

# Vollzugshilfe

## **„Anerkennung von Lehrgängen für Leitungspersonal von Deponien zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht gem. § 4 Nr. 2 Deponieverordnung – DepV (LPW-Lehrgänge)“**

(Stand 03.02.2021)

Vollzugshilfe für die Anerkennung von Lehrgängen durch die zuständige Behörde oder Stelle (nachfolgend: Anerkennungsbehörde) der für die Leitung von Deponien verantwortlichen Personen gem. § 4 Nr. 2 i. V. mit Anhang 5 Nr. 9 DepV (vom 27. April 2009, BGBl. I, S. 900 in der jeweils geltenden Fassung).

### I. Allgemeines

#### 1. Aufgabe und Funktion der Vollzugshilfe

Ziel der Vollzugshilfe ist es, hinsichtlich der Anerkennung von Weiterbildungslehrgängen für das Leitungspersonal von Deponien einheitliche Standards zu schaffen. Es soll ein angemessen hohes Qualitätsniveau der Weiterbildungslehrgänge gewährleistet werden, um auf diese Weise mit zur erforderlichen Fach- und Sachkunde des Leitungspersonals von Deponien beizutragen.

Dabei wird davon ausgegangen, dass das Leitungspersonal bereits fach- und sachkundig ist und es im Rahmen der Weiterbildung darum geht, ein konstant hohes Niveau zu erhalten.

In der Vollzugshilfe ist das Verfahren zur Anerkennung von Weiterbildungslehrgängen beschrieben. Es werden formale und inhaltliche Vorgaben für die Anerkennung der Lehrgänge formuliert. Die Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen dient der Sicherstellung der dauerhaften Einhaltung der Anforderungen an die Anerkennung des Lehrgangs.

In der Vollzugshilfe wird zwischen den Begriffen des „Lehrgangs“ und der „Lehrgangsveranstaltung“ differenziert. „Lehrgang“ meint dabei die umfassende Konzeption der Weiterbildungsveranstaltung; demgegenüber ist mit „Lehrgangsveranstaltung“ die einzelne Weiterbildungsmaßnahme bezogen auf einen bestimmten Kreis der Lehrgangsteilnehmenden gemeint, wobei auch (Folge-)Lehrgangsveranstaltungen auf der Grundlage des anerkannten Lehrgangs begrifflich mit erfasst werden.

#### 2. Rechtsgrundlagen für die LPW-Lehrgänge

Gem. § 4 Nr. 2 DepV hat der Deponiebetreiber die Organisation einer Deponie u.a. so auszugestalten, dass die für die Leitung verantwortlichen Personen mindestens alle zwei Jahre an Lehrgängen nach Anhang 5 Nr. 9 zur DepV teilnehmen, die von der zuständigen Behörde oder Stelle anerkannt sind.

Inhaltlich ergeben sich der Rahmen der Weiterbildungspflicht und die Mindestinhalte aus Anhang 5 Nr. 9 zur DepV. Danach müssen die Lehrgänge zur Weiterbildung des Leitungspersonals mindestens Kenntnisse zu folgenden Fachgebieten vermitteln:

- Vorschriften des Abfallrechts und des für die abfallrechtlichen Tätigkeiten geltenden sonstigen Umweltrechts,
- Deponieerrichtung, -betrieb, -stilllegung und –nachsorge,
- Umwelteinwirkungen und sonstige Gefahren und Belästigungen, die von Deponien ausgehen können und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung oder Beseitigung,
- Art und Beschaffenheit, Verhalten und Reaktionen von Abfällen,
- Bezüge zum Gefahrgutrecht,
- Vorschriften der betrieblichen Haftung und
- Arbeits- und Gesundheitsschutz.

## II. Ablauf der Weiterbildungslehrgänge und Anforderungen an deren Durchführung

### 1. Lehrgangsinhalt

Grundlage des Lehrgangs sind die jeweils aktuellen, unter I Nummer 2 angesprochenen Rechtsvorschriften. Die Lehrgangsinhalte sind daher regelmäßig zu aktualisieren und an die Änderungen der Rechtslage anzupassen.

