

## Ausfüllhilfe zur Meldung des eingesetzten Personals im Rahmen der Eingliederungshilfe im „Rechnungs- und Meldeportal Landesjugendamt“

Sehr geehrte Damen und Herren,

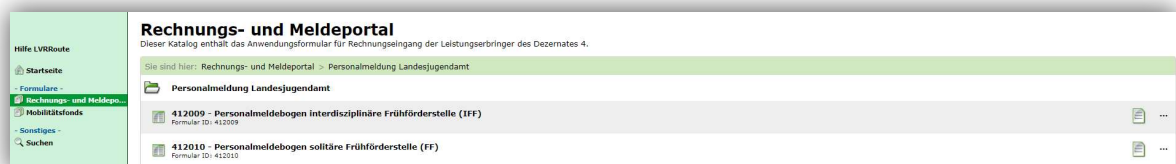
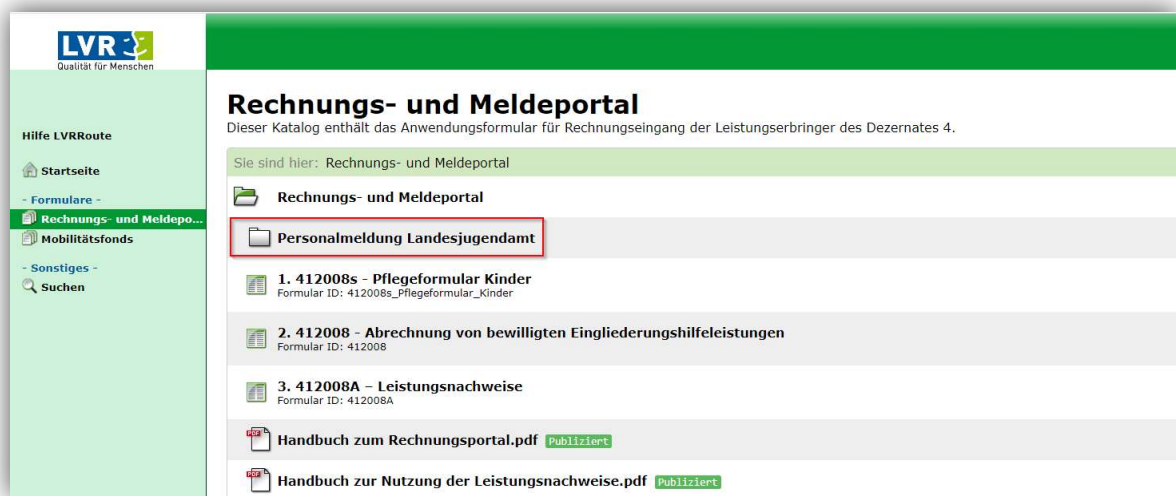
gemäß den Vereinbarungen, die mit dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) als Eingliederungshilfeträger abgeschlossen wurden, sind Leistungsanbieter der Solitären Frühförderung und der Interdisziplinären Frühförderung für Kinder mit (drohender) Behinderung bis zum Schuleintritt zu einer jährlichen, unaufgeforderten Meldung des eingesetzten Personals an den LVR zum 30. September eines Jahres verpflichtet.

Alle Personalmeldebögen werden einrichtungsbezogen gemeldet. Hierbei werden nur Angaben des tatsächlich beschäftigten Personals aus den pädagogischen, therapeutischen ärztlichen und psychologischen Bereichen sowie der Leitungsebene zum jeweiligen Stichtag getätigt. Alle Personen, die vor dem Stichtag die Einrichtung verlassen haben, müssen in dieser Meldung nicht angegeben werden.

### 1. Anmeldung / Formularübersicht

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem selbst vergebenen Passwort hier an: [https://formulare.lvr.de/lip/action/invoke.do?id=SherpaRE\\_EXTERN](https://formulare.lvr.de/lip/action/invoke.do?id=SherpaRE_EXTERN)

Sie gelangen in die Formularübersicht und öffnen den Ordner **Personalmeldung Landesjugendamt**



Bitte benutzen Sie zur Anmeldung immer den o. g. Link. Wenn Sie sich von einer bereits angemeldeten Sitzung abmelden und erneut anmelden, sieht die Startansicht leicht anders aus. Klicken Sie dann bitte auf **Rechnungs- und Meldeportal Landesjugendamt** links in der Menüleiste, um zur oben gezeigten Ansicht zu gelangen.



## 2. Timer und Speichern

Oben rechts erscheint Ihr registrierter Name und daneben ein 30-minütiger Timer.



Bei Aktivität (z.B. Klicken von Buttons oder nach dem Speichern) wird der Timer wieder auf 30 Minuten hochgesetzt. Bei 30-minütiger Inaktivität gehen nicht gespeicherte Daten verloren und eine erneute Anmeldung ist erforderlich.

