

Durchführungsbestimmungen des Thüringer Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (TMBJS) zur Lernmittelbeschaffung für das Schuljahr 2019/2020

- Gliederung:
1. Allgemeine Hinweise
 - 1.1 Rechtsvorschriften
 - 1.2 Formulare, Planungshilfen, Software
 - 1.3 Schulbücher für Lehrkräfte
 2. Schuletat
 - 2.1 Berechnung des Schuletats
 - 2.2 Bewirtschaftung des Schuletats
 - 2.3 Bezahlung der Lernmittel
 3. Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln
 - 3.1 Beschaffbare Lernmittel
 - 3.2 Planung der notwendigen Lernmittel
 - 3.3 Beschaffung und Abrechnung
 - 3.4 Kontrolle
 4. Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel
 5. Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe
 6. Status- und Funktionsbezeichnungen

1. Allgemeine Hinweise

Die Verantwortung für die Ausstattung der Schüler mit Lernmitteln für den Unterricht liegt bei den Erziehungsberechtigten bzw. bei den volljährigen Schülern. Dabei werden sie durch die unentgeltliche Nutzung von Schulbüchern, schulbuchersetzender Lernsoftware und spezifischen Lernmitteln vom Freistaat Thüringen unterstützt.

Schulbücher und spezifische Lernmittel* für das Schuljahr 2019/2020 können von den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern entweder selbst beschafft oder bei der Schule ausgeliehen werden.

Zur Einschulung bekommen Schüler **einmalig** die Fibel und das Mathematikbuch oder alternativ schulbuchersetzendes Material für die Fächer Deutsch und Mathematik übereignet.

*Lernmittel, die zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte und für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf zur Erreichung von Bildungs- und Erziehungszielen notwendig sind.

1.1 Rechtsvorschriften

Die Schule hat bei der Beschaffung bzw. Bereitstellung von Lernmitteln folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- Thüringer Schulgesetz, insbesondere § 44;
- Thüringer Verordnung über die Genehmigung und Zulassung von Lehr- und Lernmitteln sowie die Einführung und Bereitstellung von Lernmitteln (Thüringer Lehr- und Lernmittelverordnung –ThürLLVO-) vom 1. März 2004 (GVBL. S. 432), geändert durch Verordnung vom 22. Mai 2014 (GVBL. S. 200).
- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz – ThürVgG -) vom 18. April 2011,
- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) vom 16. September 2014,
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) vom 11. Juni 2010.

Für die Einhaltung der Rechtsvorschriften ist die Schulleitung verantwortlich.

1.2 Formulare, Planungshilfen, Software

Bei der Planung der Lernmittelbestellung ist die auf den Internetseiten des Thüringer Schulportals (TSP) hinterlegte Software verbindlich zu verwenden. Dazu ist ein Eigenbereich für den Thüringer Schulbuchkatalog unter dem Navigationspunkt "Werkzeuge" angelegt (<http://www.schulportal-thueringen.de/web/guest/werkzeuge/schulbuchkatalog>).

Alle notwendigen Formulare können dort heruntergeladen und somit computergestützt bearbeitet werden.

Hier ist auch die Schulbuchbörse hinterlegt. Weitere Informationen zur Schulbuchbörse sind der entsprechenden Internetseite zu entnehmen.

Alle Formulare können per E-Mail versandt werden. Ein Ausdruck bzw. Versendung per Post ist nicht mehr erforderlich.

Ausnahme: Das Formular „F1 – Berechnung Schuletat“ ist von der Schulleitung zu unterzeichnen und an das jeweils zuständige Schulamt zu senden. Das Formular verbleibt beim Schulamt, eine Bestätigung seitens des Schulamtes erfolgt nicht.