Ebenso sollen im Rahmen des Lehrgangs - unter Bezugnahme auf die unterschiedlichen betrieblichen und technischen Standards - auch die jeweils einschlägigen technischen Verfahren behandelt und Entwicklungen aufgezeigt werden.

Ein wesentlicher Aspekt der Lehrgänge ist darüber hinaus der Austausch praktischer Erfahrungen der Lehrgangsteilnehmenden. Ausgangspunkt sind dabei die im Rahmen des Lehrgangs angesprochenen rechtlichen und technischen Fragestellungen. Der von der Lehrgangsleitung oder einem der Vortragenden qualifiziert moderierte Erfahrungsaustausch ist in besonderer Weise geeignet, das theoretische Wissen praxisorientiert zu vertiefen.

### 2. Umfang und Ablauf der Lehrgänge

Jede Lehrgangsveranstaltung muss mind. 300 Minuten reine Lehrgangszeit umfassen. Der Lehrgangsstoff ist an max. zwei Lehrgangstagen zu vermitteln. Soweit die Lehrgangsveranstaltung auf zwei Lehrgangstage erstreckt wird, müssen diese in einem Zeitraum von max. vier Wochen stattfinden.

Die Anzahl der teilnehmenden Personen an einem Lehrgang soll 25 nicht übersteigen.

Der Lehrgangsträger hat durch geeignete Maßnahmen im Rahmen einer Qualitätssicherung Durchführung und Erfolg seiner Lehrgänge zu überprüfen. Hierfür sind Bewertungen durch die Teilnehmenden und Lernzielkontrollen der Teilnehmenden durchzuführen. Die angewendeten Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind in den Unterlagen für die Anerkennung der Lehrgänge klar und nachvollziehbar zu beschreiben. Die Ergebnisse der Qualitätssicherung sind der Anerkennungsbehörde auf Verlangen vorzulegen.

Der Lehrgang ist von einem Lehrgangsleiter zu führen und zu moderieren.

Der Lehrgang ist in deutscher Sprache abzuhalten.

Lehrgänge sollen vorzugsweise als Präsenzveranstaltung stattfinden. Im Einzelfall können Lehrgänge auch als Online-Seminar (Videokonferenz) unter Anwendung geeigneter Software mit einem Präsenzteil durchgeführt werden. Der Präsenzteil dient dann mindestens dem moderierten Erfahrungsaustausch und der Durchführung von Lernzielkontrollen. Der Anerkennungsbehörde ist bei einem Online-Seminar darzulegen, wie die durchgängige Anwesenheit der Teilnehmenden sichergestellt und dokumentiert wird und

wie eine Interaktion zwischen den Teilnehmenden, der Lehrgangslleitung und den Referierenden ermöglicht wird. Die Zahl der Teilnehmenden soll bei online durchgeführten Seminaren möglichst 15 Personen nicht überschreiten.

Sofern ein Lehrgang aufgrund der Sachlage, wie z.B. einer Epidemie, nicht als Präsenzveranstaltung möglich ist, kann eine Durchführung als vollständige Online-Veranstaltung zugelassen werden.

Dazu ist der Antrag zur Zulassung als Online-Lehrgang der anerkennenden Behörde vorzulegen, um eine Prüfung der spezifischen Anforderungen zu ermöglichen.

Hinsichtlich der sonstigen Anforderungen, wie Lernzielkontrollen und Erfahrungsaustausch ist im Antrag darzulegen, wie diese auch bei einem ausschließlichen Online-Lehrgang gleichwertig umgesetzt werden.

### 3. Qualifikation der Lehrgangslleitung und der Vortragenden

Die Lehrgangslleitung und die Referierenden - diese bezogen auf das im Rahmen der Lehrgangsveranstaltung von ihnen behandelte Thema - sollen in der Abfallwirtschaft beruflich tätig und müssen fachkundig sein. Die den Lehrgang leitende Person muss neben der Fachkunde darüber hinaus über Kenntnisse im Bereich der Abfalltechnik und Abfallentsorgung verfügen sowie die Kompetenz zur Organisation, Durchführung und Moderation von Weiterbildungsveranstaltungen oder von Lehrveranstaltungen auf der Grundlage praktischer Erfahrungen haben. Die entsprechende Qualifikation ist nachzuweisen.