Vergessen Sie daher bitte nicht, regelmäßig Ihre Daten zu speichern. Nach 30-minütiger Inaktivität gehen nicht gespeicherte Daten ansonsten verloren.

## 3. Personalmeldung Landesjugendamt

In der Ansicht Personalmeldung Landesjugendamt finden Sie das Formular **„412009 – Personalmeldebogen interdisziplinäre Frühförderstelle (IFF)“** und **„412010 – Personalmeldebogen solitäre Frühförderstelle (FF)“** zur Auswahl vor.

Rechts befindet sich ein „Papierblatt“-Symbol (Formular öffnen), mit dem Sie zur Eingabeaufforderung Ihrer bereits hinterlegten Geschäftspartnernummer (GP-Nummer) gelangen.

**Rechnungs- und Meldeportal**  
Dieser Katalog enthält das Anwendungsformular für Rechnungseingang der Leistungserbringer des Dezernates 4.

Sie sind hier: Rechnungs- und Meldeportal > Personalmeldung Landesjugendamt

**Personalmeldung Landesjugendamt**

412009 - Personalmeldebogen interdisziplinäre Frühförderstelle (IFF)  
Formular ID: 412009

412010 - Personalmeldebogen solitary Frühförderstelle (FF)  
Formular ID: 412010

Formular öffnen

Bitte wählen Sie im Feld „GP-Nummer“ Ihre entsprechende Einrichtung, indem Sie auf die abgebildeten drei Punkt klicken. Anschließend öffnen Sie das Formular der Personalmeldung durch das Feld „zum Personalmeldebogen“.

**Formular 4120 - Personalmeldebogen**

**Hinweis: Bitte die Geschäftspartnernummer des Leistungserbringers auswählen!**

GP-Nummer:

Name des Leistungserbringers:

**Bitte auswählen**

Bitte geben Sie Suchkriterien ein und klicken dann auf "Suchen".

3 Datensätze gefunden.

GP_NR	Einrichtung
2009999999	Heilpädagogische Frühförderung

Im nächsten Schritt werden die Angaben zu den beschäftigten Personen eingetragen. Hierbei handelt es sich bei den Feldern „Berufsbezeichnung“, „Nachname“, „Vorname“ und „Geburtsdatum“ um Freitextfelder. Das Geburtsdatum kann nur im Format tt.mm.jjjj (Tag Tag. Monat Monat. Jahr Jahr Jahr Jahr) eingeben werden.

GP-Nummer:

Name des Leistungserbringers:

**Personalmeldebogen 2023**

Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre)	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festgestellt?	Kooperation bzw. Honorarbasis	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anschließend folgen die Angaben zum Führungszeugnis. Bitte beachten Sie, dass ein Führungszeugnis für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen alle fünf Jahre vorgelegt werden muss. Dieses gilt als widerrufen, wenn eine Eintragung nach § 124 Abs. 2 S. 3 SGB IX vorliegt. In beiden Feldern liegt eine verpflichtende „ja/nein“-Angabe vor.

Hinweis: Liegt ein Führungszeugnis mit Eintrag gemäß § 124 II S. 3 SGB IX vor, sind Name und Vorname als Initialen anzugeben.

GP-Nummer:  
Name des Leistungserbringers: Heilpädagogische Frühförderung

Absenden

**Personalmeldebogen 2023** Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre) ja/nein	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		

+ Eine weitere Zeile für Eintragungen im Personalmeldebogen hinzufügen!

In den Feldern „Tätigkeitsbereich/Funktion“ und „Qualifikation“ liegt eine Abhängigkeitsfunktion vor. Sich orientierend an den Angaben der Personalverordnung werden die Tätigkeitsbereiche/Funktionen zum Beispiel wie folgt klassifiziert: **A** - *pädagogisches Personal*, **B** - *medizinisch-therapeutisches Personal*, **C** - *ärztliches/psychologisches Personal* und **D** - *Leitung*.

Wenn Sie das Feld „Tätigkeitsbereich/Funktion“ anklicken, erscheint ein kleiner schwarzer Pfeil an der Seite. Diesen können Sie auswählen und die entsprechende Angabe tätigen.

Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation
A	
B	
C	
D	
▲	

Nach oben genannter Angabe kann die Qualifikation nur dem entsprechenden Buchstaben des Tätigkeitsbereiches/Funktion zugeordnet werden. Es besteht eine Logik zwischen „Tätigkeitsbereich/Funktion“ und der Angabe des Buchstaben aus der „Qualifikation“.

Beispiel: **A** - pädagogisches Personal, **A 10** - Staatlich anerkannte Heilpädagog\*innen (diese Logik gilt entsprechend für die anderen Buchstaben).

Tätigkeitsbereich/ Funktion	Qualifikation
A ▼	A 10 ▼

Hinweis: Eine ausführliche Übersicht zu den möglichen Angaben für die Felder „Tätigkeitsbereich/Funktionen“ und „Qualifikation“ finden Sie im unteren Bereich des Personalmeldebogens.

