

**System der Fortbildungsqualifizierung für den Bereich "Verwaltung"
in den kommunalen Gebietskörperschaften
sowie "Naturwissenschaft und Technik" mit Ausnahme der
Vermessungstechnik**

Geltungsbereich und Grundsätze	2
A. Allgemeine Regelungen	3
A.1. Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer	3
A.1.1. Grundsätze	3
A.1.2. Verfahren	3
A.2. Inhalte und Ausrichter der Qualifizierungsmaßnahmen	4
A.2.1. Fortbildungsveranstaltungen	4
A.2.2. Ausrichter der Fortbildungsveranstaltungen	4
A.2.3. Hospitationen	5
A.3. Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen	5
A.3.1. Grundsätze	5
A.3.2. Verfahren	6
A.3.3. Anrechnung anderweitig absolvierter Qualifizierungsmaßnahmen	6
A.3.4. Bescheinigung der Erfolgsnachweise	7
A.3.5. Folgen von Versäumnissen und Unregelmäßigkeiten bei der Ableistung von Qualifizierungsmaßnahmen	7
A.3.6. Nichtbestehen und Wiederholung von Qualifizierungsmaßnahmen	8
A.3.7. Evaluation	8
B. Qualifizierungsmaßnahmen für die Statusämter A 7 bis A 16	9
Erläuterungen	9
Statusamt A 7	10
Statusamt A 8	11
Statusamt A 9	12
Statusamt A 10	13
Statusamt A 11	15
Statusamt A 12	16
Statusamt A 13	18
Statusamt A 14	19
Statusamt A 15	22
Statusamt A 16	24, 25

Geltungsbereich und Grundsätze

Dieses System der Fortbildungsqualifizierung regelt mit Wirkung zum 01. Juli 2022 die Fortbildungsqualifizierung für die Beamtinnen und Beamten in den kommunalen Gebietskörperschaften, die dem Bereich "Verwaltung" in der Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“ (§ 14 Abs. 2 Nr. 1 Landesbeamtengesetz - LBG) bzw. der Fachrichtung "Naturwissenschaft und Technik" (§ 14 Abs. 2 Nr.6 LBG) mit Ausnahme der Vermessungstechnik angehören.

Auf der Grundlage des Systems erfolgt eine schrittweise Qualifizierung der Beamtinnen und Beamten, die nach ihrer Vor- und Ausbildung keinen Zugang zum nächsthöheren Einstiegsamt ihrer Laufbahn haben. Das System vermittelt unter Berücksichtigung der Vor- und Ausbildung sowie der typischerweise vorhandenen Berufserfahrung die erforderlichen Kenntnisse für die dem nächsthöheren Einstiegsamt folgenden Beförderungsamter (§ 21 Abs. 3 LBG, § 29 Laufbahnverordnung - LbVO).

Das System entspricht dem Grundsatz des lebenslangen Lernens. Es stärkt das Leistungsprinzip und eröffnet den Beamtinnen und Beamten neue Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung.

Hinsichtlich der Zulassung einer Bewerberin oder eines Bewerbers zur Fortbildungsqualifizierung sowie der Feststellung des erfolgreichen Abschlusses und des erreichbaren Beförderungsamtes gelten die Anerkennungsregelungen des Landes entsprechend.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes sollen Frauen gefördert und Benachteiligungen verhindert oder beseitigt werden.

Die Bestimmungen des SGB IX sowie die Verwaltungsvorschrift zur gleichberechtigten und selbstbestimmten Teilhabe schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Berufsleben im Landesdienst Rheinland-Pfalz, wonach schwerbehinderte Menschen Anspruch auf bevorzugte Berücksichtigung bei innerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung zur Förderung ihres beruflichen Fortkommens haben, sind zu beachten.

Teil A enthält allgemeine Regelungen, die unabhängig vom angestrebten Beförderungsamte gelten.

Teil B stellt abhängig vom jeweiligen Beförderungsamte der Besoldungsgruppen A 7

bis A 16 die vorgesehenen Qualifizierungsmaßnahmen in tabellarischer Form dar.

