



Ministerium für Wissenschaft, Wirtschaft und Verkehr |  
Postfach 71 28 | 24171 Kiel

An alle Dienststellen  
des Geschäftsbereichs  
des Ministeriums für Wissenschaft,  
Wirtschaft und Verkehr

Ihr Zeichen: /  
Ihre Nachricht vom: /  
Mein Zeichen: VII117 - 036.73  
Meine Nachricht vom: /

Kay Rose  
Kay.Rose@wimi.landsh.de  
Telefon: 0431 988-4515  
Telefax: 0431 988-617-4515

23.02.2011

## **Erlass zur Anerkennung von Fortbildungen nach den neuen beamtenrechtlichen Vorschriften der Allgemeinen Laufbahnverordnung (ALVO)**

### **1. Grundsatz**

Beamte sind verpflichtet, an der dienstlichen Fortbildung teilzunehmen und sich selbst fortzubilden. Der Dienstherr hat durch geeignete Maßnahmen für die Fortbildung der Beamten<sup>1</sup> zu sorgen (§ 22 LBG).

Tarifbeschäftigten soll im Rahmen des § 5 TV-L der gleiche Zugang zu Qualifizierungsmaßnahmen gewährt werden. Der Nachweis der Fortbildungsstunden ist jedoch nicht Voraussetzung für eine Höhergruppierung.

### **2. Regelungen zu § 7 ALVO (Qualifizierung während der Probezeit)**

Gemäß § 7 Abs. 1 Satz 3 ALVO ist die erfolgreiche Teilnahme an verpflichtenden Fortbildungsmaßnahmen Bestandteil der Bewährung in der beamtenrechtlichen Probezeit (§ 19 LBG).

Dazu soll die Führungskraft mit dem Beamten zu Beginn der Probezeit den zur Einarbeitung erforderlichen Fortbildungsbedarf festlegen und diesen dem Fortbildungsbeauftragten der Dienststelle mitteilen.

Die „erfolgreiche Teilnahme“ wird hierbei durch die Vorlage einer qualifizierten Teilnahmebescheinigung nachgewiesen.

---

<sup>1</sup> Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt; die Aussagen beziehen sich auf Angehörige beider Geschlechter.

### 3. Regelungen zu § 22 Abs. 3 ALVO (Qualifizierung für die Übertragung von Beförderungssämtern)

Als Qualifizierung für die Übertragung von Beförderungssämtern ab dem zweiten Beförderungssamt in beiden Laufbahngruppen ist in der Regel die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen im Umfang von durchschnittlich mindestens 14 Stunden im Jahr zu fordern; für die Berechnung des Durchschnitts ist der jeweils geltende Regelbeurteilungszeitraum zugrunde zu legen.

#### 3.1 Geltungsbereich

Die Regelung des § 22 Abs. 3 ALVO tritt ab dem 01.01.2011 in Kraft und gilt (nur) für alle Beamten der Laufbahngruppen 1 und 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“:

Laufbahngruppe	Qualifizierung gem. § 22 Abs. 3 ALVO erforderlich für die Beförderung nach
LG 1, 1. Einstiegsamt	
	A 5
LG 1, 2. Einstiegsamt	
	A 8
	A 9
LG 2, 1. Einstiegsamt	
	A 11
	A 12
	A 13*
LG 2, 2. Einstiegsamt**	
	A 15
	A 16

\* Für die Übertragung eines Amtes der Bes.gr. A 14 bei Beamten der LG 2, 1. Einstiegsamt gelten besondere Regelungen (siehe 5.)

\*\* Beamte, die in der LG 2, 2. Einstiegsamt eingestellt werden (ehem. höherer Dienst) sind unabhängig von § 22 Abs. 3 ALVO weiterhin verpflichtet, an den von der Staatskanzlei organisierten „Einführungsbildungen für Nachwuchskräfte des höheren Dienstes“ teilzunehmen.

#### 3.2 Vorgehen bei Beförderungen

Hat die Dienststelle Beförderungsstichtage festgelegt, prüft sie anhand der letzten 3 Jahre gerechnet vom jeweiligen Beförderungsstichtag, ob der Beamte in diesem Zeit-

raum durchschnittlich 14 Stunden pro Jahr an Fortbildungsmaßnahmen, also insgesamt 42 Stunden an Fortbildungsmaßnahmen in den letzten 3 Jahren erbracht hat.

Ist dies nicht der Fall, kann der Beamte bei der Beförderungsentscheidung grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ausnahmetatbestände sind hierbei zu beachten (s. 3.3 Ausnahmetatbestände).

Sollte sich der zurzeit festgelegte Regelbeurteilungszeitraum von 3 Jahren ändern, ist entsprechend des dann gültigen Zeitraums zu verfahren.

### **Übergangsregelungen zu 3.2**

Bei Beförderungstichtagen innerhalb des Jahres 2011 werden die Fortbildungsstunden nicht als Kriterium für den Einbezug in eine Beförderungsentscheidung herangezogen.

Bei Beförderungstichtagen zwischen dem 01.01.2012 und 31.12.2013 ist analog zu 3.2. zu verfahren; jedoch erfolgt die Betrachtung der geleisteten Fortbildungsstunden nur zurück bis zum 01.01.2011.

*Beispiel: Beförderungstichtag 01.01.2013. Normalerweise müsste eine Betrachtung der geleisteten Fortbildungen innerhalb der letzten 3 Jahre erfolgen. Da die Vorschrift des § 22 Abs. 3 ALVO erst mit Wirkung vom 01.01.2011 in Kraft tritt, erfolgt die Betrachtung des Zeitraums nur zurück bis zum 01.01.2011.*

### **3.3 Ausnahmetatbestände**

Die vorgeschriebene Anzahl an Fortbildungsstunden kann nur im Ausnahmefall unterschritten werden.

Hierzu ist eine einzelfallbezogene Prüfung und Entscheidung - auch zur Verpflichtung der Nachholung von Fortbildungsstunden - durch die Dienststelle erforderlich.

Die Berücksichtigung bei einer Beförderungsentscheidung trotz Nichterfüllung der zu leistenden Fortbildungsstunden kann nur dann erfolgen, wenn es dem Beamten objektiv unmöglich war, die geforderten Fortbildungsstunden in vollem Umfang zu erbringen (z.B. aufgrund einer lang andauernden Erkrankung) oder zwingende dienstliche Gründe vorliegen, die der Beamte nicht zu vertreten hat, die dazu geführt haben, dass die Fortbildungsverpflichtung nicht in Gänze erbracht werden konnte. Die Gründe für die Nichterfüllung sind zu dokumentieren.

Eine hohe Arbeitsbelastung entbindet nicht von der Verpflichtung, die vorgeschriebene Anzahl an Fortbildungsstunden zu erbringen.

#### **4. Regelungen zu § 22 Abs. 4 ALVO (Führungskräftefortbildungen)**

Ist mit der Übertragung eines Amtes die Übernahme von Führungsfunktionen verbunden, ist zusätzlich zu den Fortbildungsmaßnahmen nach § 22 Absatz 3 eine Führungskräftefortbildung im Umfang von mindestens 35 Stunden zu absolvieren. In der Laufbahngruppe 2 beträgt bei Beamten, die im zweiten Einstiegsamt eingestellt worden sind, der Anteil der Führungskräftefortbildung mindestens 50 % der nach Absatz 3 wahrzunehmenden Fortbildungsmaßnahmen, mindestens 60 Stunden.

##### **4.1 Führungskräftefortbildung**

Führungskräftefortbildung hat zum Ziel, auf die Übernahme von Führungsaufgaben vorzubereiten, die Führungskräfte in ihrer Funktion zu unterstützen und zu fördern und sie für höherwertige Aufgaben zu qualifizieren. Neben der Vermittlung von fachlichem Wissen steht bei der Führungskräftefortbildung besonders die methodische und soziale Kompetenz im Vordergrund.

##### **4.2 Zeitraum**

Die zusätzliche Führungskräftefortbildung soll in der Regel vor Übertragung einer Führungsfunktion erfolgen. Ist eine Führungskräftequalifizierung vor der Übertragung einer Führungsfunktion nicht erfolgt, soll sie unverzüglich nachgeholt werden (vgl. § 9 Abs. 3 ALVO).

##### **4.3 Führungsfunktion**

Eine Führungsfunktion im Sinne dieses Erlasses ist bei der erstmaligen Übertragung einer Referatsleitung, Dezernatsleitung oder Sachgebietsleitung gegeben.

