



Zulassung

Ludwigsburg,
Bearbeiter:
Telefon:
Fax:
e-mail:

01.05.2009
Frau Koschek
07141 / 140-533
07141 / 140-544
koschek@hs-ludwigsburg.de

Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst; Zuweisung zu den Ausbildungsstellen in der praktischen Ausbildung

Anlagen

Urlaubskarte

Weitere Bestimmungen zum Zuweisungsbescheid

Sehr geehrte(r) ANREDE NAME ,

wir weisen Sie gem. § 23 (3) Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst (APrOVw gD, GBl. vom 26.09.2007,S.400) für die praktische Ausbildung im Vorbereitungsdienst folgenden Stellen zu:

Zeitraum	Ausbildungsstelle	Abteilung	Vertiefungsbereich	AG-Standort
01.09.2007 – 30.11.2007	Polizeidirektion Böblingen		Ordnungsverwaltung	
01.12.2007 – 06.01.2007	Stadt Sindelfingen		Finanzwirtschaft	
07.01.2007 – 31.03.2007	PU Esslingen		Praxisbegleitender Unterricht	
01.04.2007 – 30.06.2007	Stadt Sindelfingen		Leistungsverwaltung	

Beiliegende Anlagen sind Bestandteil des Zuweisungsbescheids.

Die Zuweisung zu den AG-Standorten erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

Weitere wichtige Informationen zum Zuweisungsbescheid finden Sie unter:

www.hs-ludwigsburg.de Hochschule>Studiengänge Innenverwaltung>Praktische Ausbildung (Praxissemester)

Mit freundlichen Grüßen

Birgit Koschek

Anlage zum Zuweisungsbescheid

Weitere Bestimmungen zum Zuweisungsbescheid im Praxisjahr

Sehr geehrte(r) Anwärter(in),

die Hochschule Ludwigsburg hat Sie gem. § 23 (3) Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst (APrOVw gD) den Ausbildungsstellen gemäß beiliegendem Bescheid zugewiesen.

Nach Abschluss eines jeden Vertiefungsschwerpunktes ist von Ihnen ein Praktikumsbericht zu fertigen und an die Hochschule zu versenden.

Bitte setzen Sie sich rechtzeitig vor Beginn des Praktikums mit der jeweiligen Ausbildungsstelle in Verbindung, um den Dienstbeginn, die Zuteilung zu einem bestimmten Ausbilder bzw. in einen bestimmten Vertiefungsbereich u.ä. abzusprechen.

Anlässlich dieser Zuweisungen sagen wir Ihnen gem. § 4 (1) Nr.2 LUKG für den Umzug an den neuen Dienstort oder einen in der Nähe liegenden Ort jeweils Umzugskostenvergütung zu. Bitte beachten Sie bei Inanspruchnahme eines Spediteurs die Bestimmungen der VwV des Finanzministeriums zu § 6 LUKG zur Einholung von Kostenvoranschlägen sowie zum Abschluss einer Transportversicherung.

Diese Zusage der Umzugskostenvergütung gilt nicht, wenn

- a) Ihr neuer Dienstort kein anderer als Ihr bisheriger Dienstort (Ludwigsburg) ist oder
- b) Sie bereits am neuen Dienstort wohnen oder
- c) Sie bereits im **Einzugsgebiet** (siehe unten) des neuen Dienstortes im Sinne von § 3 Absatz 1 Buchstabe c) Satz 2 LUKG wohnen oder
- d) Sie eine **Wohnung** (siehe unten) im Sinne von § 10 Absatz 4 LUKG eingerichtet haben oder
- e) Sie nicht länger als drei Monate an einen anderen Ort als den bisherigen Dienst- oder Wohnort abgeordnet werden.

Im **Einzugsgebiet** liegt die Wohnung oder Unterkunft, wenn sie auf einer üblicherweise befahrenen Strecke weniger als 30 km von der neuen Dienststelle entfernt ist.

Eine **Wohnung** besteht aus einer geschlossenen Einheit von Räumen, in der ein Haushalt geführt werden kann, darunter stets eine Küche oder ein Raum mit Kochgelegenheit. Zu einer Wohnung gehören außerdem Wasserver- und entsorgung sowie Bad und Toilette.

In den Fällen des Buchstaben a) und b) kann Ihnen kein Trennungsgeld gewährt werden. Dies gilt auch bei Buchstabe d), wenn Sie bereits am neuen Dienstort wohnen. Ansonsten können Sie in den Fällen c) bis e) Trennungsgeld nach den Bestimmungen der Landestrennungsgeldverordnung erhalten. Falls Sie im Einzugsgebiet des neuen

Dienstortes wohnen, besteht Anspruch auf Trennungsgeld jedoch längstens für drei Monate am gleichen Dienstort.

Sollte die Ausbildungsstelle außerhalb von Baden Württemberg liegen, erfolgt die Abordnung unter der Bedingung, dass Sie auf die Erstattung von Reisekosten, Umzugskosten sowie auf die Gewährung von Trennungsgeld verzichten.

