Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Laufzettel für die Versetzung von weiterem pädagogischen Personal

1. Stellenzeichen_____ Datum:
Schulaufsicht Tel.:
:

Zur Bedarfsdeckung im Bereich der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beantrage ich die folgende Maßnahme:

Bedarf in Region ☐

☒ **Versetzung**

☐	☐	☐	☐
Name, Vorname	Geb.-Dat.	Entgeltgr.	Sb

☐ **zum frühestmöglichen Zeitpunkt**

☐ **ab** ☐ **vom** _____
bisherige Dienstbehörde

für die ☐ ☐ **voll (100%)** ☐ **mit** ☐ **Stunden**
Schulnummer **(entspricht der Arbeitszeit bei der bisherigen Dienstbehörde)**

☐ **Brennpunktschule**

☐	☐
bisherige	künftige Dienstbezeichnung

_____
Unterschrift Schulaufsicht

2. U I B 1.2 (Zentrale Bewerberstelle)

☐ Vorgang überprüft ☐ Kontingentliste notiert

Eingruppierung:

Vorläufige Eingruppierung nach TV-L **vorbehaltlich**

☐ Entgeltgruppe _____ ☐ **Prüfung durch zuständige Personalstelle**

_____
Unterschrift / Datum

3. U I B 2.14 (Stellenwirtschaft)

Versetzung bei abgebender Dienststelle beantragen

4. UR I B

a) GSbV zur Kenntnisnahme gem. § 180 Abs. 6 i.V.m. § 178 Abs. 2 SGB IX

b) GFV zur Beteiligung gem. § 17 LGG

c) GPR zur Mitbestimmung gem. § 86 Abs. 3 Nr. 1 PersVG

_____
Unterschrift I B / Datum

---

5. U I B 2.15 (Stellenwirtschaft)

☐ Einverstanden

☐ Stelle ☐ Egr. ☐ ☐ ☐

Stellenbezeichnung Stellenwertigkeit Kapitel Titel

☐ Mittel ☐ ☐

Kapitel Titel

☐ **Nicht** einverstanden: ☐ Stelle/Mittel nicht vorhanden ☐ aus stellenwirtschaftlicher Sicht kein Bedarf

☐ Buchung ReLIV Vertragsnr. ☐ ☐ Kontingentliste notiert

_____
Unterschrift / Datum

---

6. U am ☐ an ZS P _____ (Gruppenleitung) z. w. V.

Anl. Kopie des Antrages auf Versetzung. Der Versetzungsbescheid und die Personalakten werden von der abgebenden Dienststelle direkt übersandt.

erhalten am: _____
Unterschrift / Datum