

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern
über den Bildungsgang zum Aufstieg von Beamten des gehobenen allgemeinen
Verwaltungsdienstes in eine Laufbahn des höheren allgemeinen
Verwaltungsdienstes und vom gehobenen Dienst der Steuerverwaltung in eine
Laufbahn des höheren Dienstes in der Steuerverwaltung
(VwV Aufstiegsfortbildung)**

Vom 14. Juni 2007

**I.
Allgemeines**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt auf Grundlage der §§ 170 und 34 des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Beamtengesetz – **SächsBG**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 370, 2000 S. 7), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. April 2007 (SächsGVBl. S. 54, 77) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, in Verbindung mit § 29 Abs. 2 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Laufbahnen der Beamten und Richter im Freistaat Sachsen (Sächsische Laufbahnverordnung – **SächsLVO**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. August 2000 (SächsGVBl. S. 398), die zuletzt durch Artikel 4 der Verordnung vom 11. November 2005 (SächsGVBl. S. 283, 285) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, Dauer, Inhalt und Durchführung des wissenschaftlich ausgerichteten Bildungsgangs zum Aufstieg von Beamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in eine Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und vom gehobenen Dienst der Steuerverwaltung in eine Laufbahn des höheren Dienstes in der Steuerverwaltung sowie die Festlegung der erfolgreichen Teilnahme am Bildungsgang.

**II.
Dauer und Inhalt des Bildungsgangs**

1. Der Bildungsgang erstreckt sich als Vollzeitlehrgang über eine Regeldauer von sechs Monaten. Er soll in fünf etwa gleich lange, zeitlich unterbrochene Abschnitte gegliedert werden, die über einen Zeitraum von zwei Jahren zu verteilen sind.
2. Der Bildungsgang umfasst Präsenzzeiten an der Akademie für öffentliche Verwaltung des Freistaates Sachsen (AVS), in welcher auch die Aufsichtsarbeiten angefertigt werden, Zeiten für die Projektarbeit sowie Zeiten für das Selbststudium mittels E-Learning (Lernen mittels elektronischer Medien). Die genaue Aufteilung erfolgt durch die AVS. Hausarbeiten werden vom Beamten außerhalb des unter Satz 1 genannten Zeitrahmens zwischen den Lehrgangsblocken erstellt.
3. Der Bildungsgang baut auf dem Kenntnis- und Befähigungsstand auf, der im Vorbereitungsdienst für eine Laufbahn des gehobenen Dienstes gemäß § 22 **SächsLVO** vermittelt wird. Er ist in sechs Sachgebiete mit folgender zeitlicher Gewichtung gegliedert:

Sachgebiet 1:	Recht	35 Prozent,
Sachgebiet 2:	Volkswirtschaftslehre	5 Prozent,
Sachgebiet 3:	Betriebswirtschaftslehre/ Verwaltungsbetriebslehre	20 Prozent,
Sachgebiet 4:	Verwaltungsmanagement	12 Prozent,
Sachgebiet 5:	Führung und Zusammenarbeit	8 Prozent,
Sachgebiet 6:	Projektarbeit	20 Prozent.

In den Bildungsgang ist ebenfalls eine Einführungszeit zu Lern- und Arbeitstechniken unter den Bedingungen des Erwachsenenlernens integriert sowie ein Repetitorium zur Vorbereitung auf die Vorstellung vor dem Landespersonalausschuss oder dem von ihm bestimmten unabhängigen Ausschuss.

4. Der Bildungsgang behandelt verwaltungsbezogene Inhalte aus den Sachgebieten 1 bis 5. Im Sachgebiet 6 werden die gegenseitigen Abhängigkeiten und Problemlösungsstrategien aus den Sachgebieten 1 bis 5 im Rahmen einer mit der jeweiligen Dienststelle abgestimmten Projektarbeit interdisziplinär, praxis- und fallorientiert bearbeitet.
5. Die genauen Inhalte des Bildungsgangs ergeben sich aus dem Rahmenstoffplan, der dieser Verwaltungsvorschrift als Anlage beigefügt ist.

