



**Wichtige Hinweise
zum Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung (Erlaubnisurkunde)
in den Gesundheitsfachberufen**

Ablauf der Erlaubniserteilung

A. Vor der Prüfung

- **Vorblatt mit Anlage:** Bitte ausfüllen (von der Schule) und zusammen mit den gesammelten Anträgen, Gesundheitszeugnissen und vorbereiteten Erlaubnisurkunden an uns senden.
- **Anträge:** Es ist der von uns zur Verfügung gestellte Antragsvordruck zu verwenden (s. Homepage). Die Antragsvordrucke sind von allen Prüflingen vollständig auszufüllen und eigenhändig zu unterschreiben. Bitte sammeln Sie die Anträge ein und reichen diese mit dem Vorblatt und der Anlage bei uns ein.
- **Gesundheitszeugnisse:** Bitte händigen Sie den Prüflingen rechtzeitig den entsprechenden Vordruck aus und sammeln die vom Arzt ausgefüllten Gesundheitszeugnisse von den Prüflingen wieder ein.
Wichtig: Das Gesundheitszeugnis darf bei Urkundenerteilung (Datum der Erlaubnisurkunde) nicht älter als drei Monate sein.
- **Führungszeugnisse:** Bitte händigen Sie den Prüflingen rechtzeitig den entsprechenden Vordruck aus, damit diese etwa vier Wochen vor Erlaubniserteilung bei ihrem Meldeamt ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (Belegart OE) beantragen können. Die Führungszeugnisse erhalten wir dann direkt vom Bundesamt für Justiz.
Wichtig: Das Führungszeugnis darf bei Erlaubniserteilung (Urkundendatum) nicht älter als drei Monate sein.
- **Erlaubnisurkunden:** Bitte bereiten Sie die Urkunden nach dem von uns bereitgestellten Muster vor. Die Vorlage kann direkt bei uns angefordert werden.
Wichtig: Urkundendatum ist der Tag nach Abschluss der Ausbildung/ Ablauf der Ausbildungszeit (z.B. Prüfungsdatum 15.06. und Ausbildungsende 31.07. = Urkundendatum 01.08.)
- **Einziehen der Gebühren:** Bitte ziehen Sie von den Prüflingen, die die Prüfung bestanden haben, jeweils 53 € ein.

Die gesammelten Anträge samt Vorblatt und Anlage legen Sie bitte rechtzeitig (spätestens vier Wochen vor der voraussichtlichen Urkundenübergabe) zusammen mit den vorbereiteten Erlaubnisurkunden hier vor. Sofern Ihnen zu dem Zeitpunkt schon alle Gesundheitszeugnisse vorliegen, fügen Sie diese bitte ebenfalls bei. Einzelne, zu dem Zeitpunkt noch fehlende Gesundheitszeugnisse können noch nachgereicht werden, müssen vor der Urkundenübergabe aber zwingend hier vorliegen.

Sie erhalten dann einen Bescheid von uns, dem die ausgefertigten Erlaubnisurkunden beigelegt sind. Sollten zu dem Zeitpunkt noch nicht alle Gesundheitszeugnisse und Führungszeugnisse vorliegen, wird Ihnen das in dem Bescheid mitgeteilt. In dem Fall fragen Sie bitte kurz vor der Urkundenerteilung nach, ob alle Gesundheitszeugnisse und Führungszeugnisse hier vorliegen.

Wichtig: Sollten von einzelnen Prüflingen noch Gesundheitszeugnisse oder Führungszeugnisse fehlen, dürfen diesen die Urkunden nicht ausgehändigt werden.

B. Nach der Prüfung

- **Übergabe der Erlaubnisurkunden:** Allen Prüflingen, die bestanden haben und für die unbedenkliche Gesundheits- und Führungszeugnisse hier vorliegen, händigen Sie die Erlaubnisurkunden bitte aus.
- **Meldung:** Nach der Prüfung teilen Sie uns bitte umgehend schriftlich mit, wer die Prüfung bestanden bzw. nicht bestanden hat.
- **Zurücksenden der Erlaubnisurkunden:** Die Erlaubnisurkunden der Prüflinge, die nicht bestanden haben, sind umgehend an uns zurückzusenden.
- **Überweisung der Gebühren:** Bitte überweisen Sie uns umgehend 53 € pro Erlaubnisurkunde zu dem im Bescheid genannten Verwendungszweck. Sollte ein Prüfling die Prüfung nicht bestanden haben und somit keine Erlaubnisurkunde bekommen, entfällt die Gebühr. Bitte reduzieren Sie den Überweisungsbetrag dann entsprechend.

C. Wiederholungsprüfung

Für die Wiederholungsprüfung gelten grundsätzlich die gleichen Regeln, wie für die Prüfung, s. o.

Bitte beachten Sie insbesondere:

- Es ist ein neuer Antrag mit Vorblatt und Anlage vorzulegen.
- Beim Vorblatt beachten Sie bitte Folgendes: Bitte geben Sie neben dem neuen Prüfungszeugnisdatum auch die Daten der ursprünglichen Prüfung an (Prüfungsdatum, Zeugnisdatum, Urkundendatum). Sollte die Ausbildung durch das Regionale Landesamt für Schule und Bildung verlängert worden sein, teilen Sie uns dies bitte unter Angabe des Verlängerungszeitraums auf dem Vorblatt mit.
- Bei einer sehr zeitnahen Wiederholungsprüfung kann ggf. auf die erneute Vorlage eines Gesundheitszeugnisses und eines Führungszeugnisses verzichtet werden. Im Zweifel fragen Sie bitte nach, ob auf eine erneute Vorlage verzichtet werden kann.
- Urkundendatum ist der Tag nach Abschluss der Ausbildung /Verlängerung der Ausbildungszeit (z.B. Wiederholungsprüfung am 08.11. und neues Ausbildungsende am 30.11. = Urkundendatum 01.12.)

Bei Unklarheiten und Fragen nehmen Sie bitte rechtzeitig Kontakt zu uns auf!

Sie können uns wie folgt erreichen:

Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
Außenstelle Lüneburg
Team 4SL3
Auf der Hude 2
21339 Lüneburg

Telefonisch erreichen Sie uns unter der Telefonnummer: 04131 – 15 – 0

Per E-Mail erreichen Sie uns unter der Adresse 4SL3@ls.niedersachsen.de oder unter der persönlichen E-Mailadresse des jeweiligen Sachbearbeiters/ der jeweiligen Sachbearbeiterin.

Sofern bekannt, geben Sie bitte immer unser vollständiges Geschäftszeichen an.