Allgemeine Regelungen

A.1. Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

A.1.1 Grundsätze

Beamtinnen und Beamte können zur Fortbildungsqualifizierung für das dem nächsthöheren Einstiegsamt folgende Beförderungsamts derselben Fachrichtung zugelassen werden, wenn sie sich entsprechend bewährt haben (§ 29 Abs. 1 Satz 1 LbVO). Zudem sollen die Gesamtpersönlichkeit und die bisherigen Leistungen der Beamtinnen und Beamten erwarten lassen, dass diese sich im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten für das jeweils angestrebte Beförderungsamts aneignen können.

Die Fortbildungsqualifizierung ist ausgeschlossen, wenn für das höhere Einstiegsamt eine bestimmte Vorbildung oder Ausbildung durch fachgesetzliche Regelung vorgeschrieben oder eine besondere Vorbildung oder Fachausbildung nach der Eigenart der wahrzunehmenden Aufgaben zwingend erforderlich ist (§ 29 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. § 28 Abs. 4 LbVO).

Kommen mehrere Bewerberinnen und Bewerber in Betracht, ist eine behördeninterne Ausschreibung vorzunehmen (§ 29 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. § 28 Abs. 3 LbVO). Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz, Art. 19 der Verfassung für Rheinland-Pfalz).

A.1.2. Verfahren

Die Zuständigkeit für die Auswahl liegt beim Dienstherrn. Die Zulassung einer Bewerberin oder eines Bewerbers ist vorab der Hochschule für öffentliche Verwaltung anzuzeigen (§ 46 Abs. 2 Satz 1 LbVO).

A.2. Inhalte und Ausrichter der Qualifizierungsmaßnahmen

Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in Form von Fortbildungsveranstaltungen (Seminare, Kurse, Tagungen etc.) und durch Hospitationen vermittelt. Inhalt, Dauer und Ausgestaltung für das jeweilige angestrebte Beförderungsniveau bestimmen sich nach Teil B.

A.2.1. Fortbildungsveranstaltungen

Die vorgesehenen Fortbildungsveranstaltungen haben sowohl fachrichtungsspezifische als auch überfachliche Inhalte (§ 21 Abs. 3 Satz 3 LBG). Teil B regelt Art, Inhalte und Dauer der

- a. überfachlichen Fortbildungsmaßnahmen; d. h. der über das eigene Fachgebiet hinausreichenden Fortbildungsmaßnahmen, die allgemeine Kenntnisse vermitteln, wie sie an einer Vielzahl von Arbeitsplätzen eingesetzt werden können.
- b. fachrichtungsspezifischen Fortbildungsmaßnahmen; d. h. der Fortbildungsmaßnahmen, die die im eigenen Fachgebiet erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln.

Die fachrichtungsspezifische Qualifizierung erfolgt durch Hospitationen und durch Teilnahme an Fortbildungsseminaren, die vom Dienstherrn unter Berücksichtigung der jeweiligen Vorbildung und der geplanten Verwendung ausgewählt werden. Auf die Vorgabe bestimmter Inhalte wurde bewusst verzichtet, damit die geeigneten Fachfortbildungen nach dem individuellen Bedarf festgelegt werden können.

A.2.2. Ausrichter der Fortbildungsveranstaltungen

Die überfachliche Qualifizierung erfolgt im Wesentlichen durch Teilnahme an Seminaren an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen (HöV), die für die gesamte Landesverwaltung einheitlich aufgelegt werden (sog. Sockel-Qualifizierung). Außerdem werden die Modulreihen für Führungskräfte in den kommunalen Gebietskörperschaften als Qualifizierungsmaßnahmen bei A 14, A 15 (Basistraining) bzw. A 16 (Vertiefungstraining) angeboten.

Bezüglich der individuell festzulegenden Seminare wird insbesondere auf die Angebote der HöV und der Kommunalakademie Rheinland-Pfalz, der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften und der gewerkschaftlichen Fortbildungseinrichtungen hingewiesen.