**III.
Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Bildungsgang**

1. Der Beamte belegt seine Teilnahme am Bildungsgang während der Präsenzzeiten durch einen täglich zu erbringenden Anwesenheitsnachweis.
2. Zum Nachweis des Erfolges seiner Teilnahme am Bildungsgang erbringt der Beamte Leistungsnachweise in Form von schriftlichen Aufsichtsarbeiten und Hausarbeiten sowie einer Projektarbeit.
3. Folgende Leistungsnachweise sind im Einzelnen zu erbringen:

im Sachgebiet 1	zwei vierstündige schriftliche Aufsichtsarbeiten,
im Sachgebiet 2	eine zweistündige schriftliche Aufsichtsarbeit,
im Sachgebiet 3	eine Hausarbeit,
im Sachgebiet 4	eine Hausarbeit,
im Sachgebiet 6	eine mit der jeweiligen Dienststelle abgestimmte Projektarbeit.

4. Jeder Leistungsnachweis wird von zwei Gutachtern mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen bewertet:

ausgezeichnet	eine besonders hervorragende Leistung	20 Punkte
sehr gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	18 bis 19 Punkte
gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	16 bis 17 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	14 bis 15 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	12 bis 13 Punkte
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	6 bis 11 Punkte
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung	0 bis 5 Punkte

Die Gutachter vergeben nur volle Punktzahlen. Die Bewertung des Leistungsnachweises ergibt sich aus dem ganzzahligen Teil des Durchschnitts der beiden Einzelwertungen.

5. Der Beamte kann die ihn betreffenden bewerteten Einzelnachweise jederzeit einsehen.
6. Die Sachgebiete werden im Einzelnen wie folgt gewichtet:

Sachgebiet 1:	25 Prozent je Leistungsnachweis,
Sachgebiet 2:	5 Prozent,
Sachgebiet 3:	15 Prozent,
Sachgebiet 4:	10 Prozent,
Sachgebiet 6:	20 Prozent.

7. Entsprechend dieser Gewichtung werden die Leistungsnachweise mit folgenden Faktoren versehen.

Jeder Leistungsnachweis im Sachgebiet 1	mit dem Faktor 2,5,
jeder Leistungsnachweis im Sachgebiet 2	mit dem Faktor 0,5,
jeder Leistungsnachweis im Sachgebiet 3	mit dem Faktor 1,5,
jeder Leistungsnachweis im Sachgebiet 4	mit dem Faktor 1,
jeder Leistungsnachweis im Sachgebiet 6	mit dem Faktor 2.

8. Die gewichteten Punktzahlen werden auf eine Dezimalstelle genau gebildet.

Höchstpunktzahl im Sachgebiet 1: (je Leistungsnachweis 50 Punkte),	100 Punkte
Höchstpunktzahl im Sachgebiet 2:	10 Punkte
Höchstpunktzahl im Sachgebiet 3:	30 Punkte
Höchstpunktzahl im Sachgebiet 4:	20 Punkte
Höchstpunktzahl im Sachgebiet 6:	40 Punkte

9. Die Summe der gewichteten Sachgebietspunktzahlen ergibt die Gesamtpunktzahl. Hiernach kann ein Teilnehmer eine Maximalpunktzahl von 200 Punkten erreichen. Auch die Gesamtpunktzahl wird auf eine Dezimalstelle genau gebildet.
10. Die Teilnahme am Bildungsgang ist dann erfolgreich, wenn der Beamte eine Gesamtpunktzahl von mindestens 120 Punkten erreicht hat sowie in nicht mehr als einem Sachgebiet eine Bewertung schlechter als ausreichend erhalten hat.
11. Der Beamte erhält eine Bescheinigung über eine erfolgreiche Teilnahme am Bildungsgang, die die erreichte Gesamtpunktzahl, die sich daraus ergebende Gesamtnote sowie die gewichteten Sachgebietspunktzahlen ausweist. Die Gesamtnote ergibt sich aus folgenden Punktzahlen:

ausgezeichnet	eine besonders hervorragende Leistung	200 Punkte
sehr gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	180 bis 199 Punkte
gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	160 bis 179 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	140 bis 159 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	120 bis 139 Punkte
nicht mehr ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den durchschnittlichen Anforderungen nicht mehr entspricht	0 bis 119 Punkte

IV. Durchführung des Bildungsgangs

- Die Durchführung des Bildungsgangs sowie die Feststellung und Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme obliegen der AVS.
- Der Beamte ist für die Präsenzzeiten an der AVS sowie die Zeiträume für Projektarbeit und E-Learning von der Dienststelle freizustellen.
- Die Gutachter werden von der AVS bestellt. Einen der beiden Gutachter für die Projektarbeit stellt die Dienststelle.

4. Der Bildungsgang an der AVS wird durchgeführt, wenn mindestens acht Teilnehmer vorhanden sind. Die Höchstteilnehmerzahl ist auf 20 Teilnehmer begrenzt. Abweichungen von der Mindest- oder Höchstteilnehmerzahl bedürfen der Genehmigung durch das Sächsische Staatsministerium des Innern.
5. Der Bildungsgang soll, abhängig von der jeweiligen Teilnehmeranzahl, alle zwei Jahre, spätestens jedoch alle drei Jahre durchgeführt werden. Kann ein Bildungsgang mangels entsprechender Teilnehmer spätestens nach drei Jahren nicht durchgeführt werden, so können die Teilnehmer an eine andere geeignete Bildungseinrichtung entsandt werden. Der Landespersonalausschuss und die Referatsleiter Personal der Staatsministerien, des Sächsischen Rechnungshofes und des Sächsischen Landtages verständigen sich unter Einbeziehung der Kommunalen Landesverbände über die Frage der Geeignetheit anderer Bildungseinrichtungen gemäß § 29 Abs. 2 Satz 2 SächsLVO.
6. Die AVS erarbeitet aufgrund des Rahmenstoffplans die Ablaufpläne, die den Teilnehmern ausgehändigt werden.

V.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über den Bildungsgang von Beamten des gehobenen Dienstes in eine Laufbahn des höheren Dienstes (VwV Aufstiegsfortbildung) vom 29. Januar 1999 (SächsABl. S. 174), zuletzt enthalten in der VwV vom 14. Dezember 2005 (SächsABl. SDR. S. S 758) außer Kraft.

Dresden, den 14. Juni 2007

Der Staatsminister des Innern
Dr. Albrecht Buttolo

Anlage
(zu Ziffer II Nr. 5)

Rahmenstoffplan

Inhaltsübersicht

Leitziele

I. Sachgebiet 1: Recht

Problemlziele

1. Allgemeine Rechtslehre
 2. Verfassungsstrukturprinzipien
 3. Rechtliche Grundlagen der Staatsorganisation im Bund und im Freistaat Sachsen
 4. Organisation der Landesverwaltung und allgemeines Organisationsrecht
 5. Grundrechte
 6. Organisation und Recht der Europäischen Union
 7. Allgemeines Verwaltungsrecht
 8. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts
 9. Bürgerlich-rechtliche Regelungen mit besonderer Bedeutung für die öffentliche Verwaltung
 10. Grundzüge des Handels-, Gesellschafts- und Steuerrechts
 11. Staatliche Finanzwirtschaft
 12. Recht des öffentlichen Dienstes
 13. Grundzüge des Strafrechts
- #### II. Sachgebiet 2: Volkswirtschaftslehre

Problemlziele

1. Haushalts- und Unternehmenstheorie
 2. Marktformen und strategisches Verhalten
 3. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung und Umweltökonomik
 4. Geld- und Fiskalpolitik
 5. Außen- und Weltwirtschaft
- #### III. Sachgebiet 3: Betriebswirtschaftslehre/Verwaltungsbetriebslehre

Problemlziele

1. Grundlagen der Verwaltungsbetriebslehre
 2. Organisation
 3. Planung und Entscheidung
 4. Controlling
 5. Personalwirtschaft
 6. Rechnungswesen
 7. Öffentliche Betriebe (Unternehmen)
- #### IV. Sachgebiet 4: Verwaltungsmanagement

Problemlziele

1. Grundlagen der Managementlehre: Konzepte und Begriffe
2. Bedeutung aktueller Strömungen in der Managementlehre für die öffentliche Verwaltung
3. Methoden und Instrumente zur Ausgestaltung von Verwaltungspolitik, -strategie, -struktur und -führung

V. Sachgebiet 5: Führung und Zusammenarbeit

Groblernziele

1. Präsentation und Sachvortrag, Problemlösungs- und Moderationsmethoden, Kreativitätstechniken
2. Führung und Motivation, Teamentwicklung
3. Führung und Kommunikation
4. Zeitmanagement
5. Veränderungsprozesse erfolgreich führen und gestalten
6. Umgang mit Konflikten und schwierigen Situationen

VI. Sachgebiet 6: (Projektarbeit)

Lernziele, Lerninhalte und Lernmethoden

Leitziele

Die Teilnehmer am Bildungsgang zum Aufstieg von Beamten des gehobenen Dienstes in eine Laufbahn des höheren Dienstes sollen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in ausgewählten verwaltungsbezogenen Bereichen des Rechts, der Volkswirtschaftslehre, der Betriebswirtschaftslehre/Verwaltungsbetriebslehre, des Verwaltungsmanagements sowie der Führung und Zusammenarbeit erwerben und diese unter Berücksichtigung ihrer gegenseitigen Verflechtung interdisziplinär und praxisbezogen anwenden können. Zur Erreichung dieser Ziele steht das Anfertigen einer Projektarbeit, die alle Sachgebiete miteinander verknüpft, im Vordergrund.

I.

Sachgebiet 1: Recht

Groblernziele

Die Teilnehmer sollen die Funktion des Rechts sowie die Denk- und Arbeitsweise bei der Rechtsanwendung und -auslegung kennen und verstehen, die Methode der Fallbearbeitung für den Bereich des Verwaltungsrechts und für weitere ausgewählte Rechtsbereiche beherrschen, die für das Verwaltungshandeln dominierenden Rechtsnormen kennen und ihre Funktion und Bedeutung im Gesamtrechtsgefüge verstehen sowie die Schnittstellen mit den Sachgebieten 3 und 4 erkennen und praxisorientierte, gegebenenfalls interdisziplinäre Problemlösungen anbieten können.

1. Allgemeine Rechtslehre
Die Teilnehmer sollen das Gesamtgefüge des Rechtssystems und seine Elemente sowie die Funktion des Rechts kennen und verstehen. Sie sollen die rechtswissenschaftliche Methodenlehre verstehen und insbesondere bei der Fallbearbeitung im Verwaltungsrecht anwenden können.
2. Verfassungsstrukturprinzipien
Die Teilnehmer sollen die tragenden Grundentscheidungen, Strukturprinzipien und Gestaltungsziele des **Grundgesetzes** kennen und verstehen sowie die rechtlichen Gründe für ihre Geltung auf Landesebene kennen.
3. Rechtliche Grundlagen der Staatsorganisation im Bund und im Freistaat Sachsen
Die Teilnehmer sollen die Organe des Staates sowie deren rechtliche Stellung auf Bundes- und Landesebene kennen und verstehen. Sie sollen einen Überblick über die kommunale Ebene besitzen.
4. Organisation der Landesverwaltung und allgemeines Organisationsrecht
Die Teilnehmer sollen die Grundstrukturen des Verwaltungsorganisationsrechts im Freistaat Sachsen kennen und verstehen. Sie sollen Fragen der Modernisierung der Verwaltung und bestehende Freiräume sowie mögliche rechtliche Auswirkungen erfassen und darstellen können. Sie sollen Inhalte, Bedeutung und Gestaltungsmöglichkeiten nach der Sächsischen Dienstordnung kennen und verstehen.
5. Grundrechte
Die Teilnehmer sollen das System und die Struktur der Grundrechte und grundrechtsähnlichen Rechte sowie deren Bedeutung für das Verwaltungshandeln kennen und verstehen. Sie sollen den Schutzbereich der praktisch bedeutsamsten Grundrechte sowie die Prinzipien der verfassungsimmanenten und gesetzlichen Schranken kennen. Die Teilnehmer sollen die Grundrechte und insbesondere die Eigentumsgarantie als Grenze des Verwaltungshandelns verstehen.
6. Organisation und Recht der Europäischen Union
Die Teilnehmer sollen Organisation, Aufgaben und Arbeitsweise der Europäischen Union sowie die Mitwirkungsmöglichkeiten der Landesverwaltungen in den EU-Gremien kennen und verstehen. Sie sollen Eigenart und Bedeutung des Rechts der Europäischen Union kennen und verstehen. Sie sollen das Verhältnis des EU-Rechts zum nationalen Recht systematisch erfassen und die Auswirkungen europäischer Rechtsetzung auf das sächsische Landesrecht einschätzen können.
7. Allgemeines Verwaltungsrecht
Die Teilnehmer sollen Bedeutung und Funktion des Verwaltungshandelns kennen und verstehen. Sie sollen die wichtigsten Regelungen über das Verwaltungsverfahren, mit Berücksichtigung des Planfeststellungsverfahrens und des öffentlich-rechtlichen Vertrags, kennen und anwenden können.
8. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts
Die Teilnehmer sollen die Systematik und die wichtigsten Regelungen, Rechts- und Gestaltungsgrundsätze des Schuld- und Sachenrechts sowie des Allgemeinen Teils des **Bürgerlichen Gesetzbuchs** kennen und verstehen.
9. Bürgerlich-rechtliche Regelungen mit besonderer Bedeutung für die öffentliche Verwaltung
Die Teilnehmer sollen die bürgerlich-rechtlichen Regelungen mit besonderer Bedeutung für die öffentliche Verwaltung kennen, verstehen und anwenden können.
10. Grundzüge des Handels-, Gesellschafts- und Steuerrechts
Die Teilnehmer sollen die verschiedenen Formen und Methoden der Organisation des Verwaltungshandelns unterscheiden und bewerten können. Sie sollen die rechtlichen Auswirkungen bei Änderung der Organisationsform, insbesondere bei der Wahl einer privatrechtlichen Organisationsform (Privatisierung) oder Verlagerung von Verwaltungsaufgaben auf Private (Auftragsvergabe, Contracting-Out), kennen und verstehen. Sie sollen dabei die Zusammenhänge mit anderen Rechtsbereichen (Recht des öffentlichen Dienstes, Haushaltsrecht) berücksichtigen können.
11. Staatliche Finanzwirtschaft
Die Teilnehmer sollen die Stellung der staatlichen Finanzwirtschaft im Gesamtsystem der Volkswirtschaft, das haushaltsrechtliche Instrumentarium und neue Formen öffentlichen Rechnungswesens kennen sowie die

