

**Laufzettel für die  
Versetzung  
von  
weiterem pädagogischen  
Personal**

1. Stellenzeichen \_\_\_\_\_  
Schulaufsicht

Datum:  
Tel.:

:

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

Bedarf in Region

Umwandlung in weitere pädagogische Professionen

**Versetzung**

--	--	--	--

Name, Vorname

Geb.-Dat.

Entgeltgr.

Sb

zum frühestmöglichen Zeitpunkt

ab

vom

\_\_\_\_\_   
bisherige Dienstbehörde

für die

Schulnummer

voll (100%)

mit

Stunden

(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 2.15 (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

Stellenbezeichnung

Egr.

Stellenwertigkeit

Kapitel

Titel

Mittel

Kapitel

Titel

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

Buchung LiV 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