**Anlage 2:**

**DEZERNATSLEITFADEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regierung von** | | | |
| **Dezernatsleitfaden** | | | |
| Dezernat: | | | |
| Dezernatsbezeichnung: | | | |
| **Dezernatsleiter/in:** | | | |
| **Auszubildender/-de:** | | | |
| **Ausbildungszeitraum:** | | | |
| **Aufgaben im Dezernat** | | | |
| *Stichpunktartige Auflistung dezernatsspezifischer Aufgaben und Themen und Vermittlung von Abläufen und Methoden, wie z. B.*   * *Umgang mit Anfragen und Beschwerden* * *kollegiale Unterstützung bei Anfragen aus anderen Dezernaten* * *Controlling im Dezernat (z.* *B. KLR, Beschwerdelisten etc.)* * *Notwendigkeit und Umsetzung von Prozessen und Qualitätsmanagementsystem* * *Teamarbeit im Dezernat (z. B. Umsetzung von Projekten, Urlaubsvertretung)* * *Zusammenarbeit mit anderen Behörden (z. B. LRA), Organisationen (z. B. ZÜS) etc.* * *Zusammenarbeit mit Ministerien, Sachgebieten der Regierung* * *Vorbereitung Arbeitskreise* | | | |
| **Dezernatsspezifische Gesetze/Verordnungen/Richtlinien** | | | |
| *Auflistung dezernatsspezifischer Gesetze, Verordnungen und Richtlinien, die sich die oder der Auszubildende anzueignen hat* | | | |
| **Tätigkeiten im Innendienst** | | | |
|  | wann | | mit wem |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Tätigkeiten im Außendienst** | | | |
|  | wann | | mit wem |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Dokumentation Förder- und Abschlussgespräch** | | | |
|  | Datum | Unterschrift Ausbilderin/Ausbilder | |
| Abschlussgespräch durchgeführt:  *(spätestens ca. drei Wochen nach Beendigung des Aufenthalts im Dezernat) Was lief gut / was lief nicht gut?  Welche Möglichkeiten zur Verbesserung bestehen? Wurde eine eigenständige Vorgangsbearbeitung durchgeführt?* |  |  | |
| **Das Ausbildungsziel wurde erreicht** | **Ja ☐ Nein ☐** | | |
| Ort, Datum | Unterschrift Ausbilderin/Ausbilder | | |
| Eingeleitete Maßnahmen, wenn Ausbildungsziel nicht erreicht wurde:  *z .B. Festlegung von Terminen um Inhalte nachzuholen* | | | |
| **Auszubildender/Auszubildende eröffnet** | | | |
| Ort, Datum | Unterschrift Ausbilderin/Ausbilder | | |
| **Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter zur Kenntnis genommen** | | | |
| Ort, Datum | Unterschrift Ausbilderin/Ausbilder | | |