A.2.3. Hospitationen

Für die Statusämter A 10 und A 14 sind jeweils zwei Hospitationen sowie für A 16 eine Hospitation zu durchlaufen, die den Beamtinnen/Beamten Gelegenheit bieten, ihre beruflichen Kenntnisse durch Einblicke in andere Aufgabenbereiche und Organisationsstrukturen zu erweitern. Die Beamtinnen/Beamten werden einer Stelle innerhalb oder außerhalb der kommunalen oder staatlichen Verwaltung, in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden, im Rahmen des verfügbaren Budgets auch im Ausland, zugewiesen. Die Dauer der einzelnen Hospitation soll insgesamt 4 Wochen (20 Arbeitstage) nicht unterschreiten und möglichst zusammenhängend durchgeführt werden, mindestens an zwei Arbeitstagen in der Woche. In begründeten Ausnahmefällen ist eine weitere Aufteilung in zwei Zeitabschnitte mit jeweils 10 zusammenhängenden Arbeitstagen möglich. Teilzeitkräfte können die Hospitation auch ganztägig durchführen und entsprechend dem Umfang der Arbeitszeit verkürzen. Die Hospitation soll die Befassung mit konkreten Aufgaben des angestrebten Amtes beinhalten und von einer Person betreut werden, die mindestens über die für das angestrebte Amt erforderliche oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

Zu jeder Hospitation ist eine größere schriftliche Arbeit zu fertigen, die von der Betreuerin oder dem Betreuer in einer schriftlichen Stellungnahme ohne Notenvergabe zu bewerten ist.

Die Betreuerin oder der Betreuer beschreibt und bewertet die individuellen Tätigkeiten und Fähigkeiten der Beamtin oder des Beamten und stellt fest, ob die Beamtin oder der Beamte die Hospitation mit Erfolg absolviert hat.

A.3. Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen

A.3.1. Grundsätze

Für die Maßnahmen der Fortbildungsqualifizierung besteht Teilnahmepflicht. Die Qualifizierungsmaßnahmen gehen den regulären dienstlichen Verpflichtungen vor.

Der Dienstherr hat durch entsprechende organisatorische/personelle Vorkehrungen sicherzustellen, dass die teilnehmenden Beamtinnen und Beamten die Teilnahme-pflicht wahrnehmen können.

Die Qualifizierungsmaßnahmen sind im Rahmen der dienstlichen Belange und der fiskalischen Möglichkeiten so durchzuführen, dass die Gleichstellung von Frauen so-wie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert werden. Die besonderen Be-lange behinderter Menschen sind zu beachten.

A.3.2. Verfahren

Der Dienstherr weist den teilnehmenden Beamtinnen und Beamten die jeweiligen in-dividuellen Qualifizierungsmaßnahmen zu. Die Beamtinnen und Beamten sowie de-ren Fachvorgesetzte haben hierzu dem Dienstherrn rechtzeitig Vorschläge vorzule-gen. Die vorgesehenen Fortbildungsveranstaltungen und Hospitationen sind in der Vorabanzeige der Zulassung nach § 46 Abs. 2 LbVO in Form eines Qualifizierungs-plans anzugeben.

Nach Beendigung der Maßnahmen sind der erfolgreiche Abschluss der Fortbildungs-qualifizierung und das auf dieser Grundlage erreichbare Beförderungsniveau durch die Hochschule für öffentliche Verwaltung festzustellen (§ 29 Abs. 3, § 46 Abs. 1 Nr. 2 LbVO). Hierfür sind die ausgestellten Erfolgsnachweise vorzulegen.

A.3.3. Anrechnung anderweitig absolvierter Qualifizierungsmaßnahmen

Fortbildungen und Hospitationen, die außerhalb und insbesondere vor der Fortbil-dungsqualifizierung absolviert werden, können in angemessenem Umfang als Maß-nahmen der Fortbildungsqualifizierung teilweise angerechnet werden (§ 29 Abs. 2 Satz 3 LbVO).

Dies setzt voraus,

1. dass die Anrechnung für die konkrete Qualifizierungsmaßnahme in Teil B aus-drücklich vorgesehen ist und
2. dass die anzurechnende Qualifizierungsmaßnahme nach Inhalt, Umfang und Anforderungen der vorgesehenen Qualifizierungsmaßnahme im Wesentlichen gleichwertig ist.