##### **4.4 Umfang**

Für Beamte der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt sind für die erstmalige Übertragung eines Amtes mit Führungsfunktion mindestens 60 Stunden zusätzlicher Führungskräftefortbildung neben der nach § 22 Abs. 3 ALVO geforderten Fortbildung zu erbringen. Für die Beamten in der Laufbahngruppe 1 sowie Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt sind mindestens 35 Stunden Führungskräftefortbildung zu erbringen.

#### **5. Regelungen zu § 22 Abs. 5 ALVO (Qualifizierung für die Übertragung eines Amtes der Bes.gr. A 14 für Beamte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt)**

Als Qualifizierung für die Übertragung des Amtes der Besoldungsgruppe A 14 nach Einstellung im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 soll neben der beruflichen Erfahrung und hervorragenden dienstlichen Beurteilungen die Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen nach § 11 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ALVO im Umfang von insgesamt mindestens 360 Stunden, davon mindestens 160 Stunden in der Bewährungszeit, nachgewiesen werden (§ 10 Abs. 2 Satz 3 ALVO); der Anteil der Führungskräftefortbildung beträgt mindestens 60 Stunden.

### **5.1 Anrechenbarkeit geleisteter Fortbildungsstunden vor der Bewährungszeit**

Von den 360 zu erbringenden Stunden können maximal 200 Stunden durch die über die Jahre gesammelten Fortbildungsstunden nach § 22 Abs. 3 ALVO angerechnet werden.

### **5.2 Fortbildungen während der Bewährungszeit**

Die mindestens verbleibenden 160 Fortbildungsstunden müssen während der Bewährungszeit (in der Regel 2 Jahre, siehe § 10 Abs. 2, S. 3 ALVO) erbracht werden, wobei der Anteil an Führungskräftefortbildungen mindestens 60 Stunden beträgt.

Die Staatskanzlei erarbeitet hierzu ein ressortübergreifendes Qualifizierungskonzept.

## **6. Ermittlung der nach § 22 ALVO anrechenbaren Fortbildungszeiten durch den Fortbildungsbeauftragten der Dienststelle**

### **6.1 Grundsätzliche Anrechenbarkeit**

Die grundsätzliche Anrechenbarkeit von Qualifizierungsmaßnahmen ist der Tabelle (siehe 9.) zu entnehmen.

### **6.2 Verfahren bei der Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen**

Nach Abschluss eines Seminars legt der Teilnehmer dem Fortbildungsbeauftragten der Dienststelle die Teilnahmebescheinigung vor. Anhand dieser wird die Dauer der Veranstaltung und die nach der ALVO anrechenbare Fortbildungszeit ermittelt.

Abweichend davon ist die Entscheidung über den Umfang der Anerkennung bei privat finanzierten Qualifizierungsmaßnahmen im Vorwege zu treffen. Der Beamte legt dem Fortbildungsbeauftragten der Dienststelle hierzu die notwendigen Unterlagen vor.

Bei sonstigen dienstlichen Qualifizierungsmaßnahmen, zu denen keine Teilnahmebescheinigungen ausgegeben werden, sind dem Fortbildungsbeauftragten geeignete Nachweise vorzulegen, aus denen sich die Dauer der Maßnahme ermitteln lässt.

Der Beamte soll eine Mitteilung erhalten, wie viele Stunden ihm jeweils angerechnet werden.

### **6.3 Ermittlung der Dauer der Veranstaltung**

Teilnahmebescheinigungen enthalten entweder:

1. die Anzahl der Unterrichtseinheiten
2. Angabe der Stunden
3. Beginn und Ende der Fortbildung
4. Angaben wie „1/2 Tag“ oder „ganztägig“
5. keine Zeitangaben.

Im Fall von 1:

Die Unterrichtseinheiten sind auf Zeiteinheiten umzurechnen.

*Beispiel: Ein Seminar umfasste 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten. Das entspricht einer Dauer von 6 Stunden..*

Im Fall von 2:

Die Angabe der Stunden entspricht der Dauer der Veranstaltung.

Im Fall von 3:

Bei der Angabe von Beginn und Ende der Fortbildungsveranstaltung ist die Zeitspanne zu ermitteln. Pausen werden nicht abgezogen.