Die Fachkunde kann durch qualifizierte Ausbildung (z.B. Studium) oder langjährige praktische Erfahrung nachgewiesen werden. Die Kompetenz zur Organisation, Durchführung und Moderation von Weiterbildungsveranstaltungen oder von Lehrveranstaltungen kann auch durch die Empfehlungen von anderen Veranstaltern und Referenzen zu durchgeführten Lehrgängen und Vorträgen anderer Veranstalter nachgewiesen werden.

Ein ggf. auch kurzfristiger Wechsel zu einem in gleicher Weise befähigten Referierenden steht der Anerkennung eines Lehrgangs nicht entgegen und rechtfertigt den Widerruf der Anerkennung i.d.R. nicht, ist aber der Anerkennungsbehörde unter Vorlage der Qualifikationsnachweise unverzüglich mitzuteilen.

### 4. Manuskript der Lehrgangsveranstaltungen

Bestandteil des Lehrgangs und jeder Lehrgangsveranstaltung ist ein Manuskript in deutscher Sprache, das den Teilnehmenden der Lehrgangsveranstaltungen spätestens am Ende der Lehrgangsveranstaltung zum dauerhaften Verbleib ausgehändigt wird. Es gibt den wesentlichen Inhalt der Lehrgangsveranstaltung wieder. Sofern ein geändertes oder überarbeitetes Manuskript bei einem Lehrgang verwendet wird, ist der Anerkennungsbehörde eine Kopie als Belegexemplar zu übersenden.

### 5. Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen an die Teilnehmenden des Lehrgangs

Der Lehrgangsträger stellt den Teilnehmenden bei erfolgreicher Teilnahme am Ende der Veranstaltung eine Teilnahmebestätigung aus, die als Mindestangaben enthalten muss:

- Name und Anschrift des Lehrgangsträgers,
- Name (und ggf. Arbeitgeber) des Teilnehmenden,
- Bezeichnung des Lehrgangs und Datum/Aktenzeichen der Anerkennung des Lehrgangs (einschließlich Angabe der anerkennenden Stelle),
- Ort und Datum (Termine) des Lehrgangs,

- Zusammenfassung des Inhalts der Lehrgangsveranstaltung (thematische Grobgliederung),
- Datum der Ausstellung der Teilnahmebescheinigung,
- Unterschrift der Lehrgangsleitung und
- Unterschrift der Vertretung des Lehrgangsträgers.

Eine vorzeitige Aushändigung der Teilnahmebestätigung vor dem Abschluss der Lehrgangsveranstaltung ist nicht zulässig. Der Lehrgangsträger stellt sicher, dass die Teilnahme der Teilnehmenden an den Lehrgangsveranstaltungen dokumentiert wird. Eine Teilnahmebestätigung darf nur dann ausgestellt werden, wenn der Lehrgang vollständig besucht wurde.

Die Teilnehmenden des Lehrgangs sind mit Übersendung der Anmeldebestätigung und zu Beginn der Lehrgangsveranstaltung vom Lehrgangsträger auf ihre Anwesenheitspflicht hinzuweisen.

## 6. Dokumentation von Lehrgangsveranstaltungen

Der Lehrgangsträger hat zur Dokumentation einer jeden Lehrgangsveranstaltung für die Dauer von 36 Monaten folgende Unterlagen aufzubewahren:

- Unterlagen der Lehrgangsveranstaltung einschließlich Programm und Liste der Referierenden;
- Liste der Teilnehmenden (Anwesenheitsliste mit Unterschrift).

Die Aufbewahrung in elektronischer Form ist ausreichend, wenn eine Sicherung der Daten in dem genannten Zeitraum gewährleistet ist.

## III. Inhalte der Weiterbildungslehrgänge

Der Lehrgang besteht aus drei inhaltlichen Blöcken. Der Block R „Recht“ umfasst dabei vier Module, der Block T „Technik“ drei Module. Der Block E „Erfahrungsaustausch“ ist nicht modular untergliedert. Jedes Modul kann seinerseits in mehrere Einzelthemen ausdifferenziert werden.

