

Ausbildung

CRASH-KURS FIT FÜR DEN AI

QUALIFIZIERUNGSLEHRGANG FÜR
QUEREINSTEIGERINNEN UND QUEREINSTEIGER

Inhalt

Vorwort	2
Zielgruppe und Zulassungsvoraussetzung	3
Zeitlicher Rahmen.....	3
Lehrgangsentgelt	3
Inhalt.....	3
Modulbeschreibungen	4
Prüfung	8
Anmerkungen.....	9
Anmeldung.....	9
Ansprechpartnerin.....	9
Feedback von Teilnehmenden	9

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

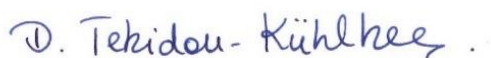
motiviert und qualifizierte Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sind ein zentraler Erfolgsfaktor für eine effiziente und effektive Erbringung öffentlicher Leistungen durch die niedersächsischen Behörden. Die ausgeprägte Altersstruktur der Beschäftigten in der öffentlichen Verwaltung sowie der weitreichende digitale und organisatorische Wandel, mit dem die Behörden aktuell konfrontiert sind, haben den Personalbedarf der niedersächsischen Behörden massiv erhöht. Eine zielführende, nachhaltige Deckung dieses Bedarfs erscheint mit den bisher eingesetzten Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen nicht im bisherigen Umfang umsetzbar. Gleichzeitig umfasst der Berufsmarkt zahlreiche qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber, für die eine Karriere im Öffentlichen Dienst unter den bislang vorliegenden Gegebenheiten nur eingeschränkt attraktiv ist. Vor diesem Hintergrund hat das Niedersächsische Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. ein Lehrangebot konzipiert, das unseren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit bietet, neue Zielgruppen im Bewerbungsmarkt anzusprechen.

Mit dem innovativen digitalen Lehrangebot „**Crash-Kurs – Fit für den All**“ können die Kommunen als unsere Kundinnen und Kunden qualifizierte Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger direkt adressieren und auf diese Weise ihre Personalgewinnungsmaßnahmen um einen weiteren Baustein erweitern. Das auf die Bedürfnisse dieser Bewerberinnen und Bewerber sowie unserer Kundinnen und Kunden maßgeschneiderte Angebot gewährt fachfremden Bewerberinnen und Bewerbern mit Berufsabschlüssen auf dem Niveau DQR 6 und zum Teil DQR 4 die Möglichkeit, ohne Umwege in den Angestelltenlehrgang II einzusteigen. Es richtet sich insbesondere an Personen mit einem ersten akademischen Abschluss wie dem Bachelor of Arts oder Bachelor of Laws, Meisterinnen und Meister, Fachwirtinnen und Fachwirte (z. B. geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in, Bankfachwirt/-in, Personalfachkauffrau/-mann etc.) sowie einer vollqualifizierten Berufsausbildung in ausgewählten, verwaltungsnahen Berufen wie beispielsweise Bankkaufleuten, Kaufleuten für Büromanagement, Sozialversicherungsfachangestellten etc. Auch für Beschäftigte, deren erster Verwaltungs- oder Verwaltungsfachangestelltenlehrgang länger als fünf Jahre zurück liegt, ist das Kursangebot eine gute Möglichkeit, um die erforderlichen Fachkenntnisse vor der Teilnahme an einem All-Lehrgang aufzufrischen.

Mit erfolgreichem Abschluss des „Crash-Kurses - Fit für den All“ werden die Teilnehmenden zielgerichtet auf die Teilnahme am Angestelltenlehrgang II vorbereitet und erreichen in kürzerer Zeit die persönlichen Anforderungen für eine Eingruppierung ab der Entgeltgruppe 9b.

Zusammenfassend stellt der neue „Crashkurs – Fit für den All“ ein attraktives Angebot dar. Darüber hinaus bietet das digitale Lehrkonzept den Teilnehmenden und den Ausbildungsbehörden eine flexible zeitliche und räumliche Gestaltung der Ausbildungsaktivitäten.

Ich freue mich, wenn Sie unser neues Lehrangebot dementsprechend nutzen! Gerne stehen wir Ihnen für weitere Informationen und Rückfragen zur Verfügung.