1.3 Schulbücher für Lehrkräfte

Der Kauf von Schulbüchern für Lehrkräfte erfolgt nicht im Rahmen des Lernmitteletats. Regelungen darüber wurden gesondert veröffentlicht.

https://www.thueringen.de/mam/th2/tmbwk/bildung/schulwesen/rechtsgrundlagen/bereitstellung_lehrbuecher_lehrkraefte_2017_a4.pdf

2. Schuletat

Die Landesmittel für die individuelle Ausleihe von Lernmitteln stehen für alle Schüler an staatlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft zur Verfügung. Dies gilt nicht für

- Schüler der Berufsschule mit Ausnahme der Schüler im Berufsvorbereitungsjahr,
- Schüler der Fachschulen in berufsbegleitenden Bildungsgängen,
- Schüler der Höheren Berufsfachschule in den Bildungsgängen Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege, Hebamme/Entbindungshelfer und Altenpflege sowie
- Schüler der einjährigen Berufsfachschule in den Bildungsgängen Altenpflegehilfe, Gesundheits- und Krankenpflegehilfe,

die gemäß § 12 Absatz 2 ThürLLVO von der Lernmittelfreiheit ausgeschlossen sind.

Jede Schule ermittelt einen verbindlichen Schuletat, der für die eigenverantwortliche Verwendung im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften zur Verfügung steht.

Die Landesmittel sind zweckgebunden.

2.1 Berechnung des Schuletats

Der Schuletat berechnet sich aus der Anzahl der für das Schuljahr 2019/2020 verbindlich angemeldeten Schüler multipliziert mit den jeweiligen Pro-Kopf-Beträgen.

Pro-Kopf-Beträge:

	Pro-Kopf-Betrag
1. Schulbesuchsjahr (nur bei Einschulung)	36,00 €
Ab dem 2. Schulbesuchsjahr bis Klassenstufe 4	23,50 €
Ab Klassenstufe 5	36,00 €

Alle allgemein bildenden Schulen melden die Erstberechnung bis zum **27. Mai 2019**, die berufsbildenden Schulen bis zum **24. Juni 2019** dem jeweils zuständigen Schulamt unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2).

Bei Schülerzugängen kann der Etat entsprechend erhöht werden. Die Folgeberechnung ist entsprechend der Meldefrist und unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2) an das jeweils zuständige Schulamt zu senden (vgl. Pkt. 5 Übersichten Termine und Fristen, getrennt nach allgemein bildenden Schulen und berufsbildenden Schulen).

Nach dem 23. September 2019 ist der Etat bei allgemein bildenden Schulen und nach dem 28. Oktober 2019 bei den berufsbildenden Schulen feststehend.

Zusätzliche Haushaltsmittel stehen im Haushaltsjahr 2019 nicht zur Verfügung. Eine Umverteilung der Haushaltsmittel innerhalb eines Schulamtsbereiches ist möglich. Schulen melden zunächst den zusätzlichen Bedarf unter Angabe von Gründen beim Schulamt an. Dieses entscheidet dann über die Umverteilung innerhalb des Schulamtsbereiches.

2.2 Bewirtschaftung des Schuletats

Der Schuletat steht für allgemein bildende Schulen im Zeitraum vom 06. Mai 2019 bis zum 23. September 2019 zur Verfügung. Für berufsbildende Schulen gilt der Zeitraum vom 13. Mai 2019 bis zum 28. Oktober 2019. Danach muss die Beschaffung von Lernmitteln für das Haushaltsjahr 2019 abgeschlossen sein (vgl. Pkt. 5).

Zwecks zeitnaher Umverteilung von Haushaltsmitteln ist es erforderlich, dass alle Schulen zum Ausgabenstand des Schuletats dem zuständigen Schulamt entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen. (Termine werden individuell von den Schulämtern festgelegt.)

2.3 Bezahlung der Lernmittel

Zur Bezahlung der Lernmittel erhalten die Händler von den Schulen Zahlungsanweisungen (**Farbe grün**) für das Haushaltsjahr 2019. Die Abgabe von Zahlungsanweisungen an die Buchhandlungen zu Lasten des Schuletats 2019 endet am 08. November 2019 (vgl. Pkt. 5).