Falls Sie eine **Wohnung** eingerichtet haben, bitten wir, dies mit dem ersten Trennungsgeldantrag durch eine Kopie des Mietvertrages nachzuweisen.

Die Anspruchsprüfung erfolgt nach jeweiliger **Antragstellung** durch die **Hochschule** im Einzelfall.

Wenn Sie einen Anspruch auf Trennungsgeld, Reise- oder Umzugskosten haben, füllen Sie bitte den entsprechenden Abrechnungsvordruck aus. Bitte rechnen Sie erst am Ende eines Ausbildungsabschnittes ab. Lassen Sie Ihren Ausbildungsleiter die Angaben „sachlich richtig“ zeichnen und übersenden Sie den Antrag Ihrer Hochschule zur Berechnung und Auszahlung. Ein Merkblatt, ein Prüfungsschema und Abrechnungsvordrucke bekommen Sie vor Beginn des Praxisjahres von Ihrer Hochschule.

Verwenden Sie die Abrechnungsvordrucke als Kopiervorlagen, wenn Sie mehrmals Umzugskosten, Trennungsgeld oder Reisekosten beantragen können.

Die Reisekosten zu ihren Ausbildungsarbeitsgemeinschaften beantragen Sie bitte auf dem Vordruck „Reisekostenrechnung P 1700-2“. Auf einem Vordruck können 6 Einzelfahrten eingetragen werden. Bitte nutzen sie diese Möglichkeit aus.

Beachten Sie bitte, dass sich die Verjährungsfristen für Trennungsgeld- und Reisekostenvergütungen ab dem Jahr 2009 geändert haben. Bei Reisekosten beträgt die Antragsfrist jetzt 6 Monate. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienstreise. Für die Beantragung von Trennungsgeld beträgt die Frist ebenfalls 6 Monate. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalendermonats für den der Anspruch auf Trennungsgeld entstanden ist. Die Verjährungsfrist für Umzugskosten beträgt 1 Jahr. Sie beginnt mit dem Tag, der dem Tag nach dem Umzug folgt.

Während des Praxisjahres haben Sie einen Urlaubsanspruch von 29 Tagen und zwei Tagen Arbeitszeitverkürzung, sofern Sie das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Bei einer Behinderung wird ein Zusatzurlaub gewährt (GdB von mind. 30 % bzw. MdE von mindestens 25 % = 3 Arbeitstage oder GdB/MdE von mind. 50 % = 5 Arbeitstage) bitte legen Sie uns ggf. einen entsprechenden Nachweis vor.

Sie erhalten anbei ein Urlaubsblatt für den Zeitraum 15.07.2009 bis 14.09.2010 (= Urlaubsjahr), welches Sie selbst führen und zu den einzelnen Ausbildungsstellen mitnehmen. **Bitte sprechen Sie evtl. Urlaubswünsche vor dem Praktikumsbeginn mit der jeweiligen Ausbildungsstelle ab und tragen die Zeit in das Urlaubsblatt ein. Der Urlaub muss Ihnen vor dem Antritt von der Ausbildungsstelle genehmigt werden (Stempel + Unterschrift).** Bitte legen Sie uns das Urlaubsblatt zu Beginn Ihres Vertiefungsstudiums vor.

Hinweise für Anwärter/innen, die ein Auslandspraktikum absolvieren:

Im Gegensatz zu den Ausbildungsstellen in Deutschland erhält die Ausbildungsstelle im Ausland von uns keine Zuweisungsverfügung zugesandt.

Wir bitten Sie daher, der ausländischen Stelle auf Verlangen Ihre Zuweisungsverfügung vorzulegen. Darüber hinaus benötigen wir auch von Ihrer Ausbildungsstelle im Ausland eine Beurteilung. Den Beurteilungsvordruck finden Sie, auch in englischer und französischer Sprache, sowie weitere wichtige Hinweise und Regelungen zur praktischen Ausbildung zum Download unter: www.hs-ludwigsburg.de (Hochschule > Studiengänge Innenverwaltung > Praktische Ausbildung (Praxissemester))

Bitte weisen Sie gleich nach Ihrer Ankunft den zuständigen Sachbearbeiter darauf hin, dass Sie die Beurteilung am Ende Ihres Praktikums benötigen und senden Sie das Original der Hochschule nach Ihrer Rückkehr unverzüglich zu.

Auch während des Auslandsaufenthaltes sind Sie Beamtin/Beamter des Landes Baden-Württemberg und erhalten Ihre Besoldung vom Land Baden Württemberg, daher dürfen Sie **keine Praktikervergütung** annehmen.

Ein evtl. Kaufkraftausgleich ist zusammen mit einer Kopie Ihrer Zuweisungsverfügung gegenüber dem Landesamt für Besoldung und Versorgung BW geltend zu machen.

Dieses Schreiben ist Bestandteil Ihres Zuweisungsbescheides.

Wir wünschen Ihnen für die Zeit der praktischen Ausbildung viel Erfolg!