Prof. Dr. Dimitra Tekidou-Kühlke
Ausbildungsleiterin, Studiendekanin

Zielgruppe und Zulassungsvoraussetzung

- AI- und VFA-Teilnehmende mit Abschluss vor fünf Jahren und länger,
- (künftige) Beschäftigte der Verwaltung ohne VFA bzw. AI-Lehrgang mit Berufsabschlüssen auf DQR 6 Niveau (Bachelor, geprüfter Bilanzbuchhalter/-in sowie Bankfachwirt/-in)
- Beschäftigte der Verwaltung mit einem Abschluss auf DQR 4 Niveau (Bankkaufleute, Sozialversicherungsfachangestellte/-r) in einem verwaltungsnahen Beruf und mind. einjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung. Hier erfolgt die Zulassung nach Einzelfallprüfung.

Zeitlicher Rahmen

Unterrichtsart:	100 Unterrichtsstunden (Uh) Video-Präsenzunterricht; 50 Unterrichtsstunden eLearning
Zeitraum:	März bis Juni
Unterrichtszeiten:	Video-Präsenzunterricht donnerstags 14:45 –18:00 Uhr und freitags von 13:00 –18:00 Uhr
Prüfung:	2 schriftliche Prüfungsarbeiten 1 mündliche Prüfung

Lehrgangsentgelt

Das Entgelt für den Qualifizierungskurs beträgt 950 EUR je Teilnehmenden.
(Vorbehaltlich einer etwaigen Erhöhung)

Inhalt

Modul	Stunden gesamt	Video- Präsenz	eLearning
Rechtsanwendung	30	22	8
Allgemeines Verwaltungsrecht	30	22	8
Verwaltungsorganisationslehre	21	14	7
Kommunalrecht	21	14	7
Finanzwirtschaft	35	24	11
Tarifrecht (erster Überblick)	3	./.	3
Vergabearten (erster Überblick)	3	./.	3
Wissenschaftliches Arbeiten (erster Überblick)	3	./.	3
2 Klausuren (je 2 Uh)	4	4	./.
Summe	150	100	50

Modulbeschreibungen

Rechtsanwendung		Uh
Videolehre		22
eLearning		8
Lehrgangsleistung		
<ul style="list-style-type: none"> • Art des Leistungsnachweises: Klausur (gemeinsam mit Allgemeines Verwaltungsrecht) 		1
Inhalte der Lehrveranstaltung		
1.	Einführung in die juristische Methodenlehre <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Zusammenhang der Rechtssätze - Auslegung von Rechtssätzen - Grundtechniken der Rechtsanwendung (Sachverhaltserfassung, Arbeitszielbestimmung, Subsumtion, Rechtsfolge) - Gutachten Technik 	14
2.	Gutachten Technik und -aufbau	
2.1	Aufbau und Inhalte eines verwaltungsrechtlichen Gutachtens	8
2.2	Anwendung der Gutachtentechnik auf einfache verwaltungsrechtliche Sachverhalte	
Elemente des eLearning		
	- Vertiefung zu den Punkten 1 und 2	8
Lernmaterial		
Wird zu Beginn des Kurses bekannt gegeben.		

Allgemeines Verwaltungsrecht		Uh
Videolehre		22
eLearning		8
Lehrgangsleistung		
<ul style="list-style-type: none"> • Art des Leistungsnachweises: Klausur (gemeinsam mit Rechtsanwendung) 		1
Inhalte der Lehrveranstaltung		
1.	Grundlagen des Verwaltungshandelns: insbesondere Handlungsformen der Verwaltung und Grundsatz der Gesetzmäßigkeit	3
2.	Rechtsquellen und Verwaltungsvorschriften	1
3.	Verwaltungsakt	
3.1	- Begriff und Formen	2
3.2	- Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft	2
3.3	- Fehlerlehre	
3.4	- Nebenbestimmungen	
3.5	- Ermessenslehre	4
4.	Grundzüge des Verwaltungsverfahrens	2
5.	- Aufhebung von Verwaltungsakten nach dem VwVfGe	8
Elemente des eLearning		
	- Vertiefung zu den Punkten 2, 3.1, 3.3 und 3.4	8
Lernmaterial		
Wird zu Beginn des Kurses bekannt gegeben.		