Der Anteil der Anrechnung bestimmt sich nach Inhalt, Umfang und Anforderungen der absolvierten Qualifizierungsmaßnahme. Die Anrechnung ist in der Vorabanzeige der Zulassung nach § 46 Abs. 2 LbVO anzugeben.

Eine Anrechnung auf Maßnahmen der Sockel-Qualifizierung an der HöV ist nicht möglich.

Ein und dieselbe absolvierte Qualifizierungsmaßnahme kann nicht mehrfach angerechnet werden.

A.3.4. Bescheinigung der Erfolgsnachweise

Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen mit Prüfungen oder anderen Erfolgsnachweisen abschließen (§ 21 Abs. 3 Satz 3 LBG). Das vorliegende System verzichtet auf zu benotende Prüfungen im klassischen Sinne und sieht im Interesse der Praxisnähe der Fortbildung Erfolgsnachweise in Form von Präsentationen, Gruppenarbeiten, Kolloquien etc. vor. Die Erfolgsnachweise sind jeweils zu bescheinigen.

Folgende Arten von Bescheinigungen sind dabei möglich:

- Bescheinigung mit Stellungnahme (für die schriftlichen Arbeiten und die praktische Tätigkeit bei den Hospitationen):
Sie beschreibt und bewertet die individuellen Tätigkeiten und Fähigkeiten der Beamtin oder des Beamten und stellt fest, ob die Hospitation mit Erfolg absolviert wurde.
- Leistungsbescheinigung:
Form und Inhalt des erbrachten Erfolgsnachweises (Präsentation, Gruppenarbeit, Kolloquium etc.) werden benannt.
- Teilnahmebescheinigung (für bedarfsorientiert ausgewählte Fortbildungsveranstaltungen sowie das Basis- und Vertiefungstraining).

A.3.5. Folgen von Versäumnissen und Unregelmäßigkeiten bei der Ableistung von Qualifizierungsmaßnahmen

Die vorgesehenen Qualifizierungsmaßnahmen sind vollständig durchzuführen.

Maßnahmen, die länger als fünf Tage dauern und bei denen eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen fehlt, gelten als vollständig durchgeführt, wenn sie mindestens zur Hälfte absolviert und die vorgeschriebenen Erfolgsnachweise erbracht werden.

Bei schwerwiegenden Unregelmäßigkeiten (z. B. ständiges Zuspätkommen, massive Störung des Seminars, Verweigerung des vorgeschriebenen Erfolgsnachweises) kann die Teilnehmerin oder der Teilnehmer von der Qualifizierungsmaßnahme ausgeschlossen werden.

Im Rahmen der Sockel-Qualifizierung werden grundsätzlich keine Ersatz- oder Sondertermine angeboten.

A.3.6. Nichtbestehen und Wiederholung von Qualifizierungsmaßnahmen

Eine Qualifizierungsmaßnahme, die nicht vollständig durchgeführt wurde oder die nicht als vollständig durchgeführt gilt (A.3.5), ist nicht bestanden. Sie kann wiederholt werden, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die unterbliebene Durchführung nicht zu vertreten hat.

War die Leistung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers für den vorgeschriebenen Erfolgsnachweis nicht ausreichend, kann dieser einmal wiederholt werden.

A.3.7. Evaluation

Die Maßnahmen der Sockel-Qualifizierung werden evaluiert. Die anonymisierten Ergebnisse der entsprechenden Gruppen sind dem für Grundsatzfragen der Fortbildungsqualifizierung zuständigen Referat bei dem Ministerium des Innern und für Sport zu übermitteln.

Teil B: Qualifizierungsmaßnahmen für die Statusämter A 7 bis A 16:

Erläuterungen:

Bedeutung der Hintergrundfarben:

Grün:	Sockelqualifizierung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV)
Hellrot:	Fachrichtungsspezifische Qualifizierung (Seminare)
Dunkelrot:	Hospitation
Grau:	Führungskräftequalifizierung; Jahresfortbildungsprogramm der Kommunalakademie (Basis- und Vertiefungstraining)

Anrechnung:

Maßgebend für den Fristbeginn des Anrechnungszeitraumes von Maßnahmen ist die Zulassung zur Fortbildungsqualifizierung durch den Dienstherrn.

