
Allgemeine Hinweise	4
Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer	4
Kooperationspartner	5
Weitere Fortbildungsangebote	5
AGL Hinweise	6
Allgemeine Informationen	6
Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme	9
Weiterführende Hinweise zu Online-Seminaren bzw. zu Online-Anteilen von Blended-Seminaren	14
Weiterführende Hinweise für Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter	16
Spezielle Hinweise für amtliches Personal in der Fleischhygiene	17
Kontakt	21

Allgemeine Hinweise

Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Das **überfachliche Fortbildungsangebot** wendet sich an folgende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen des

- Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt und Verbraucherschutz (StMUV):
 - Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des StMUV, des LfU, der ANL, des LGL, der KBLV, der Wasserwirtschaftsämter, der Naturparkverwaltungen.
 - Außerdem an die fachlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der 4. Qualifizierungsebene der Veterinärverwaltung der Regierungen und der Landratsämter
 - sowie die Gewerbeaufsichtsbeamtinnen und Gewerbeaufsichtsbeamte.
- Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege (StMGP):
 - Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des StMGP, des LfP, des gerichtsarztlichen Dienstes bei den Oberlandesgerichten.
 - Außerdem an die fachlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der 4. Qualifizierungsebene der Gesundheitsverwaltung der Regierungen und der Landratsämter.

Unser **fachliches Veranstaltungsprogramm** richtet sich an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des **Bereichs Gesundheit** aus dem Geschäftsbereich des StMGP und an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des **Bereichs Verbraucherschutz** aus dem Geschäftsbereich des StMUV. Außerdem enthält der Katalog ein **fachliches Fortbildungsangebot** des StMUV und des Bayerischen Landesamtes für Umwelt (LfU) für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs **Wasserwirtschaft** aus dem Geschäftsbereich des StMUV sowie eines des StMGP und der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die **Fachstellen Pflege- und Behinderteneinrichtungen - Qualitätsentwicklung und Aufsicht (FQA)**.

Teile des fachlichen Programms richten sich außerdem an **das staatliche Fachpersonal** der 2. und 3. Qualifizierungsebene der Gesundheits- und Veterinärverwaltung aus dem Geschäftsbereich **des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration (StMI)**.

Ebenso können Beschäftigte der Kommunen sowie anderer Behörden und Verwaltungen an den Seminaren teilnehmen. Veranstaltungen, die auch für externe Teilnehmerinnen und Teilnehmer (außerhalb des öffentlichen Dienstes Beschäftigte) offenstehen, enthalten einen entsprechenden Hinweis. Informationen zu Teilnahmekosten sind zu finden unter [„Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme“](#).

Detaillierte Informationen zum Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der jeweiligen Seminare finden Sie in der Rubrik „Zielgruppe“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

Kooperationspartner

Einige Seminare werden in Kooperation mit anderen Fachstellen oder Bildungseinrichtungen veranstaltet.

Weitere Fortbildungsangebote

- **Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH**, www.verwaltungsmanagement.de: Qualifizierungsoffensive I
- **Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung - (HföD)**, www.fhvr-aiv.de: Qualifizierungsoffensive II
- **Bayerische Akademie für Naturschutz und Landschaftspflege (ANL)**, www.anl.bayern.de: Veranstaltungen zu Themen aus den Bereichen Naturschutz, Landschaftspflege und Ökologie
- **Bayerische Landesamt für Umwelt (LfU)** www.lfu.bayern.de: Veranstaltungen zu Themen aus dem Bereich Umwelt
- **Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivilschutz (AKNZ)** des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe, www.bbk.bund.de: Seminar, das das Thema Anlegen von und Arbeiten in Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) beinhaltet. In der Regel fallen für das Seminarangebot der AKNZ keine Teilnahmegebühren an, und die Reisekosten werden von der AKNZ erstattet.

AGL Hinweise

Allgemeine Informationen

Veranstaltungsformate

Die Veranstaltungen der AGL finden in der Regel in einem der folgenden Formate statt:

- **Präsenz-Veranstaltung** Das klassische Seminarformat, bei dem sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einem Veranstaltungsort zusammenfinden.
Ersichtlich:
 - Seminarnummer: 23-__-__-**P**
 - Seminartitel: (Präsenz)
- **Online-Veranstaltung** Das Lernen erfolgt ausschließlich digital. Die AGL unterscheidet hier zwischen synchronen und asynchronen Formaten. Unter einer synchronen Veranstaltung wird z.B. ein Treffen per Webkonferenz verstanden. Bei asynchronen Veranstaltungen stehen Ihnen Lernmaterialien zeitlich unabhängig zur Verfügung.
Ersichtlich:
 - Seminarnummer: 23-__-__-**ON**
 - Seminartitel: (Online)
- **Blended-Veranstaltung** Das Format kombiniert traditionell Präsenz- und Online-Formate. Es kann sich aber auch um ein reines Online-Angebot mit einer Kombination aus asynchronen und synchronen Lernformen handeln, z.B. Unterlagen zum Selbststudium und eine Webkonferenz.
Ersichtlich:
 - Seminarnummer: 23-__-__-**BL**
 - Seminartitel: (Blended)

Veranstaltungstypen

Bei den Fortbildungsveranstaltungen der AGL werden unabhängig vom Format (Präsenz-, Blended-, Online-Seminar) zwei Veranstaltungstypen unterschieden:

- **Allgemeine Veranstaltungen**
Die Anmeldung dazu steht allen Interessierten der angegebenen Zielgruppe/n frei.
- **Pflichtveranstaltungen**
Pflichtveranstaltung bedeutet in der Regel, **dass je Landratsamt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer die Schulung absolvieren muss**, damit ein einheitlicher Wissensstand bei grundsätzlichen Neuerungen bzw. Rechtsänderungen sichergestellt werden kann.
Im Einzelfall kann es auch bedeuten, dass alle staatlichen Beschäftigten einer Berufsgruppe oder Beschäftigte mit bestimmten Aufgaben an dieser Schulung teilnehmen müssen. In diesem Fall enthält die Seminarbeschreibung einen besonderen Hinweis. Die Festlegung von Pflichtveranstaltungen erfolgt in der Regel durch das StMUV bzw. das StMGP.

Anzahl Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Für die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei Präsenzveranstaltungen in den Formaten „Präsenz“ und „Blended“ gelten folgende Regelungen:

- **Allgemeine Veranstaltungen**
Die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer pro Termin wird entweder durch den Seminarcharakter (Kleingruppe) oder durch die zur Verfügung stehenden staatlichen Mittel für die Reisekosten begrenzt. Sofern die räumlichen Gegebenheiten eine größere Anzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern erlauben, gilt Folgendes:

Zusätzliche Plätze können an Interessentinnen und Interessenten vergeben werden, die mit der Anmeldung erklärt haben, dass sie die Erstattung ihrer Reisekosten aus staatlichen Mitteln nicht beantragen, wenn die Plätze, für welche staatliche Reisekostenmittel eingeplant wurden, vergeben sind, die Umstände aber weitere Plätze ermöglichen. In diesen Fällen kann Dienstbefreiung gewährt werden.

- **Pflichtveranstaltungen**
Im Rahmen der vorhandenen Plätze bzw. der Raumkapazitäten können neben den „Pflichtteilnehmerinnen und Pflichtteilnehmern“ auch weitere Interessentinnen und Interessenten aus der Zielgruppe / den Zielgruppen an den Veranstaltungen dieses Seminartyps zugelassen werden. Für die „freiwilligen“ Teilnehmerinnen und Teilnehmer stehen aber keine staatlichen Mittel zur Erstattung der Reisekosten zur Verfügung. Ihre Teilnahme ist daher nur möglich, wenn sie mit der Anmeldung erklären, dass sie die Erstattung ihrer Reisekosten aus staatlichen Mitteln nicht beantragen. In diesen Fällen kann Dienstbefreiung gewährt werden.

AGL Newsletter

Um Sie an wichtige Termine zu erinnern und über aktuelle Entwicklungen zu informieren, geben wir den regelmäßig erscheinenden AGL-Newsletter heraus. Einmal im Monat werden Sie per E-Mail auf aktuelle Anmeldefristen und auf Veränderungen in der Planung von Veranstaltungen sowie auf - aus aktuellem Anlass - neu aufgenommene Seminare hingewiesen. Fehlenden Termine werden ebenfalls auf diesem Weg bekanntgegeben.

- Registrierung für den AGL-Newsletter:
agl@lgl.bayern.de
- Veröffentlichung AGL-Newsletter:
[Link zur Webseite](#)

Veranstaltungsort

Sofern bei eintägigen Fachseminaren als Veranstaltungsort das Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) in Oberschleißheim und München bzw. Erlangen und Schwabach angegeben ist, gilt grundsätzlich Folgendes:

Beschäftigte aus den Regierungsbezirken **Oberbayern, Niederbayern und Schwaben** nehmen an den Seminaren in **Oberschleißheim und München** teil.

