|  |  |
| --- | --- |
| Landesamt für Gesundheit und Soziales  Mecklenburg-Vorpommern  Abteilung 2 - Förderangelegenheiten |  |

**Formular:**

**Änderungsmeldung zur Schwangerschaftsberatungsstelle im Rahmen der Förderung**

Träger der Beratungsstelle:

Ort der Beratungsstelle:

Aktenzeichen LAGuS-MV-6-S138-     /

1. **Personalveränderung bei den Beratungsfachkräften***(Bitte Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen!)*

Ausscheiden einer Beratungsfachkraft:

Name:

Datum (ab):

Langzeiterkrankung einer Beratungsfachkraft:

Name:

Datum (ab):

Es erfolgt keine Neueinstellung.

Es erfolgt eine Veränderung der Stellenanteile der verbleibenden Beratungsfachkräfte.

Eine Nachbesetzung der Stelle/ Einstellung einer Vertretungskraft ist beabsichtigt.   
 Sobald ein/e geeignete/r Bewerber/in gefunden ist, erfolgt eine weitere Meldung an das   
 LAGuS.

Neueinstellung einer Beratungsfachkraft/ Einstellung einer Vertretungskraft

Name:

Datum (ab):

Der Personaleignungsbogen mit Unterschrift zum Datenschutz

ist als Anlage beigefügt.

wird unaufgefordert nachgereicht bis zum      .

Eine Anerkennung der neuen Beratungsfachkraft

liegt vor.

beantragt, liegt aber noch nicht vor.

vorerst noch nicht beantragt, da die Beraterin zunächst nur in der   
 allgemeinen Schwangerschaftsberatung tätig sein soll.

nicht beantragt, da die Beraterin grundsätzlich nur in der allgemeinen   
 Schwangerschaftsberatung tätig sein soll.

wird nicht beantragt, da die Beratungsstelle insgesamt nicht als   
 Schwangerschaftskonfliktberatungsstelle anerkannt ist.

*Hinweis:*

*Die Ausbildungsnachweise sind mit einzureichen, wenn*

* *die Beratungsstelle NICHT als Schwangerschaftskonfliktberatungsstelle anerkannt ist.*
* *die Beraterin/der Berater vorerst oder grundsätzlich nur in der allgemeinen Schwangerschaftsberatung und nicht in der Schwangerschaftskonfliktberatung (mit Ausstellen der Beratungsbescheinigung nach § 7 SchKG) eingesetzt werden soll.*

*Wenn die Ausbildungs- und Qualifikationsnachweise im Rahmen des Anerkennungs-verfahrens vorgelegt und geprüft wurden, müssen diese für die Förderung nicht erneut mit eingereicht werden.*

Die Ausbildungs- bzw. Qualifikationsnachweise der Bewerberin/des Bewerbers   
 für die Grundqualifikation sind in der Anlage beigefügt.

Die Bewerberin/ der Bewerber verfügt über:

einen Abschluss als Diplompsychologe/Diplompsychologin

einen Abschluss als Arzt/Ärztin

einen Abschluss als Sozialarbeiter/ Sozialarbeiterin, Sozialpädagoge/  
 Sozialpädagogin mit staatlicher Anerkennung

eine Ausbildung oder Qualifikation, die mit dem Sozialarbeiter/   
 der Sozialarbeiterin, dem Sozialpädagogen/der Sozialpädagogin mit  
 staatlicher Anerkennung vergleichbar sein könnte. Diesbezüglich wird um   
 entsprechende Überprüfung und Abstimmung hinsichtlich der Eignung   
 gebeten.

1. **Personalveränderung beim Verwaltungspersonal**   
   *(Bitte Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen!)*

Ausscheiden der Verwaltungskraft

Name:

Datum (ab):

Langzeiterkrankung einer Verwaltungskraft:

Name:

Datum (ab):

Es wird keine neue Verwaltungskraft eingesetzt.

Es erfolgt eine Veränderung des Stellenanteils der in der Beratungsstelle verbleibenden   
 Verwaltungskraft.

Eine Nachbesetzung der Stelle/ Einstellung einer Vertretungskraft ist beabsichtigt. Sobald   
 ein/e geeignete/r Bewerber/in gefunden ist, erfolgt eine weitere Meldung an das LAGuS.

Neueinstellung einer Verwaltungskraft   
 (bzw. Einsatz einer Verwaltungskraft, die bereits beim Einrichtungsträger angestellt ist)

Name:

Datum (ab):

Der Personaleignungsbogen mit Unterschrift zum Datenschutz

ist als Anlage beigefügt.

wird unaufgefordert nachgereicht bis zum      .

1. **Änderung der Anschrift der Beratungsstelle**

Die Beratungsstelle zieht zum Datum       um.

Der Umzug betrifft den **Hauptsitz** der Beratungsstelle. Die neue Anschrift lautet:

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |  |
| Straße, Nr.: |  |
| Postleitzahl, Ort: |  |

Der Umzug betrifft (auch) die **Außenstelle**. Die neue Anschrift lautet:

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |  |
| Straße, Nr.: |  |
| Postleitzahl, Ort: |  |

1. **Änderungen zur Zeichnungsbefugnis beim Träger der Beratungsstelle**

Es gibt Änderungen hinsichtlich der rechtsverbindlichen Zeichnungsbefugnis des Trägers.

Das Trägerblatt wurde diesbezüglich aktualisiert und ist als Anlage beigefügt.

1. **Wichtige Angaben zur Förderung bzw. zum Änderungsantrag**

*(Diesen Teil bei jeder Meldung zum Personal immer mit ausfüllen!)*

In der beigefügten Tabelle (Anlage Übersicht Stellenanteile) sind die monatlichen   
 Stunden bzw. Stellenanteile des Beratungspersonals bzw. des Verwaltungspersonals in   
 diesem Jahr ersichtlich.   
 *(Bei Personalveränderungen die Anlage Übersicht Stellenanteile im Jahr immer beifügen!)*

Ein Änderungsantrag zur Förderung

ist als Anlage beigefügt.

wird nachgereicht, wenn die Personalentscheidungen abschließend getroffen sind.

wird vor der letzten Mittelanforderung (spätestens bis zum 31.10.) eingereicht,   
 damit eventuelle weitere Änderungen im Laufe des Jahres mit berücksichtigt   
 werden können.

ist nicht erforderlich, da es keine oder nur sehr geringfügige Änderungen zu den   
 Personalausgaben bzw. zur Höhe der Förderung gibt.

Bemerkungen:

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Name/n in Druckbuchstaben) (rechtsverbindliche Unterschrift)