Verwaltungsorganisationslehre		Uh
Videolehre		14
eLearning		7
Lehrgangsleistung		
<ul style="list-style-type: none"> • Art des Leistungsnachweises: Klausur (gemeinsam mit Kommunalrecht) 		1
Inhalte der Lehrveranstaltung		
1.	Grundlagen der Organisation	4
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Stellung der Verwaltung im Staatsapparat Begriff und Funktion 	
1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Arten des Verwaltungshandels <ul style="list-style-type: none"> - Leistungs-, Planungs-, Ordnungs-, fiskalische Verwaltung - Behörde (Definition, Arten) - Träger der Verwaltung • Organisationsgewalt Begriff, rechtliche Grundlagen 	
2.	Organisationsstruktur und Entwicklung	10
2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbauorganisation <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsmodelle - Organisationspläne - Funktionsebenen 	
2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Ablauforganisation <ul style="list-style-type: none"> - Modelle, Vorschriften - Geschäftsablauf 	
2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle der Verwaltung • Interne Kontrolle • Externe Kontrolle 	
Elemente des eLearning		
	- Vertiefung zu den Punkten 1 und 2	7
Lernmaterial		
Wird zu Beginn des Kurses bekannt gegeben.		

Kommunalrecht		Uh
Videolehre		14
eLearning		7
Lehrgangsleistung		
<ul style="list-style-type: none"> • Art des Leistungsnachweises: Klausur (gemeinsam mit Verwaltungsorganisationlehre) 		1
Inhalte der Lehrveranstaltung		
1.	Einführung <ul style="list-style-type: none"> - Kommunale Selbstverwaltung (Art. 28 II GG, Art. 57 Nds. Verf.) - Struktur und zentrale Elemente des NKomVG - Aufgaben der Kommunen - Arten der Gemeinden und Gemeindeverbände - Gebiet der Kommunen 	6
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Innere Verfassung der Gemeinde - Organstruktur des NKomVG - Vertretung - Hauptverwaltungsbeamtin/Hauptverwaltungsbeamter - Hauptausschuss - Zuständigkeiten und Arbeitsweise der Organe (mit Fallbeispielen) 	8
Elemente des eLearning		
	<ul style="list-style-type: none"> - Einwohner/-innen und Bürger/-innen (inkl. ehrenamtlicher Tätigkeit) 	2
	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunalwahl und kommunales Mandat 	2
	<ul style="list-style-type: none"> - Vertiefung im Rahmen der Fallbearbeitung 	3
Lernmaterial		
Wird zu Beginn des Kurses bekannt gegeben.		

Finanzwirtschaft		Uh
Videolehre		24
eLearning		11
Lehrgangsleistung		
• Art des Leistungsnachweises: mündliche Prüfung		
Inhalte der Lehrveranstaltung		
1.	Haushaltsplanung und Veranschlagung	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Haushalts- und Kassenrecht <ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis- und Finanzhaushalt, Teilhaushalte - Gliederung und Inhalte der Haushalte 	2
1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltsplanung <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Haushaltsgrundsätze - Planungsgrundsätze - Investitionen und Verpflichtungsermächtigungen - Verfügungsmittel sowie weitere Vorschriften 	6
2.	Haushaltsausführung	
2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Flexible Haushaltsführung <ul style="list-style-type: none"> - Gesamtdeckung - Zweckbindung - Deckungsfähigkeit - Übertragbarkeit 	4
2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltswirtschaft <ul style="list-style-type: none"> - Nachtragshaushaltssatzung und -plan - Vorläufige Haushaltsführung 	4
2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Ausführung des Haushaltes <ul style="list-style-type: none"> - Überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen - Außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen 	8
Elemente des eLearning		
	- Vertiefung Haushaltsplanung, -veranschlagung und -führung	11
Lernmaterial		
Wird zu Beginn des Kurses bekannt gegeben.		