Beschäftigte aus den Regierungsbezirken **Oberpfalz, Oberfranken, Mittelfranken und Unterfranken** nehmen an den Seminaren in **Erlangen und Schwabach** teil.

Teilnahmebescheinigungen, Dokumentation in der Personaldatei

Der physische und / oder virtuelle Besuch unserer Fortbildungsveranstaltungen wird durch die Ausgabe von Teilnahmebescheinigungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer belegt.

Es liegt in der Selbstverantwortung des Einzelnen, die Teilnahmebescheinigung der zuständigen Personalstelle zur Aufnahme in den Personalakt weiterzuleiten.

Freizeitausgleich für Teilzeitbeschäftigte

Die Gewährung von Freizeitausgleich für Teilzeitbeschäftigte richtet sich nach den für die jeweiligen Dienststellen geltenden Bestimmungen.

Für das Personal aus dem Geschäftsbereich des StMI gilt die Bekanntmachung vom 04.06.2009 zur Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten der staatlichen Inneren Verwaltung an Fortbildungsveranstaltungen (AllMBl. S. 219).

Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme

Zielgruppe

An dieser Stelle wird beschrieben, an wen sich das Seminar richtet. Dabei verwenden wir im Fachbereich 12 den Begriff „Gesundheitsämter“ stellvertretend für alle Gesundheitsverwaltungen an den Kreisverwaltungsbehörden (Landratsämter und kreisfreie Städte).

Anmeldung, Vergabe der Plätze

Ihre Anmeldungen richten Sie bitte unter Beachtung der Anmeldefrist auf dem Dienstweg an das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL. Sofern ausnahmsweise die Anmeldung an eine andere Stelle zu richten ist, ist dies bei der jeweiligen Veranstaltung vermerkt.

Durch verfristet oder auch mehrfach eingehende Anmeldungen entsteht für die AGL ein erheblicher Mehraufwand bei der Veranstaltungsvorbereitung. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir verspätet oder nicht auf dem Dienstweg eingehende Anmeldungen grundsätzlich nicht berücksichtigen können.

Die [Anmeldeformulare](#) sind im Internet veröffentlicht. Senden Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular, wenn Sie

- Mitarbeiterin oder Mitarbeiter an einem Landratsamt und in der 4. QE sind, über die Personalstelle des Landratsamtes an die zuständige **Regierung**.
- Mitarbeiterin oder Mitarbeiter an einem Landratsamt und in der 2. oder 3. QE sind, je nach der Regelung im Regierungsbezirk über die Personalstelle des Landratsamtes an das **LGL-AGL** bzw. an die zuständige **Regierung**.
- an einer anderen Behörde tätig sind, über die Personalstelle Ihres Hauses an das **LGL-AGL**.

Wenn eine Anmeldung nicht berücksichtigt wurde, melden Sie sich bitte bei Interesse zu einem weiteren Termin im folgenden Jahr erneut an.

Die Entscheidung über eine Teilnahme erfolgt in der Regel etwa sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Sobald die Teilnehmerinnen und Teilnehmer feststehen, erhalten alle Interessentinnen und Interessenten entweder eine Einladung zur Veranstaltung oder eine Absage per E-Mail. Bitte geben Sie **Ihre E-Mail-Adresse genau und leserlich an**.

Bitte **prüfen Sie bei Online- bzw. Blended-Veranstaltungen** spätestens bei der Anmeldung **Ihre auf der AGL-Lernplattform Moodle hinterlegte E-Mail-Adresse auf Aktualität**.

Teilnahmebeitrag

Grundsätzlich regeln die folgenden Festlegungen die Beitragspflicht und die Beitragshöhe. Abweichende Regelungen im Einzelfall werden in den Veranstaltungsbeschreibungen oder speziellen Anmeldeformularen beschrieben.

- Teilnehmerinnen und Teilnehmer der bayerischen **staatlichen** Verwaltung

Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus der bayerischen staatlichen Verwaltung, insbesondere aus den Geschäftsbereichen des **StMUV**, **StMGP** bzw. des **StMI** (vergl. vorangegangenes Kapitel: Teilnehmerinnen- und Teilnehmerkreis), wird kein Teilnahmebeitrag erhoben.

- **Kommunale** Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Bayern

1. Personen, die für die Bildungsangebote der AGL tätig sind (z. B. Referentinnen und Referenten, Prüferinnen und Prüfer, Modulverantwortliche, Prüfungsausschussmitglieder), zahlen keine Teilnahmebeiträge, wenn sie an Seminaren teilnehmen, die sich an diesen Personenkreis richten.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der städtischen Veterinärverwaltung oder Lebensmittelüberwachung, amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung:
 - 2.1. Für amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung wird **kein Teilnahmebeitrag** erhoben.
 - 2.2. Die Teilnahme an **Pflicht**-Fortbildungen des gesundheitlichen Verbraucherschutzes und Veterinärwesens (Fachbereiche 11 „Fachseminar interdisziplinär“ und 13 „Öffentlicher Veterinärdienst und Lebensmittelüberwachung“, „Amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung“, „Futtermittelüberwachung“ des AGL-Jahresprogramms) **ist kostenfrei**.
 - 2.3. Die Teilnahme an den Seminaren des EDV-Programmes des Fachbereichs 13 (TIZIAN, TSN, Traces, HIT, EPSweb) **ist kostenfrei**.
 - 2.4. Dagegen ist die Teilnahme an **nicht Pflicht-Seminaren** aus den Fachbereichen 11 und 13 und an anderen Fortbildungen **kostenpflichtig**.
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der städtischen Gesundheitsverwaltung:
Für Beschäftigte der städtischen Gesundheitsverwaltung ist die Teilnahme an allen Seminaren **kostenpflichtig**.
4. Bei der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Institution gilt folgende Preisstaffel:

Präsenz-Seminare Eintägig:

1. bis 5.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	50,-- € pro Person (p. P.)
6. bis 10.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	35,-- € p. P.
ab 11.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	25,-- € p. P.

Präsenz-Seminare Mehrtägig:

1. bis 3.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	50,-- € p. P. / Seminartag
4. bis 6.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	35,-- € p. P. / Seminartag
ab 7.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	25,-- € p. P. / Seminartag

Online-Seminare**mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer bis zu 4 Stunden:**

1. bis 5.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	25,-- € p. P.
6. bis 10.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	20,-- € p. P.
ab 11.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	15,-- € p. P.

Online-Seminare**mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden:**

1. bis 5.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	50,-- € p. P.
6. bis 10.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	35,-- € p. P.
ab 11.	Teilnehmerin bzw. Teilnehmer:	25,-- € p. P.

Blended-Seminare:

Bei kombinierten Präsenz- und Online-Seminaren (Blended-Seminare) setzt sich der Teilnahmebeitrag aus den Teilnahmebeiträgen der jeweiligen Bestandteile (z. B. 50,-- € / Präsenz-Seminartag + 50,-- € für ein Online-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden) zusammen.

- **Andere** Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 1. Andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer entrichten einen Teilnahmebeitrag in Höhe von 50,-- € / Präsenz-Seminartag bzw. pro Online-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden. Bei einer kürzeren angegebenen Bearbeitungsdauer beträgt der Beitrag 25,-- € / Online-Seminar.
 2. Bei kombinierten Präsenz- und Online-Seminaren (Blended-Seminare) setzt sich der Teilnahmebeitrag aus den Teilnahmebeiträgen der jeweiligen Bestandteile (z. B. 50,-- € / Präsenz-Seminartag + 50,-- € für ein Online-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden) zusammen.
 3. Personen, die für die Bildungsangebote der AGL tätig sind (z. B. Referentinnen und Referenten, Prüferinnen und Prüfer, Modulverantwortliche, Prüfungsausschussmitglieder), zahlen keine Teilnahmebeiträge, wenn sie an Seminaren teilnehmen, die sich an diesen Personenkreis richten.

Die Rechnungsstellung über den Teilnahmebeitrag erfolgt durch die AGL. Sie erfolgt bei Präsenz- und Blended-Seminaren nach der Veranstaltung, bei Online-Seminaren nach der Kurseinschreibung.

Unterkunft und Verpflegung, Reisekosten

- **Kommunale** Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten für kommunale Teilnehmerinnen und Teilnehmer tragen die Kommunen.

- **Staatliche** Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten für staatliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer tragen die entsprechenden Ministerien bzw. Dienstherren.

1. Unterkunft und Verpflegung

Eintägige Fortbildungsveranstaltungen

Bei eintägigen Fortbildungsveranstaltungen erhalten **staatliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer** Tagegeld und haben - in der Regel - die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gemeinschaftsverpflegung am Veranstaltungsort teilzunehmen.

Mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen in Seminarhäusern

Bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen **in Seminarhäusern** werden **für staatliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer** grundsätzlich amtliche Unterkunft (in Einzelzimmern) und Verpflegung bereitgestellt.

Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer **der 2. und 3. Qualifizierungsebene der Gesundheits- und Veterinärverwaltung / Lebensmittelüberwachung** (Geschäftsbereich StMI) werden die Unterkunfts- und Verpflegungskosten zentral abgerechnet. Bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen in der Akademie der Sozialverwaltung (ASoV) in Wasserburg erhalten die Regierungen die Verpflegungsrechnungen direkt von der ASoV.

Für die Teilnahme **kommunaler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** werden dem Dienstherren bzw. der Arbeitgeberin / dem Arbeitgeber neben den Teilnahmebeiträgen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung berechnet. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die AGL. Für mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen in der Akademie der Sozialverwaltung (ASoV) in Wasserburg werden die Verpflegungs- und Übernachtungskosten direkt von der ASoV in Rechnung gestellt.

Bei **sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern** werden die Abrechnungsmodalitäten von Fall zu Fall vereinbart.

Falls Sie keine Unterkunft wünschen, geben Sie dies in der Anmeldung bitte an.

Mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen ohne zentrale Unterkünfte (z. B. Kongresse)

Die Übernachtungskosten werden von der / dem Bediensteten vor Ort gezahlt und über die Reisekosten mit der entsendenden Dienststelle bzw. der Arbeitgeberin / dem Arbeitgeber abgerechnet. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer buchen die Unterkunft hierbei selbst.

2. Fahrtkosten

Für die An- und Abreise zu allen Fortbildungsveranstaltungen wählen Sie bitte - soweit keine hygienischen Gesichtspunkte dagegen sprechen - das ökonomisch und ökologisch zweckmäßigste Beförderungsmittel, bevorzugt öffentliche Verkehrsmittel. Nach Möglichkeit sind Fahrgemeinschaften zu bilden und Fahrpreisermäßigungen in Anspruch zu nehmen.

Die Erstattung der Reisekosten erfolgt nach dem Bayerischen Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Weiterführende Hinweise zu Online-Seminaren bzw. zu Online-Anteilen von Blended-Seminaren

- **Zeitliche und technische Ressourcen**

Ihre Vorgesetzten sichern mit der Weiterleitung der Anmeldung zu, dass Sie die nötigen zeitlichen und technischen Ressourcen an Ihrem Amt zur Verfügung gestellt bekommen, um das Seminar absolvieren zu können:

- ruhige Lernumgebung während der Bearbeitung
- Internetzugang mit ausreichender Bandbreite für Videodateien / Videostreaming
- Lautsprecher / Kopfhörer
- ggf. Mikrofon / Headset und Kamera.

- **Synchrone und asynchrone Online-Seminare**

Wir unterscheiden synchrone und asynchrone Online-Seminare bzw. Seminarteile. Während asynchrone Seminare bzw. Seminarteile aus der Bearbeitung von Inhalten bestehen, die auf einer Lernplattform zur Verfügung gestellt werden, stellen synchrone Seminare bzw. Seminarteile Treffen in einem virtuellen Seminarraum dar.

- **Synchrone Angebote** haben wie Präsenzveranstaltungen einen festen Termin, an dem sich alle am Seminar Beteiligten (Referentinnen und Referenten, Teilnehmerinnen und Teilnehmer etc.) zeitgleich virtuell treffen.
- Bei **asynchronen Angeboten** können sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer innerhalb eines vorgegeben Zeitfensters die Bearbeitung der Seminarinhalte frei einteilen und diese zeitlich flexibel abrufen.

Der Ablauf eines synchronen Seminars gleicht dem eines Präsenzseminars und wird deshalb hier nicht weiter beschrieben.

Zu asynchronen Seminaren finden Sie im Folgenden noch einige Hinweise:

- **Fachliche und überfachliche Seminare**

Die angenommene Bearbeitungsdauer für das Seminar ist in der jeweiligen Seminarbeschreibung in der Rubrik „Bearbeitungsdauer“ angegeben. Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen.

Ihre Teilnahmebescheinigung erhalten Sie ggf. erst nach Abschluss bestimmter Aktivitäten oder nach erfolgreichem Abschluss eines Prüfungsmoduls bzw. Tests. Wie die Bedingungen für das Bestehen lauten (z. B. Auswahl der Aktivitäten, Anzahl zulässiger Versuche, Quote richtig beantworteter Fragen) und wann genau Sie die Bescheinigung erhalten, kann von Seminar zu Seminar variieren. Informationen dazu finden Sie im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform.

- **Überfachliche Seminare (Fachbereiche 01 bis 08)**

Die Seminarinhalte werden nach der Einschreibung für einen Monat freigeschaltet. Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen. Ihr Lernstand wird gespeichert. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie Ihre Teilnahmebescheinigung.

Methodik der Seminare:

Die Inhalte der Seminare werden anhand unterschiedlicher Lernformate und -methoden multimedial aufbereitet. Interaktive Übungen ermöglichen es Ihnen, Ihr neu erworbenes Wissen zu überprüfen und zu festigen. Ziel ist das Entwickeln neuer Verhaltensoptionen. Transferaufgaben regen dazu an, das Gelernte in der Praxis anzuwenden.

- **Fachliche Seminare (Fachbereiche 11 bis 16)**

Die Seminarinhalte

- werden nach dem vorgegebenen Starttermin für einen definierten Zeitraum freigeschaltet oder
- sind bis zum Jahresende verfügbar

Bei Seminaren mit einer ärztlichen, tierärztlichen oder pharmazeutischen Zielgruppe beantragen wir regelmäßig die Zertifizierung durch die zuständige Kammer. Die Bedingungen für den Erhalt der Fortbildungspunkte bzw. -stunden sind in den Erläuterungen zum Seminar oder im Einladungsschreiben beschrieben. Sie können sie nach dem Start des Seminars im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform nachlesen.

Weiterführende Hinweise für Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter

Anmeldung

Die Dienststellen werden gebeten, die Seminarbewerberinnen und Seminarbewerber **in der Reihenfolge, in der eine Teilnahme gewünscht wird**, zu melden.

Zur Kennzeichnung der Reihenfolge ist auf dem Anmeldeformular ein Feld vorgesehen, in dem die Priorität der einzelnen Bewerberin / des einzelnen Bewerbers (von 1 für die höchste Priorität bis ...) eingetragen werden kann.

Bei Pflichtseminaren erhält die „Pflichtteilnehmerin“ / der „Pflichtteilnehmer“ die Priorität 1.

Sollte einer Anmeldung **von Ihrer Seite** nicht stattgegeben werden, informieren Sie die Bewerberin / den Bewerber bitte direkt darüber, dass die Teilnahme abgelehnt wurde.

Je nach der Regelung im Regierungsbezirk leiten

- **die Landratsämter** ihre priorisierten Anmeldungen zum Anmeldeschluss gesammelt an das LGL-AGL weiter.
- **die Regierungen** ihre Anmeldungen und die der Landratsämter zum Anmeldeschluss gesammelt an das LGL-AGL weiter und ändern oder ergänzen ggf. die Prioritäten.

Haushaltsmittel

Die Reisekosten des Personals aus dem Geschäftsbereich des **StMUV** sind aus den Fortbildungsmitteln zu finanzieren, die den Behörden des Geschäftsbereichs (inkl.

Wasserwirtschaftsämter) für das aktuelle Haushaltsjahr zugewiesen werden.

Auch die Abrechnung von Reisekosten durch die Zentralen Abrechnungsstellen (ZAS) erfolgt über dieses zugewiesene Budget.

Für das Fachpersonal des Geschäftsbereichs an den Regierungen und Landratsämtern ist zusätzlich zur Fortbildungsmittelzuweisung bei den entsprechenden Fachkapiteln ein Budget zur zentralen Abrechnung von Reisekosten durch die ZAS ausgebracht.

Reisekosten, die im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen der AGL entstehen, gelten hier, soweit nicht anders angekündigt, grundsätzlich als eingeplant.

Für das Personal aus dem Geschäftsbereich des **StMGP** erfolgen im Rahmen der Zentralisierung der Abrechnung von Reisekosten für Reisekostenvergütungen keine Mittelzuweisungen an die nachgeordneten Behörden (vgl. UMS Nr. Z2a-A0560.0-2005/3-43 vom 30.07.08). Reisekosten, die im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen der AGL entstehen, gelten hier, soweit nicht anders angekündigt, grundsätzlich als eingeplant.

Die Reisekosten des Personals aus dem Geschäftsbereich des **StMI** sind aus den Fortbildungsmitteln zu finanzieren, die den Regierungen für das Haushaltsjahr 2023 zweckgebunden bei Kapitel 03 02 Titel 525 01 Untertitel 2 (staatliches Verwaltungspersonal) bzw. Untertitel 3 (Lebensmittelkontrolleurinnen, Lebensmittelkontrolleure, staatliches Fachpersonal der Gesundheits- und Veterinärverwaltung in den Landratsämtern und Regierungen, die für ein Amt bis höchstens Besoldungsgruppe A 13 qualifiziert sind) zur Verfügung gestellt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Tel. 089-2192-4152.

