



Modulare Qualifizierung für Ämter ab der 2. Qualifikationsebene

**PRÜFUNGSMODUL:
ORGANISATION, GRUNDZÜGE DER RECHTSANWENDUNG, ZEITMANAGEMENT**

Lernziele

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen grundsätzliche Strukturen der Verwaltungsorganisation kennen lernen sowie Formen der kollegialen Zusammenarbeit praktizieren können.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen losgelöst von Fachwissen aus einzelnen Rechtsgebieten einen Überblick über die wesentlichen Grundstrukturen des öffentlichen Recht und der Rechtsanwendung erhalten. Wichtige Begriffe bzw. Instrumente, wie die Technik der Subsumtion, sollen erfasst und anhand von praktischen Fragestellungen verdeutlicht und vertieft werden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen die Methodenkompetenz zur Lösung von einfachen Fällen erwerben. Der Schwerpunkt dieses Modulteils liegt daher auf Fallbesprechungen einfacher Art.

Die Teilnehmerinnen sollen Grundlagen des Zeitmanagements kennen lernen und in der Lage sein, durch Zeitplanungsmethoden die persönliche Arbeitstechnik zu verbessern.

Inhalt

Die Dozentinnen und Dozenten haben die Möglichkeit, die Inhalte im Rahmen der festgesetzten Lehrveranstaltungsstunden selbst zu gewichten.

I. Grundzüge der Verwaltungsorganisation (8 Lehrveranstaltungsstunden)

1. Aufgaben und Ziele der Organisation
2. Gliederungsprinzipien
3. Organisationseinheiten
4. Organisationsformen
5. Mitwirkung in Projekten, Projektphasen, Arbeit im Team

II. Grundzüge der Rechtsanwendung (18 Lehrveranstaltungsstunden)

1. Instrumente des Verwaltungshandelns: Verwaltungsakt, Rechtsnormen, Verwaltungsvorschriften
2. Formelle Voraussetzungen für die Durchführung von Verwaltungsverfahren

3. Materielle Voraussetzungen: Gesetzmäßigkeit des Verwaltungshandelns (Grundlagen des Verfassungsrechts), Tatbestandsmerkmale (Bestimmtheit des Verwaltungsakts)

4. Fallbeispiele aus der Praxis

III. Zeitmanagement (6 Lehrveranstaltungsstunden)

1. Analyse des persönlichen Arbeitsstils

2. Grundlagen des Zeitmanagements, Zeitplantechniken

Zielgruppe

Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene zugelassen sind.

Dauer

5 Tage mit insgesamt 32 Lehrveranstaltungsstunden

Teilnehmerzahl

Mindestens 8, höchstens 25 Personen

Prüfung

Das Modul schließt mit einer mündlichen Prüfung ab.

Termine

Mindestens einmal im Jahr, je nach Bedarf gegebenenfalls mehrmals jährlich.