Im Fall von 4 und 5:

Ergeben sich aus der Teilnahmebescheinigung, der Agenda oder dem Antrag keine Seminarzeiten, Unterrichtseinheiten oder vage Zeitangaben wie „halbtägig“ sind die Zeiten bei dem Seminaranbieter zu erfragen.

### **6.4 Anrechenbare Zeiten nach der ALVO**

Veranstaltungstage mit einer nach 6.3 ermittelten Dauer von 6 Zeitstunden und mehr werden je Tag pauschal mit 7 Stunden im Sinne der ALVO anerkannt.

Veranstaltungstage mit einer nach 6.3 ermittelten Dauer von weniger als 6 Zeitstunden werden mit der tatsächlichen Dauer im Sinne der ALVO anerkannt.

Mehrtägige Veranstaltungen sind stets im Gesamtzusammenhang zu beurteilen.

*Beispiel.: Eine Veranstaltung dauert am ersten Tag 8 Stunden und am zweiten Tag 5 Stunden. Da die Veranstaltung im Durchschnitt pro Tag länger als 6 Stunden dauerte, kann im Gesamtzusammenhang die Veranstaltung mit 14 Stunden im Sinne der ALVO gewertet werden.*

## **6.5 Nichtberücksichtigung von Reisezeiten**

Reisezeiten finden bei der Berechnung der nach der ALVO anrechenbaren Fortbildungszeiten keine Berücksichtigung.

## **7. Fortbildungsarten (§ 11 Abs. 2 ALVO)**

Als Fortbildungsmaßnahmen kommen insbesondere folgende Maßnahmen in Betracht:

### 1. Einführungsfortbildung

Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten bei der Übernahme neuer Aufgaben

### 2. Erhaltungsfortbildung

Sicherung der fachlichen, persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten sowie der fortlaufenden Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen.

### 3. Erweiterungsfortbildung

Erwerb zusätzlicher Qualifikationen.

## **7.1 Zuordnung zu einer Fortbildungsart nach § 11 ALVO**

Die Zuordnung einzelner Fortbildungen zu den in § 11 Abs. 2 ALVO genannten Fortbildungsarten muss jeweils im konkreten Einzelfall vorgenommen werden.

*Beispiel: Ein Beamter möchte am Seminar „Das ABC der Körpersprache im Beruf“ teilnehmen. Es gilt zu prüfen, ob die ihm übertragenen Aufgaben es erforderlich machen, dass er sich in diesem Bereich fortbildet. Dies wäre z.B. der Fall, wenn der Beamte aufgrund seiner Aufgaben häufig Gespräche und Verhandlungen mit z.T. „schwierigen“ Kunden führen muss. In diesem Fall kann eine Einordnung als Erhaltungsfortbildung erfolgen, weil der Beamte mit diesem Seminar seine methodische und soziale Kompetenz zur Bewältigung der ihm übertragenen Aufgaben sichert. Handelt es sich hingegen*

um den Erwerb zusätzlicher Qualifikationen, z.B. weil der Beamte sich unabhängig von seinem Aufgabengebiet generell gerne in diesem Bereich fortbilden möchte, müsste die Fortbildung als Erweiterungsfortbildung eingestuft werden.

## 8. Anpassung des Seminaranmeldebogens ab 01.01.2011

Der ab 01.01.2011 zu verwendende Seminaranmeldebogen ist als Anlage beigefügt.

### 8.1 Rolle der unmittelbaren Vorgesetzten

Der unmittelbare Vorgesetzte ist verpflichtet, das Anmelde-motiv für den Fortbildungsantrag zu überprüfen und gleichzeitig die Einstufung der Fortbildung in Einführungs-, Erhaltungs- oder Erweiterungsfortbildung inkl. der dazugehörigen Begründung vorzunehmen..Dabei ist auf die übertragenen Aufgaben abzustellen.

Der Seminaranmeldebogen wird daher um zwei Kästchen erweitert, zu denen der unmittelbare Vorgesetzte Stellung nehmen muss.

## 9. Tabellarische Übersicht zur Anerkennung von Qualifizierungsmaßnahmen

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht möglicher Qualifizierungsarten (1. Spalte), die beispielhaft in § 9 Abs. 1 ALVO aufgeführt sind, ergänzt um Ressortspezifika und weitere Qualifizierungsarten.

