

**Rundschreiben über die Einrichtung
des Verwaltungslehrganges II – 2010**

Vom 28. Oktober 2009

Vak ABZ 21

Telefon: 9021-4627 oder 9021-0, intern 921-4627

Aufgrund der Richtlinien über die Fortbildungslehrgänge für Angestellte an der Verwaltungsakademie Berlin vom 23. September 2004 in Verbindung mit dem Beschluss des VAK-Vorstandes vom 16. Oktober 2009 wird die Verwaltungsakademie Berlin – Ausbildungszentrum – den

Verwaltungslehrgang II – 2010

einrichten. Der Unterricht beginnt voraussichtlich im IV. Quartal des Jahres 2010. Die Einrichtung steht unter dem Vorbehalt haushaltsrechtlicher Beschränkungen.

Dieser Lehrgang hat zum Ziel, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vertiefte Methoden- und Fachkenntnisse zu vermitteln und sie auf die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst vorzubereiten.

Zugelassen werden können:

- Angestellte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung mit einem anerkannten Berufsbildungsabschluss nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder
- Angestellte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung mit einer mindestens vierjährigen einschlägigen Berufspraxis, die mindestens in Vergütungsgruppe VI b BAT eingruppiert sind ohne Berufsabschluss nach BBiG, die den Verwaltungslehrgang I (VL I) erfolgreich absolviert haben.

Der Lehrgang dauert ca. 3 Jahre und findet regelmäßig einmal wöchentlich mit 4 Doppelstunden (6 Zeitstunden) in dem Zeitrahmen von 8 bis 18 Uhr an einem voraussichtlich gleichbleibenden Wochentag statt. In ausgesuchten Fachgebieten findet Blockunterricht statt.

Der Lehrgang umfasst folgende Module:

Module	Doppelstunden
0. Präsentation, Moderation und Lerntechnik	12
1. Personalmanagement in der öffentlichen Verwaltung	60
2. Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns	60
3. Organisatorische Aspekte des Verwaltungshandelns	40
4. Staatsrechtliche Aspekte des Verwaltungshandelns	40
5. Verwaltungsrechtliche Aspekte des Verwaltungshandelns	72
6. Wirtschaftliche Aspekte des Verwaltungshandelns	100
7. Zivilrechtliche Aspekte des Verwaltungshandelns	40
8. Projekt	60
Gesamt	484
Fakultativ	
AdA – Ausbildung der Ausbilder/Prüfungsvorbereitung	20
Repetitorien zur mündlichen Prüfung	12
Gesamt	516

Die Module 1 bis 7 sind in verschiedene Fachgebiete untergliedert.

Jedes Modul endet mit einem Leistungsnachweis. Der Lehrgang ist erfolgreich absolviert, wenn alle vorgeschriebenen acht Leistungsnachweise erbracht wurden und das Gesamtergebnis mindestens ausreichend ist.

Prüfung

Jedes Modul endet mit einem Leistungsnachweis, der als Prüfungsleistung zum/zur geprüften Verwaltungsfachwirt/-in gemäß § 54 BBiG anerkannt werden kann. Im Rahmen der derzeit noch fakultativen Fachwirthprüfung schließt sich an die Module die mündliche Abschlussprüfung an.

Anmeldeverfahren

Mitarbeiter/-innen, die an diesem Lehrgang teilnehmen wollen, bewerben sich bei ihrer Dienstbehörde um Zulassung. Die Dienstbehörden prüfen die Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 2 Absatz 2 der Richtlinien und reichen die Teilnehmermeldungen mit einem Personalbogen nach dem beigefügten Muster über die Fortbildungsbeauftragten der Behörden an das Ausbildungszentrum. Der Personalbogen ist vollständig auszufüllen! Insbesondere die Fragen zur Dienstbezeichnung, Lohn-/Vergütungsgruppe und die Dauer der ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb der öffentlichen Verwaltung sind für die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen von Bedeutung.

Sollten dienstliche oder andere Gründe die Teilnahme an einem bestimmten Wochentag verhindern oder erschweren, bitte ich um eine entsprechende Information auf dem Personalbogen beziehungsweise der Anmeldung. Ich werde versuchen, Ihre individuellen Wünsche zu berücksichtigen.