Reihenfolge der Qualifizierungsmaßnahmen:

Die in der Tabelle gewählte Reihenfolge der Qualifizierungsmaßnahmen beinhaltet keine Vorgabe hinsichtlich der zeitlichen Abfolge, in der die Maßnahmen zu absolvieren sind.

Für jede Teilnehmerin bzw. jeden Teilnehmer ist ein Qualifizierungsplan anhand der Seminartermine der HöV sowie der individuellen Bedarfe zu erstellen. Hinsichtlich der Hospitationen wird empfohlen, diese erst nach Beginn der Sockelqualifizierung abzuleisten.

Überblick: Gesamtdauer der Qualifizierungsmaßnahmen:

A 7:	5 Wochen und 3 Tage	A 10:	13 Wochen	A 14:	17 Wochen
A 8:	1 Woche und 3 Tage	A 11:	1 Woche und 3 Tage	A 15:	4 Wochen und 1 Tag
A 9:	1 Woche und 3 Tage	A 12:	2 Wochen und 2 Tage	A 16:	6 Wochen und 2 Tage
		A 13:	2 Wochen und 2 Tage		

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik Statusamt A 7

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 5 Wochen und 3 Tage)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Basis-Seminar an der HöV	<p>Modul 1: Einführung in die rechtlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwal- tungshandelns I</p> <hr/> <p>Modul 2: Personal- und Organisationsmanage- ment Öffentliches Finanzmanagement</p> <hr/> <p>Modul 3: Weitere Vertiefung der Inhalte der Mo- dule 1 und 2</p>	<p>2 Wochen (2 x 5 x 8 Stunden)</p> <hr/> <p>2 Wochen (2 x 5 x 8 Stunden)</p> <hr/> <p>1 Woche (5 x 8 Stun- den)</p>	<p>Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheinigung)</p>	Keine
	X	Fortbildungssemi- nar(e)	Bedarfsorientiert	3 Seminar- tage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis entsprechender Fachfortbildungen innerhalb der letz- ten 3 Jahre

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 8

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 1 Woche und 3 Tage)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Aufbauseminar an der HöV	Rechtsschutz gegen Verwaltungs- handeln Kommunikation, Rhetorik und Prä- sentation	1 Woche (5 x 8 Stunden)	Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheinigung)	Keine
	X	Fortbildungssemi- nar(e)	bedarfsorientiert	3 Seminartage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis entsprechender Fachfortbildungen innerhalb der letz- ten 3 Jahre

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 9

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 1 Woche und 3 Tage)

über- fachl .	fachr. - spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Vertiefungsseminar an der HöV	Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	1 Woche (5 x 8 Stunden)	Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheinigung)	Keine
	X	Fortbildungsseminar(e)	Bedarfsorientiert	3 Seminar- tage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis entsprechender Fachfortbildungen innerhalb der letzten 3 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik,
Statusamt A 10**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 13 Wochen)

über- fachl .	fachr. -spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Basis-Seminar an der HöV	<p>Modul 1: Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns</p> <p>Modul 2: Personal- und Organisationsmanagement</p> <hr/> <p>Modul 3: Personalführung/soziale Kompetenz</p> <p>Modul 4: Öffentliches Finanzmanagement/ Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns</p>	<p>2 Wochen (1 Woche je Modul)</p> <p>(2 x 5 x 8 Stunden)</p> <hr/> <p>2 Wochen (1 Woche je Modul)</p> <p>(2 x 5 x 8 Stunden)</p>	<p>Alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. <p>(Leistungsbescheinigung)</p>	Keine

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik,
Statusamt A 10**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 13 Wochen)