Achtung: Digitales Lernmaterial ist nicht über die sonst üblichen Anbieter erhältlich. Vor Auslösung einer Bestellung ist das Schulamt zu informieren, das über das weitere Vorgehen unterrichtet. Die Beschaffung von digitalen Schulbüchern ist in der Berechnung des Schuletats zu berücksichtigen.

Bis zum 25. November 2019 müssen die Händler die Zahlungsanweisungen bei der Buchwert GmbH & Co. KG (Buchwert) in Bielefeld geltend machen. **Später eingehende Zahlungsanweisungen gehen zu Lasten des Schuletats 2020.** Nur vollständig ausgefüllte Zahlungsanweisungen können von der Buchwert bearbeitet werden. Zahlungsanweisungen sind beim zuständigen Schulamt erhältlich.

3. Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln

Es dürfen nur Lernmittel beschafft werden, die im Rahmen der Rechtsvorschriften genehmigt sind. Bei der Auswahl und Einführung von Lernmitteln sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit zu beachten.

3.1 Beschaffbare Lernmittel

Beschaffbare Lernmittel sind:

- Schulbücher gemäß Thüringer Schulbuchkatalog 2019/2020 unter Verwendung der Planungshilfe P1,
- Lesetexte, Gesetzestexte, Formelsammlungen, Atlanten, Wörterbücher, Grammatiken (keine Verbrauchsmaterialien), Bibeln, Gebets- und Gesangbücher, als Reihe konzipierte Themenhefte für die gymnasiale Oberstufe unter Verwendung der Planungshilfe P2,
- schulbuchersetzende Materialien für Klassen der Schuleingangsphase (keine Arbeitshefte) unter Verwendung der Planungshilfe P2,
- spezifische Lernmittel für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf und zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte (keine Verbrauchsmaterialien) unter Verwendung der Planungshilfe P3,
- digitales Lernmaterial für den Unterricht unter Verwendung der Planungshilfe P4 (Für die Beschaffung von digitalen Schulbüchern gelten Sonderregelungen (vgl. Punkt 2.3)).

Die Finanzierung und die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (z. B. Arbeitshefte) obliegen den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern. Notwendigkeit und Umfang sind von der Schulkonferenz zu begründen. Dabei sollen 30,00 € (inklusive Kopierkosten) an den Schulen mit Bildungsgang der Grundschule sowie 40,00 € (inklusive Kopierkosten) an weiterführenden Schulen pro Schüler und Schuljahr nicht überschritten werden.

Ausnahme: Schulen, die Schüler mit Beeinträchtigung in der geistigen Entwicklung unterrichten, können als spezifische Lernmittel auch Verbrauchsmaterial (wie z. B. Knete, Fädelmaterialien etc.) im Rahmen des Schuletats beschaffen, dies gilt nicht für Arbeitshefte.

3.2 Planung der notwendigen Lernmittel

Für die Schulbuch-Bedarfsplanung ist die Ausgabe von „Bücherzetteln“ an Eltern bzw. volljährige Schüler erforderlich. Sie dienen der Information, welche Lernmittel im Unterricht verwendet werden, und geben den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Möglichkeit, freiwillig eigene Lernmittel zu beschaffen.

Machen Eltern bzw. volljährige Schüler von diesem Angebot Gebrauch, sind die Kaufexemplare von den Personen selbst und nicht von der Schule zu beschaffen. Dies gilt ebenso für Arbeitshefte.

Die Schulbuch-Bedarfsplanung (Bücherzettel) darf nicht den Anschein erwecken, dass von der Schule bereits eine Vorauswahl von Händlern getroffen wurde oder eine bestimmte Händler-Präferenz vorliegt.

Schulfördervereine können als Serviceleistung gegenüber den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Beschaffung von Kaufexemplaren übernehmen. Dabei sind die Festlegungen des Buchpreisbindungsgesetzes zu beachten, die u. a. besagen, dass auf Kaufexemplare, die durch die Eltern selbst oder die durch Sammelbestellungen von Fördervereinen beschafft werden, kein Nachlass gewährt werden darf. Besteht ein solches Angebot vom Förderverein, kann dies nur über eine Mitteilung vom Förderverein selbst und nicht über den Bücherzettel der Schule erfolgen.