Tätigkeitsbereich/Funktion	
Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!	
A	pädagogisches Personal
B	medizinisch-therapeutisches Personal
C	ärztliches/psychologisches Personal
D	Leitung
Qualifikation	
A für den pädagogischen Bereich:	
A 1	Diplom-Pädagog*innen (Bachelor oder Master)
A 2	Diplom-Sonderpädagog*innen (Bachelor oder Master)
A 3	Diplom-Heilpädagog*innen
A 4	...
B für den medizinisch-therapeutischen Bereich:	
B 17	Physiotherapeut*innen
B 18	Krankengymnast*innen mit neurophysiologischer Zusatzausbildung
B 19	...

Das Feld der „Zusatzqualifikation“ ist ein Freitextfeld und kann für qualifizierende Weiterbildungen oder weitere Studiengänge/Ausbildungen genutzt werden.

Personalmeldebogen 2023												
Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!												
Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre)	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 StGB IX	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festanstellungsbasis	Kooperation bzw. Honorarbasis	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		
+ Eine weitere Zeile für Eintragungen im Personalmeldebogen hinzufügen!												

Im Abschnitt „Mitarbeiter \*in festangestellt? ja/nein“ wird angegeben, ob die beschäftigte Person festangestellt ist oder über eine bestehende Kooperation oder auf Honorarbasis eingesetzt wird.

Sollte der Fall zutreffen, dass Sie unter „Mitarbeiter \*in festangestellt? **nein**“ auswählen, öffnet sich am oberen Rand ein grünes Feld, um bestehende Kooperations- bzw. Honorarverträge an den LVR zu übermitteln.

Hinweis Datei anhängen:

- Es können maximal 10 Dateien hochgeladen werden
- Maximale Dateigröße 19,5 MB
- Zulässige Formate bmp, jpeg, jpg, pdf, png, tiff

Sie haben noch keinen Kooperations-/Honorarvertrag hochgeladen.

Kooperation / Honorarbasis hochladen Absenden

Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Führungsergebnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter *in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
ja nein	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Das Feld „Mitarbeiter\*in seit:“ kann nur im Format tt.mm.jjjj (Tag Tag. Monat Monat. Jahr Jahr Jahr Jahr) eingegeben werden.

GP-Nummer:  
Name des Leistungserbringers: Heilpädagogische Frühförderung Absenden

Personalmeldebogen 2023 Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Berufsbereich-nung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungsergebnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre) ja/nein	*Führungsergebnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter *in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
				<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Eine weitere Zeile für Eintragungen im Personalmeldebogen hinzufügen!

Unter „Arbeitszeit in der FF bzw. IFF pro Woche“ wählen Sie durch einen kleinen schwarzen Pfeil an der Seite die Stundenanzahl des jeweiligen Mitarbeitenden aus. Die Stundenanzahl pro Woche ist im Dropdown-Menü in 0,5-Stunden-Schritten aufgeführt.

**Personalmeldebogen 2023** Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre) ja/nein	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		39,50 39,00 38,50 38,00 37,50 37,00 36,50 36,00

Über die Funktion + „Eine weitere Zeile für Eintragungen im Personalmeldebogen hinzufügen!“ erweitern Sie die Personalliste, mit – entfernen Sie eine Zeile.

**Personalmeldebogen 2023** Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre) ja/nein	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		
				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		

+ Eine weitere Zeile für Eintragungen im Personalmeldebogen hinzufügen!

Abschließend gehen Sie auf das Feld „Absenden“. Die Daten werden automatisiert gespeichert und die Personalmeldung ist abgeschlossen.

GP-Nummer:  
Name des Leistungserbringers: Heilpädagogische Frühförderung

**Absenden**

**Personalmeldebogen 2023** Wählen Sie für den Tätigkeitsbereich und die Qualifikation den entsprechenden Buchstaben, bzw. die entsprechende Ziffer laut der u. s. Tabelle im Drop-Down-Menü aus!

**Angaben zum Personal interdisziplinäre Frühförderstelle (IFF)**

Berufsbezeichnung	Name	Vorname	Geburtsdatum	Führungszeugnis wurde vorgelegt (nicht älter als 5 Jahre) ja/nein	*Führungszeugnis mit Eintrag nach § 124 II S. 3 SGB IX ja/nein	Tätigkeitsbereich/Funktion	Qualifikation	Zusatzqualifikation	Mitarbeiter*in festangestellt? ja/nein	Kooperation bzw. Honorarbasis ja/nein (bei ja bitte hochladen)	Mitarbeiter*in seit:	Arbeitszeit in der IFF pro Woche
Heilpädagogin	Erika	Mustermann	01.01.1999	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein			Weiterbildung zur Frühförderung	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	01.01.2023	38,50