|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zeile | Personalnummer |  |  |  | **ABORDNUNGSVERFAHREN**Auszufüllen von der Dienststelle |
| 1 | Bezügestelle [ ]  Chemnitz [ ]  Dresden [ ]  Leipzig |
| Sachbearbeiternummer |  |  |
|  |
| Datenfeld |  | Eingangsstempel aller betroffenen Dienststellen |
| 2 | Familienname |  |
|  |
| 3 | Vorname |
|  |
| 4 | Geburtsdatum | Familienstand | Zahl Kinder/ jeweiliges Alter |
|  |  | **/      /** |
| 5 | Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung |  |  |  |
|  | [ ]  | Nein | [ ]  | Ja | Grad der Behinderung |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Anzahl Ermäßigungsstunden/Wo. |  |  |  | An das Personalreferat des LaSuB |
|  |  |  | Entsprechend der Angaben im nebenstehenden Datenfeld soll veranlasst werden die |
| 6 | Vollständige Wohnanschrift |  |
|  |  |  | [ ]  | Teilabordnung | [ ]  | Mehrfachabordnung | [ ]  | Vollabordnung |
|  | [ ]  | Verlängerung der bestehenden Abordnung |
|  |  |  |
| 7 | Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Funktion, Tätigkeitsmerkmal **⇩** |  | Im Umfang von |  | W.-Std. (= |  | Tage) |
|  |  |  |  | für den Zeitraum |
| vom |  | bis |  |  |
| 8 | Stammdienststelle (Name, ggf. Schultyp, vollständige Anschrift) |  | zur Dienststelle (Zeile 12). (Begründung siehe Rückseite bzw. Anlage) |
|  |  |  |  |
| Ort, Datum, Unterschrift |
|  |  |
| 9 | Personalverwaltende Dienststelle |  | Stundenausfall |  | W.-Std. |
|  | [ ]  | SMK | [ ]  | LaSuB B | [ ]  | LaSuB C | [ ]  | LaSuB D |  |  |
|  |
|  | [ ]  | LaSuB | [ ]  | LaSuB L | [ ]  | LaSuB R | [ ]  | LaSuB Z |  | Stellungnahme der Dienststellen/Schulen |
|  |  |  |  |  | W-Std. |  | % |  | **Stammdienststelle/Schule** (Zeile 8) |
|  |  |  | Die Abordnung wird | [ ]  | befürwortet. |
| 10 | Lehrbefähigung *(Angabe in Großbuchst. z.B. MA)* bzw. in Qualifikation befindliche Lehrbefähigung (Angabe in Kleinbuchstaben z.B. ma) |  | [ ]  | nicht befürwortet (Begründg. |  |  |
|  | s. Rückseite bzw. Anlage). |
|  | a) | ggf. Fächerkombination (bis Klasse): |  |  | Datum, Unterschrift |  |
|  |  |  |  |  | **Dienststelle/Schule, an die abgeordnet wird** (Zeile 12) |
|  | b) | Wahlfach (bis Klasse): |  | Die Abordnung wird | [ ]  | befürwortet. |
|  |  |  |  | [ ]  | nicht befürwortet (Begründg. |  |
| 11 | Teilzeitbeschäftigt? | [ ]  | Nein |  |  | s. Rückseite bzw. Anlage). |  |  |
|  | [ ]  | Ja, mit IST-Regelstunden |  | / |  |  |  | Datum, Unterschrift |  |
|  | Befristet: | [ ]  | Nein | [ ]  | Ja; bis |  |  |  |
|  |  |  | Stellungnahme der pers.-verw. Dienststelle |
| 12 | Beantragte neue Dienststelle (Name, ggf. Schultyp, vollständige Anschrift) |  | Abordnung wird von der personalverwaltenden Dienststelle (Zeile 9) |
|  |  |  | [ ]  | befürwortet. |
| [ ]  | nicht befürwortet. (Begründg. |  |
|  |  | s. Rückseite bzw. Anlage). |  |
|  |  | Datum, Unterschrift |  |
| 13 | Beteiligte Personalverwaltende Dienststelle |  | Die in Zeile 13 ggf. genannte beteiligte pers.-verw. Dienststelle |
|  | [ ]  | SMK | [ ]  | LaSuB B | [ ]  | LaSuB C | [ ]  | LaSuB D |  | [ ]  | stimmt zu. |  |
|  | [ ]  | LaSuB | [ ]  | LaSuB L | [ ]  | LaSuB R | [ ]  | LaSuB Z |  | [ ]  | stimmt nicht zu. (Begründg. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | s. Rückseite bzw. Anlage). |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Datum, Unterschrift |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Personalrat beteiligt am |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Zuständiger Personalrat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  | stimmt zu. | [ ]  | stimmt nicht zu. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Beschäftigter | [ ]  | stimmt zu. | [ ]  | stimmt nicht zu. (ggf. begründen.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Entscheidung der pers.-verw. Dienststelle |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  | Abordnung veranlassen zum |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  | Abordnung wird abgelehnt(Begründung siehe Rückseite bzw. Anlage) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Datum, Unterschrift |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |