

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern
über die modulare Qualifizierung von Beamten
der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2
für Ämter der Besoldungsgruppe A 14
der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung
(VwV A 14-Qualifizierung Allgemeine Verwaltung)**

Vom 25. Februar 2015

**I.
Allgemeines**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt ergänzend zu § 27 Absatz 2 Satz 1 des [Sächsischen Beamtengesetzes](#) vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970) und § 22 der [Sächsischen Laufbahnverordnung](#) vom 16. September 2014 (SächsGVBl. S. 530) die näheren Voraussetzungen für die Teilnahme von Beamten der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2, an einer modularen Qualifizierung für die Übernahme eines Amtes der Besoldungsgruppe A 14 in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung sowie deren Inhalt, Umfang und Ablauf.

**II.
Zuständigkeit**

Der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) obliegt die Konzeption, Organisation und Durchführung der Qualifizierung, die Ausstellung von Fortbildungsnachweisen für die Teilnahme an den einzelnen Modulen, die Feststellung des erfolgreichen Ablegens der Leistungsnachweise sowie die Ausstellung einer Abschlussbescheinigung über das erfolgreiche Absolvieren der modularen Qualifizierung.

**III.
Auswahl und Anmeldung der Teilnehmer**

1. Jede oberste Dienstbehörde trifft die Auswahl der Beamten für ihren Geschäftsbereich, die bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 22 Absatz 1 Satz 1 der [Sächsischen Laufbahnverordnung](#) für die Qualifizierung zugelassen werden sollen. § 164 Absatz 4 des [Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen](#) – vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 23 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2541) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, ist zu beachten.
2. Die obersten Dienstbehörden melden jeweils zum Ende Januar des Jahres der HSF Meißen die Beamten für die im laufenden Jahr beginnende Qualifizierung.

**IV.
Inhalt und Umfang der Qualifizierung**

1. Die Qualifizierung erfordert für die Laufbahn der Allgemeinen Verwaltung eine Fortbildung im Bereich der personalen Kompetenz gemäß § 22 Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 der [Sächsischen Laufbahnverordnung](#) mit einem Umfang von 100 Stunden und eine Fortbildung im Bereich der fachlichen Kompetenz mit einem Umfang von 300 Stunden.
2. Die Qualifizierung zur Verbesserung der personalen Kompetenz erfolgt im Rahmen eines Grundlehrgangs zur Fortbildung von Führungskräften in den Modulen:
 - a) P1: Basisseminar „Kommunikation und Gesprächsführung“
 - b) P2: Basisseminar „Grundlagen der Mitarbeiterführung“
 - c) P3: Rhetorik
 - d) P4: Verhandlungen effektiv führen
3. Die Beschäftigungsbehörden melden die nach Ziffer III benannten Beamten für diese Module zu den im allgemeinen Fortbildungsangebot der HSF Meißen enthaltenen Seminaren an.
4. Die Qualifizierung zur Verbesserung der fachlichen Kompetenz erfolgt in den Modulen:
 - a) F1: Staats- und Verwaltungsrecht

- b) F2: Europarecht
 - c) F3: VWL/Staatliche Finanzwirtschaft
 - d) F4: BWL
 - e) F5: Verwaltungsmanagement
 - f) F6: Recht des öffentlichen Dienstes
 - g) F7: Privatrecht/Vertragsgestaltung
 - h) F8: Kommunalrecht ¹
5. Die Module nach Nummer 4 werden von der HSF Meißen konzipiert und regelmäßig angeboten.
 6. Anderweitig absolvierte Seminare können in begründeten Einzelfällen angerechnet werden, wenn sie nach Art, Inhalt und Umfang mit Seminaren der Module nach Nummer 2 und 4 vergleichbar sind. Über die Anrechnung entscheidet die HSF Meißen auf Antrag der obersten Dienstbehörde.
 7. Die konkreten Inhalte der Module ergeben sich aus dem Rahmenstoffplan (Anlage).

V.

Nachweis der Teilnahme

1. Der Beamte belegt seine Teilnahme an den Modulen für die personale und fachliche Kompetenz anhand von Fortbildungsnachweisen, die von der HSF Meißen für jedes absolvierte Modul auf der Grundlage einer täglich geführten Anwesenheitsliste ausgestellt werden.
2. Werden nach Ziffer IV Nummer 6 anderweitig absolvierte Seminare angerechnet, sind hierüber Nachweise zu erstellen.

VI.

Leistungsnachweise

1. Schriftliche Aufsichtsarbeiten (Leistungsnachweise) werden in den Modulen F1 (Ziffer IV Nummer 4 Buchstabe a) mit einem Umfang von fünf Stunden, und F3 (Ziffer IV Nummer 4 Buchstabe c) mit einem Umfang von zwei Stunden erbracht.
2. Die Aufsichtsarbeiten werden von jeweils zwei Gutachtern mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen bewertet:

sehr gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	13 bis 15 Punkte
gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	10 bis 12 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	7 bis 9 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	4 bis 6 Punkte
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	1 bis 3 Punkte
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung	0 Punkte
3. Die Gutachter vergeben nur volle Punktzahlen. Die Bewertung der jeweiligen Aufsichtsarbeit ergibt sich aus dem kaufmännisch gerundeten Durchschnitt beider Einzelwertungen.
4. Die Aufsichtsarbeiten gelten als erfolgreich abgelegt, wenn sie jeweils mit mindestens vier Punkten bewertet worden sind. Mit dem erfolgreichen Ablegen der Aufsichtsarbeiten und dem Nachweis der Teilnahme an allen Modulen (oder dem Nachweis der Anrechnung) ist der Beamte zum abschließenden Prüfungsgespräch zugelassen. Die Feststellung über die Zulassung trifft die HSF Meißen.

VII.

Prüfungsgespräch

1. Zum Abschluss der Qualifizierung findet vor einem Unterausschuss des Landespersonalausschusses (LPA) ein Prüfungsgespräch statt. Das Prüfungsgespräch soll einen Umfang von einer Stunde haben. Die Durchführung des Prüfungsgesprächs regelt der LPA.
2. Die HSF Meißen meldet die zugelassenen Beamten an die oberste Dienstbehörde. Diese beantragt die Durchführung des Prüfungsgesprächs beim LPA.

3. Das Prüfungsgespräch wird durch den LPA als bestanden oder nicht bestanden bewertet. Die Bewertung wird der obersten Dienstbehörde schriftlich zur Kenntnis gegeben.

VIII.

Wiederholung von Aufsichtsarbeiten, Modulen und Prüfungsgespräch

1. Im Falle des Nichtbestehens einer Aufsichtsarbeit kann diese einmal wiederholt werden. Die Wiederholung wird zeitnah ermöglicht. Im Falle eines erneuten Nichtbestehens kann einmal das gesamte Modul einschließlich der Aufsichtsarbeit wiederholt werden.
2. Im Falle des Nichtbestehens des Prüfungsgesprächs ist eine einmalige Wiederholung möglich. Ziffer VII gilt entsprechend.
3. Die Zulassung zur Wiederholung einer Aufsichtsarbeit, eines Moduls oder des Prüfungsgesprächs erfolgt auf Antrag des Beamten.
4. Der Beamte kann die ihn betreffenden bewerteten Aufsichtsarbeiten bei der HSF Meißen einsehen.

IX.

Durchführung der Qualifizierung

1. Die Gutachter zur Bewertung der Leistungsnachweise werden von der HSF Meißen bestimmt.
2. Der Beamte ist für die Teilnahme an den Modulen an der HSF Meißen, die Leistungsnachweise und das Prüfungsgespräch vor dem Unterausschuss des LPA von der Dienststelle freizustellen.

X.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die [VwV Aufstiegsfortbildung](#) vom 14. Juni 2007 (SächsABl. S. 854), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2013 (SächsABl. SDR. S. S 808), außer Kraft.

Dresden, den 25. Februar 2015

Der Staatsminister des Innern
Markus Ulbig

Anlage
Rahmenstoffplan

-
1. Das Modul F8 wird ausschließlich für kommunale Bedienstete angeboten bei einem gleichzeitig im Umfang entsprechend reduzierten Modul F5.

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums des Innern

vom 4. Dezember 2017 (SächsABl.SDR. S. S 352)