Spezielle Hinweise für amtliches Personal in der Fleischhygiene

- **Konzept zur Wahlpflicht-Fortbildung**

Die in der amtlichen Fleischhygieneüberwachung tätigen amtlichen Tierärztinnen, amtlichen Tierärzte, amtlichen Fachassistentinnen und amtlichen Fachassistenten haben sich gemäß Anhang II der Verordnung (EU) 2019/624 „soweit irgend möglich, jährlichen Fortbildungsmaßnahmen zu unterziehen.“ Zur Erfüllung der rechtlich vorgeschriebenen Fortbildungspflichten notwendige Veranstaltungen werden über das Fortbildungsprogramm der AGL angeboten.

Entsprechend dem Fortbildungskonzept für amtliche Tierärztinnen und amtliche Tierärzte werden die einheitlichen Fortbildungstagungen durch Fortbildungsveranstaltungen ergänzt, die entsprechend dem individuellen Fortbildungsbedarf alternativ für die Erfüllung der Fortbildungspflicht ausgewählt werden können. Dazu zählen Seminare, in deren Beschreibung als Zielgruppe amtliche Tierärztinnen und amtliche Tierärzte aufgeführt sind und wo auf die Anerkennung als Wahlpflicht-Fortbildung besonders hingewiesen wird.

Die Fortbildung unterstützt die Erreichung der Ziele im gesundheitlichen Verbraucherschutz. Sie dient der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um eine qualitativ hochwertige Bearbeitung der Aufgaben zu gewährleisten. Sie ist an den Behördenzielen ausgerichtet und am Fortbildungsbedarf der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter orientiert und dient der Auffrischung und Erweiterung von Wissen, Kenntnissen und Fertigkeiten in fachlicher und methodischer Hinsicht sowie zur Steigerung der Sozialkompetenz

(vgl. Qualitätsmanagement- Handbuch, Ü VA K02-02).

Amtlichen Tierärztinnen und amtlichen Tierärzten mit Führungsaufgaben wird die Möglichkeit zur Teilnahme an überfachlichen Fortbildungen zur Steigerung der Methoden- und Sozialkompetenz angeboten.

- **Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Das entsprechend gekennzeichnete Fortbildungsangebot wendet sich an das amtliche Personal in der Fleischhygieneüberwachung:

- amtliche Tierärztinnen und amtliche Tierärzte
- amtliche Fachassistentinnen und amtliche Fachassistenten

- **Anmeldung, Vergabe der Plätze**

Grundsatz:

Richten Sie Ihre Anmeldungen bitte an die für Sie zuständige Behörde (z. B. Gemeinde, Landkreis) oder den beliebigen Unternehmer.

Die Anmeldung an das **Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL** erfolgt dann zentral mit einem der Formulare für Sammelanmeldungen aus dem [Internet](#) über die fachlich und / oder finanziell zuständige Person Ihrer Kreisverwaltungsbehörde oder Ihres beliebigen Unternehmers.

Ausnahme: Wenn eine zuständige Amtstierärztin / ein zuständiger Amtstierarzt Sie für ein entsprechend ausgeschriebenes Seminar vorschlagen möchte, verwenden Sie bitte unser [Standardanmeldeformular](#). Dieses senden Sie über eine Amtstierärztin / einen Amtstierarzt und den weiteren Dienstweg an das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL.

Die Entscheidung über eine Teilnahme erfolgt in der Regel nach dem Anmeldeschluss.

Sobald die Teilnehmerinnen und Teilnehmer feststehen, erhalten die zuständigen Personen eine Mitteilung per E-Mail und werden entsprechend informiert. und informieren Sie entsprechend.

- **Teilnahmebeitrag**

Für Personen, die als amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung:

- Tierärztinnen und Tierärzte
- Fachassistentinnen und Fachassistenten
- Trichinenuntersuchungspersonal

in Bayern beschäftigt sind, **werden keine Teilnahmebeiträge erhoben.**

Die Kosten für die Fortbildungsveranstaltung werden aus den der AGL zugewiesenen Haushaltsmitteln für Fortbildung getragen.

Andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer entrichten einen Teilnahmebeitrag in Höhe von 50,- € / Seminartag in Präsenz / Online / Blended Learning (z. B. angehende amtliche Tierärztinnen oder amtliche Tierärzte).