Die Planung der notwendigen Lernmittel erfolgt in Eigenverantwortung der Schule. Bei der Planung müssen die auf den Internetseiten des TSP hinterlegten Planungshilfen/Formulare verwendet werden (vgl. Punkt 1.2), sofern nicht eine eigene Software verwendet wird, die die Bedingung der Verknüpfung mit dem Thüringer Schulbuchkatalog erfüllt. Im Falle von genehmigten Schulbüchern ist die dafür vorgesehene Planungshilfe mit dem Schulbuchkatalog 2019/2020 verknüpft.

Überzählige Bücher, die nicht mehr benötigt werden, sind anderen Schulen über die Schulbuchbörse (vgl. Punkt 1.2) anzubieten. Ebenso besteht die Möglichkeit, den eigenen Bedarf an Schulbüchern zuerst über die Schulbuchbörse zu decken.

3.3 Beschaffung und Abrechnung

Im Rahmen der Lernmittelfreiheit und unter Beachtung der Punkte 2 sowie 3.1 beschafft die Schule nur die zur unentgeltlichen Nutzung bestimmten Lernmittel. Schulen mit dem Bildungsgang der Grundschule bestellen außerdem die bei der Einschulung den Schülern einmalig zu übereignenden Lernmittel (Fibel und Mathematikbuch oder alternativ das entsprechende schulbuchersetzende Material für die Fächer Deutsch und Mathematik).

Bei der Beschaffung sowohl preisgebundener Lernmittel (Schulbücher) und nicht preisgebundener Lernmittel besteht prinzipiell die Verpflichtung zur öffentlichen Ausschreibung (§ 55 Thüringer Landeshaushaltsordnung). Danach ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren (vergleiche Punkt 1.1 Rechtsvorschriften).

Beschaffungen mit einem voraussichtlichen (Gesamt-) Auftragswert bis 500 € ohne Umsatzsteuer dürfen direkt – also ohne Einholung von Angeboten - vergeben werden.

Bei einem Auftragswert bis 20.000 € (ohne Umsatzsteuer) ist eine freihändige Vergabe zulässig.

Bei einer freihändigen Vergabe sollen grundsätzlich drei Vergleichsangebote von unterschiedlichen Anbietern eingeholt werden. Auf die Einholung bindender Angebote kann bis zu einem geschätzten Auftragswert von 20.000 EUR (ohne Umsatzsteuer) verzichtet werden, wenn auf andere Weise mit hinreichender Sicherheit Preise ermittelt werden können, wie sie einem bindenden Angebot zu Grunde gelegt werden [d.h. Offerten (= Preisangebote) aus aktuellen Katalogen und Werbung]. Auch in diesem Fall sind grundsätzlich drei Vergleichspreise von unterschiedlichen Anbietern zu ermitteln.

Bei einem Auftragswert über 20.000 € und bis 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) ist eine beschränkte Ausschreibung zulässig. Das für die Schule zuständige Staatliche Schulamt als Vergabestelle versendet die Vergabeunterlagen, welche aus nachfolgenden Teilen bestehen, mit Fristen und Zeitangaben an eine repräsentative Anzahl von im Rahmen einer Markterhebung gefundenen Anbietern:

- Anschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Bewerbungsbedingungen und Zuschlagsbedingungen, ggf. Hinweis auf Losverfahren, ggf. besondere Vertragsbedingungen.

Die öffentliche Ausschreibung bei Auftragsvergabe über 20.000 € (ohne Umsatzsteuer) wird von den Staatlichen Schulämtern durchgeführt. Diese informieren die Schulen über Art und Abwicklung des Vorgangs.

Bei einer Auftragsvergabe über 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) ist eine Lieferleistung in der Regel öffentlich auszuschreiben, bei einer Auftragsvergabe ab 209.000 € (ohne Umsatzsteuer) europaweit.