In der 2. Spalte sind die Vorgaben zur Anrechnung von Fortbildungszeiten (nach § 22 Abs. 3 ALVO) eingetragen.

Qualifizierungsart	Anrechnung von Zeiten bzgl. § 22 Abs. 3 ALVO
Seminare aus dem Bausteinkonzept MWV	100%  Die nach der ALVO anrechenbare Zeit wird für jede Veranstaltung im Bausteinkonzept ausgewiesen
Dienstlich genehmigte Seminare bei verwaltungsinternen oder externen Fortbildungseinrichtungen (z.B. KOMMA, Dataport, Bildungszentrum Tannenfelde, Kommunales Bildungswerk Berlin, etc.)	100%



<b>Qualifizierungsart</b>	<b>Anrechnung von Zeiten bzgl. § 22 Abs. 3 ALVO</b>
Dienstliche Teilnahme an Fachtagungen oder Kongressen	Individuell, Anrechnung bis zu 100 % je nach fachlichem Bezug und inhaltlicher Ausgestaltung der Tagung/ des Kongresses
Fortbildungen bzgl. Erste-Hilfe-Kurs*, Brandschutz*, Defibrillatorschulung*, Fachkräfte für Arbeitssicherheit*, Sicherheitsbeauftragte*, Suchthelfer*	100 %
Fortbildungen für Gleichstellungsbeauftragte*	100 %
Personalräte-Fortbildungen* (§ 37 MBG)	100 %
Schwerbehindertenvertretungen-Fortbildungen* (§ 96 SGB IX)	100 %
Dienstlich genehmigte Sprachkurse (insbesondere Englischunterricht im MWV)	100 %
Privat (= vom Beamten selbst finanziert) besuchte Seminare bei verwaltungsinernen und externen Fortbildungseinrichtungen soweit es sich nicht um Bildungsurlaub handelt	Individuell, Anrechnung bis zu 100% nach dienstlichem Bezug und Grad des dienstlichen Interesses, insgesamt max. 7 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum
Veranstaltungen nach BFQG & Veranstaltungen der Arbeitsgemeinschaften (AG m.D.; AG g.D.; etc.), sofern das Programm von der Staatskanzlei als Weiterbildungsprogramm anerkannt wurde	Individuell, Anrechnung bis zu 100% nach dienstlichem Bezug und Grad des dienstlichen Interesses; insgesamt max. 7 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum  Bei Veranstaltungen der AGs wird der Anrechnungsumfang jeder Veranstaltung je nach Inhalt von der Staatskanzlei bewertet und mit einem Richtwert versehen, der vor allem für die Beschäftigten gilt, die dienstlich nicht mit dem Thema der Veranstaltung befasst sind. Dieses Vorgehen lässt den Ressorts die Möglichkeit im Einzelfall eine andere Bewertung vorzunehmen. (PRK-Beschluss 23.03.10)
Leiter einer Arbeitsgemeinschaft (AG m.D.; AG g.D.; AG Juristen, etc.)	Keine Anerkennung

\* Nur bei Wahrnehmung der entsprechenden Funktion.

<b>Qualifizierungsart</b>	<b>Anrechnung von Zeiten bzgl. § 22 Abs. 3 ALVO</b>
VSVI <sup>2</sup> - Dienstliche Teilnahme an Veransthaltung an Veranst. des vom MWV genehmigten Jahresprogramms	100 %
Dienstliche eigene Lehr- und Fortbildungstätigkeiten (z.B. als Dozent, als Referent bei Inhouse-Fortbildungen, etc.)	Individuell, insgesamt max. 14 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum nach dienstlichem Bezug und Grad des dienstl. Interesses
Wirtschaftsvolontariat / Hospitation	Individuell, insgesamt max. 14 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum nach dienstlichem Bezug und Grad des dienstl. Interesses
Bachelor- und Masterabschlüsse u. vergleichb. Studienabschlüsse an Präsenz- und Fernhochschulen oder erfolgreich abgeschlossene Zusatz- und Aufbaustudiengänge	Individuell, insgesamt max. 14 Std. im entsprechenden Beurteilungszeitraum, nach dienstlichem Bezug und Grad des dienstl. Interesses
Einführungsfortbildung für Nachwuchskräfte Laufbahngr. 2, 2. EA	Keine Anerkennung von Zeiten nach § 22 ALVO, da es sich um Einführungsfortbildungen während der Probezeit handelt
Betriebsausflüge	Keine Anerkennung
Messen, z.B. CeBIT	Keine Anerkennung
Referatsklausuren, Referatsrunden, Dienstbesprechungen	Keine Anerkennung
Sonderveranstaltungen des MWV: - Gesundheitstage - allgemeine Informationsveranstaltungen - Erste Hilfe-Kurs am Kind - KN-Forum Wissen	Keine Anerkennung  (Ausnahme: Dienstliche Teilnahme am KN-Forum Wissen wird pauschal mit 1,5 Std. anerkannt)
Teilnahme am Personalentwicklungsseminar (PES)	100 %
Aufstiegs-Assessment-Center-Teilnahme (AC)	Keine Anerkennung
PES-/ AC-Teilnahme als Beobachter	insgesamt max. 7 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum
Dienstliche Tätigkeit als Coach, Mentor oder Mediator	Individuell, insgesamt max. 7 Std. im entsprechenden Regelbeurteilungszeitraum