Die Rechnungsstellung über den Teilnahmebeitrag erfolgt durch die AGL.

- **Reisekosten**

Die Kommunen tragen die Reisekosten sowie die Kosten für die Stundenvergütung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

- **Teilnahmebescheinigungen, Dokumentation**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten eine Teilnahmebescheinigung.

Das Verlassen der Fortbildungsveranstaltungen vor Seminarende wird auf der Anwesenheitsliste vermerkt. Die Veterinärämter oder sonst zuständigen Personen der Landratsämter können eine Kopie der Anwesenheitsliste bei der AGL anfordern.

- **Hinweise zu Online-Seminaren**

Ihre Beschäftigungsbehörde, Ihre beliehene Unternehmerin oder Ihr beliehener Unternehmer sichert mit der Weiterleitung der Anmeldung zu, dass Sie die nötigen zeitlichen und technischen Ressourcen zur Verfügung haben oder gestellt bekommen, um das Seminar absolvieren zu können:

- Computer mit Internetzugang und ausreichender Bandbreite für Videodateien / Videostreaming
- Lautsprecher / Kopfhörer
- ggf. Mikrofon / Headset

Die Anmeldung muss zwingend eine E-Mail-Adresse enthalten, über die Sie zuverlässig erreichbar sind.

Die angenommene Bearbeitungsdauer für das Seminar ist in der jeweiligen Seminarbeschreibung in der Rubrik „Bearbeitungsdauer“ angegeben.

Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen.

Nach Ihrer ersten Zulassung zu einem Online-Seminar bzw. -Seminarteil erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten für die derzeitige AGL-Lernplattform Moodle inkl. eines Links zur Plattform. Wenn Sie sich dort eingeloggt haben und zum ersten Mal auf unserer Lernplattform zu Besuch sind, ist unser kurzes Erklärvideo möglicherweise eine gute Orientierungshilfe. Sie finden das Video und einen Link zu den FAQ in der rechten Menüleiste auf der Startseite.

Ihre Teilnahmebescheinigung erhalten Sie ggf. erst nach Abschluss bestimmter Aktivitäten oder nach erfolgreichem Abschluss eines Prüfungsmoduls bzw. Tests. Wie die Bedingungen für das Bestehen lauten (z. B. Auswahl der Aktivitäten, Anzahl zulässiger Versuche, Quote richtig beantworteter Fragen), kann von Seminar zu Seminar variieren. Informationen dazu finden Sie im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform.

Kontakt

AGL

E-Mail agl@lgl.bayern.de
 Fax 09131-6808-4338

Innerhalb jeder Seminarbeschreibung finden Sie E-Mail-Adresse und Telefonnummer der fachlichen und organisatorischen Kontaktperson.

StMUV

- für grundsätzliche Fragen zur Fortbildung im Geschäftsbereich
 Schmid Janette fortbildung@stmuv.bayern.de / 089-9214-3132
 Seel Oliver fortbildung@stmuv.bayern.de / 089-9214-3481
- für Fragen zu VIS Schulungen
 Eschlberger Stefan stefan.eschlberger@stmuv.bayern.de / 089-9214-3495
- für Fragen zu Fortbildungen im Fachbereich 16 - Gewerbeaufsicht
 Schlemmer Bärbel baerbel.schlemmer@stmuv.bayern.de / 089-9214-3283
 Böhm Uwe uwe.boehm@stmuv.bayern.de / 089-9214-2303
- für Fragen zu Fortbildungen im Fachbereich 17 - Wasserwirtschaft
 Gleckler Olga olga.gleckler@stmuv.bayern.de / 089-9214-4307

StMGP

- für grundsätzliche Fragen zur Fortbildung im Geschäftsbereich
 Hampel-Schoenfelder Claudia claudia.hampel-schoenfelder@stmgp.bayern.de
 089-540233-662
- für Fragen zu Fortbildungen im Fachbereich FQA
 Hampel Gabriele gabriele.hampel@reg-opf.bayern.de / 0941-5680-683

Bayerische Akademie für Naturschutz und Landschaftspflege (ANL)

Seethalerstraße 6, 83410 Laufen, [Link zur Webseite](#)

Hafner Anita anita.hafner@anl.bayern.de / 08682-8963-20
 Regina Kern regina.kern@anl.bayern.de / 08682-8963-23
 Krause Marianne marianne.krause@anl.bayern.de / 08682-8963-27