Anlage 1

Hinweise

zum Formblatt „Antrag an den Landespersonalausschuss“

Die Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses bittet bei Verwendung des vorbezeichneten Formblatts um Beachtung nachstehender Hinweise.

Anlagen zum Antrag:

Dem Formblattantrag sind beizugeben die Personalakten mit allen Unterlagen, die den persönlichen und beruflichen Werdegang des Beamten lückenlos erkennen lassen, z.B. Lebenslauf, Zeugnisse, Ernennungs- und Beförderungsurkunden mit Aushändigungsnachweisen, dienstliche Beurteilungen, aktuelle Dienstpostenbeschreibung. Den Anträgen nichtstaatlicher Dienstherren ist außerdem ein beglaubigter Abdruck des Beschlusses des zur Regelung der Dienstverhältnisse des Beamten zuständigen Organs beizulegen. Auf § 1 Abs. 2 und 3 Verfahrensordnung über die Feststellung der Befähigung anderer Bewerber, § 2 Verfahrensordnung über die Feststellung der Befähigung von Beamten des gehobenen Dienstes für den Aufstieg in den höheren Dienst, § 2 Verfahrensordnung zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses der Einführung von Beamten des mittleren Dienstes im Rahmen des Aufstiegs für besondere Verwendungen in Laufbahnen des gehobenen Dienstes wird ergänzend verwiesen.

Beim **Ausfüllen des Formblattes** ist zu beachten:

Zu I.
Der zur Bezeichnung der jeweils beantragten Entscheidung maßgebende Betreff ist der „Auflistung“ (Anlage 2) zu entnehmen.

Zu II.
Den **Namen** sind akademische Grade und staatliche Berufsbezeichnungen (z.B. § 3 Abs. 2 Diplomierungsverordnung BayBFH) hinzuzufügen.
Als **Dienststelle** ist grundsätzlich die Stammdienststelle anzugeben. Bei Abordnungen, Beurlaubungen und Zuweisungen ist zusätzlich jeweils die derzeitige Beschäftigungsstelle anzuführen.

Zu III.

III.1 Hier sind auch für das Beamten- oder das Angestelltenverhältnis relevante Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie oder der Hochschule für Politik, Angestelltenlehrgänge I und II der Bayer. Verwaltungsschule) anzugeben.

III.2 Aufzulisten sind sämtliche Beschäftigungszeiten, auch soweit sie für die beantragte Maßnahme nicht relevant erscheinen.

III.3 Darzustellen sind in zeitlicher Reihenfolge sämtliche beamtenrechtlichen Prüfungen (Einstellungsprüfung/besonderes Ausleseverfahren, Zwischen-, Anstellungs- und Aufstiegsprüfung).

III.4 Anzugeben sind sämtliche **hauptberuflichen** Tätigkeiten, die in einem Beamtenverhältnis auf Zeit zurückgelegt worden sind (z.B. nach § 5 KWBG, Art. 19, 21 BayHSchLG, Art. 32a BayBG).

III.8 Bei Anträgen im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens ist auch das Gesamturteil der letzten, vor der Zulassung zum Aufstieg erstellten Beurteilung wiederzugeben. Die Zuerkennung der Aufstiegseignung ist gesondert zu vermerken.

Zu IV.

Der jeweilige Antrag ist eingehend zu begründen. Dabei ist auf alle Belange einzugehen, die für die angestrebte Entscheidung von Bedeutung sein können. Zweckmäßig ist auch die Schilderung der rechtlichen Gesichtspunkte, die aus Sicht der antragstellenden obersten Dienstbehörde der Entscheidung des Landespersonalausschusses zu Grunde zu legen sind.

Unterschriften

Die von den obersten Dienstbehörden zur Entscheidung vorgelegten Anträge sind, soweit es sich um Anträge aus dem staatlichen Bereich handelt, grundsätzlich von dem Leiter der Personalabteilung oder dessen Vertreter, soweit es sich um Anträge aus dem nichtstaatlichen Bereich handelt, grundsätzlich von dem gesetzlich zur Vertretung nach außen bestimmten Amtsträger, d.h. dem Bezirkstagspräsidenten, dem Landrat, dem Oberbürgermeister (bei kreisfreien Städten ggf. dem Personalreferenten), dem ersten Bürgermeister, dem Zweckverbandsvorsitzenden zu unterschreiben. Name und Amtsbezeichnung sind in Druckschrift der Unterschrift hinzuzufügen.