über- fachl.	fachr. - spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
	X	Hospitation I	Hospitation bei einer staatlichen Verwaltung oder bei einer Kreisverwaltung. Sie kann bei einer anderen Stelle erfolgen, wenn die Beamtin/der Beamte bereits Erfahrungen aus der staatlichen Verwaltung hat.	Mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage)	Eine größere Arbeit (Bescheinigung mit Stellungnahme)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Hospitation/Verwendung innerhalb der letzten 5 Jahre
	X	Hospitation II	Hospitation bei einer Stelle innerhalb oder außerhalb der kommunalen oder staatlichen Verwaltung	Mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage)	Eine größere Arbeit (Bescheinigung mit Stellungnahme)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Hospitation/Verwendung innerhalb der letzten 5 Jahre
	X	Fortbildungsseminare	Bedarfsorientiert	5 Seminar- tage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis entsprechender Fachfortbildungen innerhalb der letzten 3 Jahre

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 11 (Gesamtdauer der Qualifizierung: 1 Woche und 3 Tage)						
überfachl.	fachr. - spez.	Qualifizierungsmaßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Aufbauseminar an der HöV	<ul style="list-style-type: none"> • Methoden der Wirtschaftlichkeitsberechnung und der Organisationsarbeit • Psychologische Aspekte der Kommunikation, Rhetorik und Präsentation, Gesprächsführung und Moderation 	1 Woche (5 x 8 Stunden)	Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheinigung)	Keine
	X	Fortbildungsseminar(e)	Bedarfsorientiert	3 Seminartage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis entsprechender Fachfortbildungen innerhalb der letzten 3 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und
Technik, Statusamt A 12**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 2 Wochen und 2 Tage)

über- fachl.	fachr. -spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Vertiefungsseminar an der HöV	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns • Personal- und Organisationsma- nagement • Öffentliches Finanzmanage- ment/Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungs- handelns 	1 Woche (5 x 8 Stunden)	Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheini- gung)	Keine
		Reflexionsphase an der HöV	Praxisbezogen auf die Inhalte des Vertiefungsseminars	3 Tage (3 x 8 Stunden)		

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und
Technik, Statusamt A 12**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 2 Wochen und 2 Tage)

über- fachl .	fachr. -spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
	X	Fortbildungsseminar(e)	Bedarfsorientiert	4 Seminar- tage	(Teilnahmebescheini- gung)	Möglich: Bei Nachweis ei- ner entsprechen- den Fachfortbil- dung innerhalb der letzten 3 Jahre

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 13 (Gesamtdauer der Qualifizierung: 2 Wochen und 2 Tage)						
über-fachl.	fachr.-spez.	Qualifizierungsmaßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Vertiefungsseminar an der HöV	Bedarfsorientiert; alternativ: <ul style="list-style-type: none"> • Problemstellungen des Verwaltungs- und Europarechts • Personalmanagement • Controlling und New Public Management 	1 Woche (5 x 8 Stunden)	Alternativ: - Kolloquium - Präsentation - Gruppenarbeit etc. (Leistungsbescheinigung)	Keine
		Reflexionsphase an der HöV	Praxisbezogen auf die Inhalte des Vertiefungsseminars	3 Tage (3 x 8 Stunden)		
	X	Fortbildungsseminar(e)	Bedarfsorientiert	4 Semintage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Fachfortbildung innerhalb der letzten 3 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik,
Statusamt A 14**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 17 Wochen)

über- fachl.	fachr. -spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Basistraining zur Führungsqualifizierung – Führung tut Not – und ist lernbar!	<p>Modul 1</p> <p>Kommunikation - Kernkompetenz der Führung</p> <hr/> <p>Modul 2</p> <p>Unterschiede respektieren – situativ führen</p>	<p>3 Seminar- tage</p> <hr/> <p>2 Seminar- tage</p>	(Teilnahmebescheini- gung)	Möglich: Bei Nachweis der Teilnahme innerhalb der letzten 5 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik,
Statusamt A 14**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 17 Wochen)