Erforderliche Anträge über Ausnahmen von den genannten Zulassungsvoraussetzungen (§ 2 Absatz 5 der Richtlinien) bitte ich rechtzeitig bei der Senatsverwaltung für Inneres und Sport – ZS B 11 Mo – einzureichen.

Meldeschluss (ohne Priorität): **29. Januar 2010**

Alle gemeldeten Bewerber/-innen nehmen an einem Auswahlverfahren teil, welches von der Verwaltungsakademie Berlin durchgeführt wird. Die Ergebnisse des Auswahlverfahrens dienen den Behörden als zusätzliches Auswahlkriterium für die endgültige Anmeldung.

Termin des Auswahlverfahrens: **26. März 2010**

Meldeschluss (mit Priorität): **4. Juni 2010**

Allgemeine Hinweise

Der Lehrgang stellt sowohl von seinem Gesamtumfang wie auch von den Leistungserwartungen erhebliche Anforderungen an die Teilnehmer/-innen. Eine regelmäßige Teilnahme ist unabdingbar. Bei der Urlaubsplanung muss darauf Rücksicht genommen werden, dass nur die Sommer- und Weihnachtsferien des Landes Berlin unterrichtsfrei sind. In Ausnahmefällen kann der Unterricht auch zu Beginn oder zum Ende der Sommerferien stattfinden. Häusliche Aufgaben werden auch die Zeit außerhalb der eigentlichen Unterrichtszeit belasten.

Auf die vorgeschriebene Beteiligung des Personalrats (§ 79 Absatz 1 in Verbindung mit § 85 Absatz 2 Nummer 1 und 3 des Personalvertretungsgesetzes) und der Schwerbehindertenvertretung wird besonders hingewiesen. Auf das Auswahlverfahren gemäß § 9 Absatz 2 und § 17 Absatz 1 und 2 des Landesgleichstellungsgesetzes wird aufmerksam gemacht.

Ich bitte Sie, dieses Schreiben und die zugrundeliegenden Richtlinien der Senatsverwaltung für Inneres und Sport allen in Betracht kommenden Dienstkräften Ihrer Behörde in geeigneter Form bekannt zu geben.

Kostenpflichtige Dienststellen

Mit den kostenpflichtigen Dienststellen wird vor Beginn des Lehrganges ein Vertrag über die Teilnahme ihrer Dienstkräfte geschlossen, der die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien sowie die Höhe des zu entrichtenden Lehrgangsentgeltes enthält. Der Vertrag regelt auch die Zahlungsmodalitäten. Mit diesem Verfahren sind Sie in der Lage, genau die jährlich benötigten Fortbildungsmittel festlegen zu können.

Termin für die Informationsveranstaltung für Interessenten und Fortbildungsbeauftragte zu den Verwaltungslehrgängen:

**Mittwoch, den 18. November 2009
von 14 bis 15.30 Uhr**

Ort: Verwaltungsakademie Berlin, Hörsaalgebäude (Haus 6A), Raum 008



Vertraulich, verschlossen übersenden!

_____ Berlin, den _____
 (Stempel und Zustimmung der Dienstbehörde)

Personalbogen für die Teilnahme am VGL VL I VL II

Anmeldung für das Jahr

Bitte die Jahreszahl angeben!

Name/Vorname: _____

Dienststelle: _____

Geburtsdatum: _____ **Dienstbezeichnung:** _____
Bitte unbedingt ausfüllen!

Telefon (Amt): _____ **Vgr.:** _____
Bitte unbedingt ausfüllen!
 (Fallgr.): _____

Qualifikation:

Berufsbildung als: _____

von: _____ bis: _____ Abschluss: _____

weitere berufliche Lehrgänge: _____

Ununterbrochen im öffentlichen Dienst (bei Anmeldungen für den VL I und VL II im nichttechnischen Verwaltungsdienst) seit: _____
Bitte unbedingt ausfüllen!

Teilnahme am VGL: nein ja, erfolgreich beendet im Jahr _____

Teilnahme am VL I: nein ja, beendet im Jahr _____

Teilnahme am Auswahlverfahren für den VL I: nein ja, teilgenommen in 200_____

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die zur Bearbeitung meiner Anmeldung erforderlichen Daten im Verwaltungssystem der VAK gespeichert werden. Ohne die Einwilligung ist die Erstellung einer Teilnahmebescheinigung nicht möglich.

 Unterschrift Bewerber/-in

geprüft: _____

 Unterschrift Fortbildungsbeauftragte/-r