<sup>2</sup> Vereinigung der Straßenbau- und Verkehrsingenieure.

<b>Qualifizierungsart</b>	<b>Anrechnung von Zeiten bzgl. § 22 Abs. 3 ALVO</b>
Dienstliche Teilnahme an einem Führungskräftecoaching	100 %
Teilnahme an einem Mentoring	Keine Anerkennung
Teilnahme an einer Mediation	Keine Anerkennung

Vor-/Zuname, Amtsbezeichnung	Kennnummer, Telefonnummer ggf. Dienststelle

## Seminar-Anmeldung

im Hause
----------

<b>Ich bitte um Anmeldung zu folgendem Seminar:</b>		
Seminarbezeichnung, ggf. Seminarnummer		
Veranstalter/-in		
Seminarort		
Seminardatum/ -dauer		Tag(e)
Anmeldegrund	<input type="checkbox"/> Empfehlung MVG* <input type="checkbox"/> neue Aufgabe <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Empfehlung PES* <input type="checkbox"/> Eigeninitiative
<b>Zimmerreservierung wird verbindlich angemeldet</b> <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN</span>		
<b>Verkehrsmittel zum Veranstaltungsort</b> <input type="checkbox"/> Öffentl. Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Dienst-PKW (selbstgelenkt) <input type="checkbox"/> Kfz <u>ohne</u> Sachschadenshaftung des Dienstherrn**		
Ort/Datum	Unterschrift Antragsteller/in	

### Stellungnahme der/des unmittelbaren Vorgesetzten

<b>Die Fortbildung dient: (nur eine Auswahl möglich)</b> <input type="checkbox"/> <b>A:</b> der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen bei der Übernahme neuer Aufgaben (Einführungsfortbildung) <input type="checkbox"/> <b>B:</b> der Sicherung der fachlichen, persönlichen, sozialen oder methodischen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten bzw. der fortlaufenden Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen (Erhaltungsfortbildung) <input type="checkbox"/> <b>C:</b> des Erwerbs zusätzlicher Qualifikationen (Erweiterungsfortbildung)	
<b>Begründung:</b> Im Fall von „A“ ist die neue Aufgabe zu benennen. Im Fall von „B“ ist auf die konkrete Tätigkeit/veränderte Rahmenbedingung abzustellen. Im Fall von „C“ ist das dienstl. Erfordernis der Zusatzqualifikation zu beschreiben.	
<b>Ich halte die Teilnahme meines Mitarbeiters/ meiner Mitarbeiterin an diesem Seminar für (nur eine Auswahl möglich)</b>	<input type="checkbox"/> zwingend erforderlich <input type="checkbox"/> erforderlich <input type="checkbox"/> sinnvoll <input type="checkbox"/> nicht erforderlich
<b>dienstliche Gründe stehen der Teilnahme</b>	<input type="checkbox"/> nicht entgegen <input type="checkbox"/> entgegen
Ort/Datum	Unterschrift Vorgesetzte(r)

\* MVG = Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch; PES = Personalentwicklungsseminar;

\*\* Kfz mit Sachschadenshaftung nur in besonders begr. Ausnahmefällen; s. Erlass des FM vom 27.10.05 - VI 406 - 0322 11 (9)