über- fachl.	fachr. -spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
	X	Hospitation I	Hospitation bei einer staatlichen Verwaltung oder bei einer Kreisverwaltung. Sie kann bei einer anderen Stelle erfolgen, wenn die Beamtin/der Beamte bereits Erfahrungen aus der staatlichen Verwaltung hat.	Mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage)	Eine größere Arbeit; (Bescheinigung mit Stellungnahme)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Hospitation/Verwendung innerhalb der letzten 5 Jahre
	X	Hospitation II	Hospitation bei einer Stelle innerhalb oder außerhalb der kommunalen oder staatlichen Verwaltung.	Mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage)	Eine größere Arbeit; (Bescheinigung mit Stellungnahme)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Hospitation/Verwendung innerhalb der letzten 5 Jahre
	X	Fortbildungsseminar(e)	Bedarfsorientiert	5 Seminartage	(Teilnahmebescheinigung)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Fachfortbildung innerhalb der letzten 3 Jahre

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 15

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 4 Wochen und 1 Tag)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		<p>Aufbauseminar an der HöV</p> <p>Parallel: Angebot zur indivi- duellen Beratung durch die HöV</p> <hr/> <p>Reflexionsphase an der HöV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Methodentraining (Projekt- und Zeitmanagement, Moderations- und Präsentationstraining) • Projektbezogene Fallstudien und Präsentationen - bedarfsorien- tiert je nach Zielgruppe; alterna- tiv: <ul style="list-style-type: none"> - Europarecht - Controlling - New Public Management - Kommunikation und Führung - Interkulturelle Kompetenz - Problemstellungen des Verwal- tungsrechts - Personalmanagement - Zivil- und Vergaberecht - Interne Kontrollsysteme <hr/> <p>Praxisbezogen auf die Inhalte des Aufbaumoduls</p>	<p>2 Wochen (2 x 5 x 8 Stunden)</p> <hr/> <p>3 Tage (3 x 8 Stun- den)</p>	<p>Alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektarbeit - Präsentation etc. <p>(Leistungsbescheini- gung)</p>	Keine

FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und Technik, Statusamt A 15

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 4 Wochen und 1 Tag)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Basistraining zur Führungsqualifizie- rung – Führung tut Not – und ist lern- bar!	<p>Modul 3</p> <p>Umgang mit Konflikten – eine Füh- rungsaufgabe</p> <hr/> <p>Modul 4</p> <p>Entwicklung und Steuerung effektiver Teams</p>	<p>2 Seminar- tage</p> <hr/> <p>3 Seminar- tage</p>	(Teilnahmebescheini- gung)	Möglich: Bei Nachweis der Teilnahme inner- halb der letzten 5 Jahre
	X	Fortbildungssemi- nar(e)	Bedarfsorientiert	3 Seminar- tage	(Teilnahmebescheini- gung)	Möglich: Bei Nachweis ei- ner entsprechen- den Fachfortbil- dung innerhalb der letzten 3 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und
Technik, Statusamt A 16**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 6 Wochen und 2 Tage)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
X		Vertiefungstraining für Führungskräfte	<p>Führungsalltag I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führungstechniken - Aufgaben, Instrumente und Rollenverständnis <hr/> <p>Führungsalltag II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führung mit Emotionaler Intelligenz und Sozialkompetenz <hr/> <p>Führungsalltag III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit Persönlichkeit und Motivation überzeugen <hr/> <p>Smart Leadership:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führung in bewegten Zeiten 	<p>2 Seminar- tage</p> <hr/> <p>2 Seminar- tage</p> <hr/> <p>2 Seminar- tage</p> <hr/> <p>2 Seminar- tage</p>	(Teilnahmebescheini- gung)	Möglich: Bei Nachweis der Teilnahme inner- halb der letzten 5 Jahre

**FQS - Verwaltung, Naturwissenschaft und
Technik, Statusamt A 16**

(Gesamtdauer der Qualifizierung: 6 Wochen und 2 Tage)

über- fachl.	fachr.- spez.	Qualifizierungs- maßnahme	Inhalt	Dauer	Erfolgsnachweis	Anrechnung
	X	Hospitation	Hospitation bei einer Stelle innerhalb oder außerhalb der kommunalen oder staatlichen Verwaltung	Mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage)	Eine größere Arbeit; (Bescheinigung mit Stellungnahme)	Möglich: Bei Nachweis einer entsprechenden Hospitation/Verwendung innerhalb der letzten 5 Jahre