Prüfung

Folgende Prüfungsleistungen sind zu erbringen:

- eine kombinierte Klausur Rechtsanwendung / AVR (90 Min)
- eine kombinierte Klausur Verwaltungsorganisation / Kommunalrecht (90 Min)
- eine mdl. Prüfung in Finanzwirtschaft

Anmerkungen

- Das Nichtbestehen von Prüfungsarbeiten führt nicht zur Nichtzulassung zum All. Die Prüfungsarbeiten geben insoweit nur einen Zwischenstand über die bis dahin erworbenen Kenntnisse der Teilnehmenden wieder.
- Ein Internet-Zugang, eine DVP und ein Taschenrechner sind erforderlich.
- Brückentage (1. Mai / Pfingsten) werden soweit wie möglich ausgenommen.
- Die Lehre findet bei diesem Angebot ausschließlich online statt und kann auch nebenberuflich wahrgenommen werden.
- Die Dozierenden bieten für die Teilnehmenden zudem regelmäßig Online-Sprechzeiten an, um eine individuelle Betreuung zu gewährleisten.

Anmeldung

Eine Anmeldung ist jährlich bis zum **31. Januar** möglich. Für die Anmeldung verwenden Sie bitte unseren Anmeldevordruck; dieser befindet sich am Ende der Broschüre oder auf unserer Website unter www.nsi-hsvn.de.

Ansprechpartnerin

Für Fragen steht Ihnen

Andrea Ruhe

Ausbildungskoordinatorin

Tel. 0511 1609-2354

E-Mail andrea.ruhe@nsi-hsvn.de

gerne zur Verfügung.

Feedback von Teilnehmenden

- Der Kurs war wirklich gut organisiert. Ich war erstaunt, wie umfangreich dieser Kurs war und bin froh, daran teilgenommen zu haben.
- Das war für mich ein echter Probelauf um festzustellen, ob ich gerade den nebendienstlichen Lehrgang All ab September 2021 mit Arbeit, Schule und Familie gut geregelt bekomme und ob ich das Lernen an sich noch nicht verlernt habe.
- Die Dozenten waren sehr motiviert und sehr engagiert.
- Ich habe dadurch das Online-Format für mich entdeckt und werde mich vermutlich für die Online-Variante anmelden.

Verwaltung

Straße

PLZ, Ort

Datum

Name und Telefon (Vorwahl/Durchwahl) der Sachbearbeitung

E-Mail

**Niedersächsisches Studieninstitut für
kommunale Verwaltung e. V.
Wielandstraße 8
30169 Hannover**

Anmeldung

Fit für All Lehrgangsbeginn Frühjahr

Name _____

Geb.Name _____

Vorname _____

Geb.Datum _____ Geb.Ort _____
Klicken Sie, um ein Datum einzugeben.

Private Anschrift

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefonnummer _____

E-Mail _____

Die o.a. Angaben werden für dienstliche Zwecke des Studieninstituts gespeichert. Es wird für die anmeldende Verwaltung bestätigt, dass die laubbahn- bzw. tarifrechtlichen Voraussetzungen für die Ausbildung erfüllt sind.

Unterschrift bzw. Name der zuständigen Sachbearbeitung

1. Ist der angemeldete Mitarbeiter Behinderter im Sinne des Gesetzes?

 Ja

 Nein

Bitte Ursache und Grad der anerkannten Behinderung erläutern

2. Erreichter Schulabschluss

Jahr

Art des
Abschlusses

3. Bisheriger beruflicher Werdegang

Art der Tätigkeit	von	bis	ggf. Abschluss
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Der Lehrgangsbewerber hat bereits früher einen Lehrgang des Studieninstituts besucht

Lehrgangart/-ort	von	bis	Prüfungsergebnis
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung e. V.

Zentrale Rufnummer: 0511 1609-0
Zentrale E-Mail: info@nsi-hsvn.de

Bildungszentrum Braunschweig
Wendenstraße 69
38100 Braunschweig

Bildungszentrum Hannover
Wielandstraße 8
30169 Hannover

Bildungszentrum Oldenburg
Rosenstraße 14-16
26122 Oldenburg

www.nsi-hsvn.de