Bei Anfragen wendet sich die Schulleitung bzw. die Schulbuchverantwortlichen an die Ansprechpartner in den jeweiligen Schulämtern. Eine Ausfüllhilfe ist im Thüringer Schulportal ebenfalls hinterlegt (vgl. Punkt 1.2).

Weiterhin ist zu beachten: Die Schule kann nur einen Anbieter für Lernmittel beauftragen, der

- die zu liefernden Lernmittel ganzjährig bevorratet oder nachbeschaffen kann,
- die Teilnahme an dem vom Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport festgelegten Abrechnungssystem über die Buchwert anerkennt und
- die Einhaltung der damit verbundenen Terminsetzung gegenüber der Schule versichert.

Die Bezahlung der Lernmittel unter Beachtung der möglichen Preisnachlässe erfolgt erst nach Lieferung sowie nach Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Zur Bezahlung erhalten die Anbieter von der Schule Zahlungsanweisungen (vgl. Punkt 2.3).

3.4 Kontrolle

Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen zur Lernmittelbeschaffung sind gemäß § 13 Abs. 4 ThürLLVO fünf Jahre an der Schule aufzubewahren.

Das zuständige Schulamt behält sich die Prüfung aller Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen vor.

Um eine optimale Bewirtschaftung des Schuletats zu erreichen, ist die fortlaufende Erfassung der Ausgaben aller Schulen notwendig. Die Schulen sind verpflichtet, ihre Rechnungen zeitnah per E-Mail an die Schulämter zu senden.

4. Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel

Für im vorangegangenen Schuljahr beschädigte oder verloren gegangene Lernmittel kann gemäß § 18 ThürLLVO Schadensersatz gefordert werden. Die im KDL hinterlegten Formulare sind zu verwenden.

Nach § 18 Abs. 3 ThürLLVO entscheidet die Schule, ob die Lernmittel ersetzt werden oder eine entsprechende Geldsumme zu zahlen ist. Im Regelfall sollte sich die Schule für die Wiederbeschaffung der Schulbücher entscheiden, um den Schulbuchbestand für die Wiederausleihe zu erhalten. Der Schuletat reicht nicht aus, um gleichzeitig neue Bücher und die im Rahmen der Schadensersatzforderung verloren gegangenen bzw. beschädigten Schulbücher zu beschaffen.

Wichtiger Hinweis und um Beachtung wird gebeten: Das Formblatt F2_LR (Lernmittelrechnung) ist die buchungsbegründende Unterlage und erfordert die sachliche und rechnerische Richtigkeit, die von einem Schulbediensteten (Schulleitung oder einer beauftragten Lehrkraft) festzustellen ist.

Die Höhe der Schadensersatzforderung bestimmt sich nach § 18 Abs. 3 der ThürLLVO.

Eine Barzahlung in der Schule ist nicht möglich. Sofern kein Schadensersatz durch Abgabe eines gleichwertigen Buches erfolgt, ist eine Lernmittelrechnung (Formular F2_LR) von der Schule zu erstellen. Dabei muss die Anschrift (Vor- und Nachname, Straße, PLZ und Ort) der/des Schadensersatzpflichtigen vollständig eingetragen sein. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festzustellen. Die Lernmittelrechnungen sind zur weiteren Bearbeitung an das zuständige Schulamt zu senden. Dort werden die Postenkennzeichen im Formular ergänzt und an die Schadensersatzpflichtigen versandt. Die Schadensersatzgelder sind von den Schadensersatzpflichtigen grundsätzlich nach Aufforderung durch das Schulamt an die Landeskasse zu zahlen.

5. Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe

Übersicht Termine und Fristen für die Schulbuchbeschaffung 2019
(Schuljahr 2019/2020) für **alle allgemein bildenden Schulen**

Zeitraum zur Bewirtschaftung des Schuletats 2019	Frist: vom 06. Mai 2019 bis 23. September 2019
Meldung Erstberechnung Schuletat 2019 mit Formular F1 (Berechnung für <u>verbindlich angemeldete</u> Schüler)	Termin: bis 27. Mai 2019
Meldung Folgeberechnung Schuletat 2019 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schülern)	Termin: bis 30. August 2019
Ende der Auftragserteilung an die Lernmittelhändler	Termin: bis 30. September 2019
Ende der Ausgabe von Zahlungsanweisungen 2019 an – die Anbieter	Termin: bis 08. November 2019
Meldung zum Stand der Ausgaben	Termin: bis 15. November 2019

Wichtiger Termin für die Anbieter

Letzter Termin zur Einreichung der Zahlungsanweisungen 2019 durch die Anbieter bei der Buchwert Hinweis: Nicht fristgemäß eingereichte Zahlungsanweisungen werden auf den Schuletat 2020 angerechnet.	Termin: 25. November 2019
--	---------------------------

Preisnachlässe für Schulbücher werden gewährt:

im Hauptbestellzeitraum (immer 12%)	Allgemein bildende Schulen vom 06. Mai 2019 bis 23. September 2019
außerhalb des Hauptbestellzeitraumes	Nur dann 12 % Nachlass, wenn die Sammelbestellung mindestens 11 Exemplare eines Titels enthält oder insgesamt mindestens 50 Exemplare verschiedener Titel

Übersicht Termine und Fristen für die Schulbuchbeschaffung 2019
(Schuljahr 2019/2020) für **berufsbildende Schulen**

Zeitraum zur Bewirtschaftung des Schuletats 2019	Frist: vom 13. Mai 2019 bis 28. Oktober 2019
Meldung Erstberechnung Schuletat 2019 mit Formular F1 (Berechnung für <u>verbindlich angemeldete</u> Schüler)	Termin: bis 24. Juni 2019
Meldung Folgeberechnung Schuletat 2019 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schüler)	Termin: bis 30. September 2019

Ende der Auftragserteilung an die Anbieter	Termin: bis 31. Oktober 2019
Ende der Ausgabe von Zahlungsanweisungen 2019 an – die Anbieter	Termin: bis 08. November 2019
Meldung zum Stand der Ausgaben	Termin: bis 15. November 2019

Wichtiger Termin für die Lernmittelhändlerinnen und -händler

<p>Letzter Termin zur Einreichung der Zahlungsanweisungen 2019 durch die Anbieter bei der Buchwert</p> <p>Hinweis: Nicht fristgemäß eingereichte Zahlungsanweisungen werden auf den Schuletat 2020 angerechnet.</p>	Termin: 25. November 2019
---	---------------------------

Preisnachlässe für Schulbücher werden gewährt:

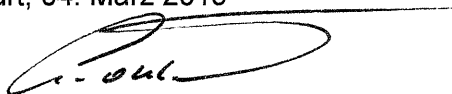
im Hauptbestellzeitraum (immer 12%)	Berufsbildende Schulen vom 13. Mai 2019 bis 28. Oktober 2019
außerhalb des Hauptbestellzeitraumes	Nur dann 12 % Nachlass, wenn die Sammelbestellung mindestens 11 Exemplare eines Titels enthält oder insgesamt mindestens 50 Exemplare verschiedener Titel

* Hinweis: Nachlässe für Schulbücher darf ein Anbieter nur dann gewähren, wenn die öffentliche Hand die Bücher zu Eigentum erwirbt. Keine Nachlässe darf ein Anbieter daher einräumen, wenn die Bücher von den Schülern oder deren Eltern erworben werden. Auch auf Sammelbestellungen von Lehrkräften, Fördervereinen, Eltern oder Klassen darf kein Nachlass gewährt werden. In diesen Fällen würden die Anbieter einen Verstoß gegen das Buchpreisbindungsgesetz begehen.

6. Status- und Funktionsbezeichnungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Durchführungsbestimmungen gelten jeweils sowohl für weibliche als auch für männliche Personen.

Erfurt, 04. März 2019



Gabi Ohler
Staatssekretärin