- Block R „Recht“:  
Aktuelle Entwicklungen im Deponierecht, sowie der im Zusammenhang mit der Errichtung, dem Betrieb und der Nachsorge von Deponien ergänzend zu beachtenden Rechtsvorschriften, mit den Modulen
  - Modul R 1: Vorschriften des Abfallrechts und des für die abfallrechtlichen Tätigkeiten geltenden sonstigen Umweltrechts,
  - Modul R 2: Bezüge zum Gefahrgutrecht, insbesondere im Hinblick auf die beim Deponiebetrieb angelieferten und anfallenden Gefahrgüter und zur Beratung der Abfallbeförderer bzw. -erzeuger,
  - Modul R 3: Vorschriften der betrieblichen Haftung und
  - Modul R 4: Arbeits- und Gesundheitsschutz.
- Block T „Technik“:  
Entwicklungen im Bereich der Deponietechnik. Vorstellung neuer Verfahren und der Ergebnisse der praktischen Erprobung innovativer Techniken, Hinweise auf weiterführende Informationen, mit den Modulen
  - Modul T 1: Deponieerrichtung, -betrieb, -stilllegung und -nachsorge (z.B. Deponietechnik, Überwachung, Dokumentation, Kontrollen),
  - Modul T 2: Einwirkungen auf das Klima und die Umwelt sowie sonstige Gefahren und Belästigungen, die von Deponien ausgehen können und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung oder Beseitigung und
  - Modul T 3: Art und Beschaffenheit (z.B. Beprobung und Untersuchung, Untersuchungsverfahren), Verhalten und Reaktionen von Abfällen.
- Block E „Erfahrungsaustausch“:  
Moderierter Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden des Lehrgangs zu Fragen des Deponierechts und der Deponietechnik. Praktische Probleme beim Vollzug der einschlägigen Vorschriften insb. der DepV; Auswirkungen von Rechtsänderungen auf den laufenden Deponiebetrieb und Erfordernis etwaiger Änderungen im Betriebsablauf.

Für die inhaltlichen Blöcke R, T und E sind jeweils mindestens 75 Minuten reiner Lehrgangszeit vorzusehen. In der weiteren Lehrgangszeit (75 Minuten reine Lehrgangszeit) sollen Einzelthemen aus den Modulen vertieft und die Lernzielkontrollen durchgeführt werden.

Es müssen nicht in jeder Lehrgangsveranstaltung notwendig alle Module behandelt werden, wenn die Inhalte der betreffenden Module bereits im Rahmen einer anderen Lehrgangsveranstaltung des gleichen Lehrgangsträgers ausreichend behandelt wurden, z.B. Modul R2 und R3, wenn der Lehrgang im Zusammenhang mit einem Fachkundelehrgang nach EfbV durchgeführt wird.

Die beiden Lehrgangsveranstaltungen dürfen nicht mehr als 4 Wochen auseinanderliegen und müssen den selben Personenkreis betreffen.

#### IV. Verfahren zur Anerkennung der Weiterbildungslehrgänge

##### 1. Zuständigkeit für die Anerkennung der Lehrgänge

Die Anerkennung des Lehrgangs erfolgt durch die am Sitz des Lehrgangsträgers nach Landesrecht bestimmte zuständige Behörde oder Stelle.

Für Lehrgangsträger ohne Sitz im Bundesgebiet ist die Behörde oder Stelle des Landes zuständig, in deren Zuständigkeitsbereich der Lehrgangsträger erstmals eine Lehrgangsveranstaltung durchführen will.

##### 2. Antrag auf Anerkennung eines Lehrgangs

Die Anerkennung des Lehrgangs erfolgt auf Antrag des Lehrgangsträgers.

Der Antrag auf Anerkennung muss folgende Antragsunterlagen umfassen:

- Schriftlicher Antrag (formlos oder nach beiliegendem Muster im Anhang),
- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Anschrift ...),
- Manuskript der ersten Lehrgangsveranstaltung;
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden,
- Tabellarische Auflistung der Lehrgangsleitung und der Referierenden einschließlich Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit, sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit,
- Darstellung der Maßnahmen zur Lernzielkontrolle und Qualitätssicherung und
- Verpflichtungserklärung des Antragstellers,
  - den Lehrgang gemäß Antragsstellung durchzuführen,
  - der Anerkennungsbehörde den Termin und den Ort jeder Lehrgangsveranstaltung mindestens 14 Tage vor Beginn mitzuteilen,
  - es der Anerkennungsbehörde unverzüglich anzuzeigen, wenn ein Referierender durch einen anderen ersetzt werden muss; in der Anzeige müssen in diesem Fall die Gründe für den Wechsel des Vortragenden benannt und Nachweise zur Qualifikation, ggf. bisheriger Lehrtätigkeit sowie aktueller beruflicher Tätigkeit des neuen Referierenden vorgelegt werden,
  - dass die Anerkennungsbehörde berechtigt ist - auch ohne Voranmeldung – unentgeltlich an Lehrgangsveranstaltungen oder deren Teilabschnitten teilzunehmen.

Die Anerkennungsbehörde kann die Vorlage weiterer Unterlagen fordern.

### 3. Fristen beim Antrag auf Anerkennung

Das Manuskript der ersten Lehrgangsveranstaltung kann bis 4 Wochen vor Beginn der Lehrgangsveranstaltung an die Anerkennungsbehörde übermittelt werden, sofern der Anerkennungsbehörde zusammen mit den übrigen Antragsunterlagen Kurzzusammenfassungen („abstracts“) aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung zugeleitet wurden. Der Text der einzelnen Kurzzusammenfassungen muss aus mindestens 1.000 Zeichen (mit Leerzeichen) bestehen.

### 4. Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen

Sollen weitere Lehrgangsveranstaltungen durchgeführt werden, ist dies der Anerkennungsbehörde mindestens 14 Tage im Voraus unter Bezugnahme auf die erstmalige Anerkennung des Lehrgangs anzuzeigen. Mit der Anzeige sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Schriftliche Anzeige (formlos oder nach beiliegendem Muster) unter Hinweis auf den Anerkennungsbescheid (Anerkennungsbehörde, Datum, Aktenzeichen),
- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Anschrift ...),
- Kurzübersicht über wesentliche Änderungen gegenüber der vorangegangenen Lehrgangsveranstaltung,
- Bei wesentlichen Änderungen, auf Verlangen der Anerkennungsbehörde jedoch mindestens alle 2 Jahre, das Manuskript der Lehrgangsveranstaltung,
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden,
- Tabellarische Auflistung der Lehrgangleitenden Person und der Vortragenden.  
Für bislang nicht gelistete Personen sind Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit der Anerkennungsbehörde zur Zustimmung vorzulegen.

### 5. Anerkennung eines Lehrgangs, Nebenbestimmungen und Geltung

Über den Antrag auf Anerkennung eines Lehrgangs entscheidet die zuständige Behörde durch Bescheid. Der Anerkennungsbescheid kann befristet und mit Nebenbestimmungen versehen werden (§ 36 VwVfG). Die Anerkennung soll eine Geltungsdauer von 5 Jahre nicht überschreiten.

Der Anerkennungsbescheid kann widerrufen werden. Er soll widerrufen werden, wenn eine Lehrgangsveranstaltung auf der Grundlage des anerkannten Lehrgangs einschließlich nachfolgender Änderungsanzeigen nicht mehr geeignet ist, die Fach- und Sachkunde des Leitungspersonals sicherzustellen.

Durch auflösende Bedingung soll bestimmt werden, dass die Anerkennung erlischt, wenn der Lehrgangsträger mehr als drei Jahre keine Lehrgangsveranstaltung durchgeführt hat

Die Anerkennung gilt bundesweit.

Die Länder unterrichten sich gegenseitig über die Ablehnung eines Antrages, das Erlöschen oder über den Widerruf einer Anerkennung.

6. Anerkennung eines nicht im Bundesgebiet ansässigen Lehrgangsträgers

Bei der Prüfung eines Antrags auf Anerkennung stehen Nachweise aus einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Wirtschaftsraum inländischen Nachweisen gleich, wenn aus ihnen hervorgeht, dass die Anforderungen an den Lehrgangsträger, die Referierenden oder den Lehrgang erfüllt werden. Nachweise sind der zuständigen Behörde im Original oder in Kopie vorzulegen. Eine Beglaubigung der Kopie sowie eine beglaubigte deutsche Übersetzung können verlangt werden.

