|  |  |
| --- | --- |
| Landesamt für Gesundheit und SozialesMecklenburg-VorpommernAbteilung 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)