Muster: Antrag auf Anerkennung des Lehrgangs

An das  
<zuständige Behörde oder Stelle>

Antrag auf Anerkennung eines Weiterbildungslehrgangs gemäß § 4 Nr. 2 DepV

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Grundlage der Vollzugshilfe „Anerkennung von Lehrgängen für Leitungspersonal von Deponien zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht gem. § 4 Nr. 2 DepV“ stellen wir den Antrag auf Anerkennung unseres Lehrganges.

Die erste Lehrgangsveranstaltung soll am <Datum>..... in <Ort>.... in der Zeit von ..... bis ..... durchgeführt werden.

1. Antragsteller

Name: \_\_\_\_\_  
Postanschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

2. Lehrgangsleitung und Referierende

Tabellarische Darstellung

Lehrgangsleitung / Referierender	Institution / Arbeitgeber	Block Vortragsinhalt


### 3. Verpflichtungserklärungen

Der Antragsteller verpflichtet sich hiermit, der Anerkennungsbehörde die Termine einer jeden Lehrgangsveranstaltung sowie Änderungen der Lehrgangsinhalte und den Wechsel von Vortragenden mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung mitzuteilen und die Zustimmung hierfür zu beantragen.

Der Antragsteller verpflichtet sich, den Lehrgang und die Lehrgangsveranstaltungen antragsgemäß durchzuführen.

Der Antragsteller stimmt zu und gewährleistet, dass ein Vertreter der Anerkennungsbehörde berechtigt ist, - auch ohne Voranmeldung - unentgeltlich an Lehrgangsveranstaltungen oder deren Teilabschnitten teilzunehmen.

---

Ort / Datum

Unterschrift des Lehrgangsträgers

#### Anlagen:

- Manuskript\* der ersten Lehrgangsveranstaltung und Kurzzusammenfassungen aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung;
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden;
- Tabellarische Auflistung der Lehrgangsleitung und der Vortragenden einschließlich Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit.
- Darstellung der Maßnahmen zur Lernzielkontrolle und Qualitätssicherung.

\*(Hinweis: In Absprache mit der zuständigen Behörde oder Stelle kann das vollständige Manuskript auch nachgereicht werden, muss aber spätestens 4 Wochen vor dem Beginn der ersten Lehrgangsveranstaltung vorliegen)

Muster: Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen  
Antrag auf Zustimmung zum Wechsel des Referierenden

An das  
<zuständige Behörde oder Stelle>

Antrag auf Anerkennung eines Weiterbildungslehrgangs gemäß § 4 Nr. 2 DepV

- Anzeige einer weiteren Lehrgangsveranstaltung
- Antrag auf Zustimmung zum Wechsel des Referierenden

Sehr geehrte Damen und Herren,

am <Datum>..... soll in <Ort>, ...eine weitere Lehrgangsveranstaltung durchgeführt werden.  
Um Kenntnisnahme wird gebeten.

1. Antragsteller

Name: \_\_\_\_\_  
Postanschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

2. Anerkannter Lehrgang / Anerkennungsbescheid

- Anerkennungsbehörde /-stelle: \_\_\_\_\_
- Datum des Anerkennungsbescheides: \_\_\_\_\_
- Aktenzeichen des Anerkennungsbescheides: \_\_\_\_\_

3. Änderungen gegenüber der letzten Lehrgangsveranstaltung

stichwortartige Darstellung

Neue Referierende	Neue Inhalte der Lehrgangsveranstaltung

--	--

#### 4. Bestätigung der Verpflichtungserklärungen

Der Antragsteller bestätigt, dass die Verpflichtungserklärungen aus dem Verfahren zur Anerkennung weiterhin gelten.

---

Ort / Datum

Unterschrift des Lehrgangsträgers

#### Anlagen:

- \*Manuskript der Lehrgangsveranstaltung und Kurzzusammenfassungen aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden;
- Tabellarische Auflistung der Lehrgangsleitung und der Vortragenden einschließlich Angaben zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit. Bei bislang nicht gelisteten Personen sind Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit beigelegt.

\*(Hinweis: Vorlage nicht erforderlich, sofern es sich nur um eine Wiederholungsveranstaltung handelt, das Manuskript nicht geändert wurde und die letzte Vorlage nicht länger als zwei Jahre zurückliegt)