Grundsätze der Haushaltsführung und der Rechnungsprüfung kennen und verstehen. Ihnen sollen die Zusammenhänge mit Fragen der Wahl der Organisationsform des Verwaltungshandelns bekannt sein. Sie sollen insbesondere die verfassungsrechtlichen Probleme der Entwicklungen auf dem Gebiet der Verwaltungsmodernisierung kennen und einordnen können.

12. Recht des öffentlichen Dienstes
Die Teilnehmer sollen die Grundzüge des Beamtenrechts, des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst und des Personalvertretungsrechts kennen und verstehen sowie in ihren Personalführungsstrategien berücksichtigen können. Sie sollen mit den Zusammenhängen zwischen personalrechtlichen Fragen und Fragen der Wahl der Organisationsform, vor allem bei Auslagerung in die Privatwirtschaft, vertraut sein. Die Teilnehmer sollen die Reform des Dienstrechts in ihren Grundsätzen verstehen.
13. Grundzüge des Strafrechts
Die Teilnehmer sollen die Grundzüge des Strafrechts, die Voraussetzungen der Strafbarkeit, Strafausschließungsgründe und Verfolgungshindernisse kennen und einen Überblick über den besonderen Teil des **Strafgesetzbuches** erhalten.

II.

Sachgebiet 2: Volkswirtschaftslehre

Großlernziele

Die Teilnehmer sollen Preisbildungsprozesse als das Ergebnis optimierenden Handelns im Zusammenwirken mit Marktformen erkennen, die Bedeutung des Bruttoinlandsprodukts, seine Struktur und langfristige Entwicklung auch im Zusammenhang mit Problemen der Umwelt verstehen, Möglichkeiten und Probleme der aktuellen Wirtschaftspolitik richtig einschätzen können sowie Verständnis entwickeln für die ökonomischen Rahmenbedingungen, die auch das Verwaltungshandeln maßgeblich beeinflussen.

1. Haushalts- und Unternehmenstheorie
Die Teilnehmer sollen die optimierenden Verhaltensweisen von Wirtschaftssubjekten kennen und einen Überblick über die Bildung der Nachfrage- und Angebotskurve auf einem Markt besitzen.
2. Marktformen und strategisches Verhalten
Die Teilnehmer sollen verstehen, wie der Preisbildungsprozess eines Gutes von der Marktform abhängt. Sie sollen die Bedeutung strategischen Verhaltens kennen sowie Bedeutung und Konsequenzen des Gefangenendilemmas und des Markteintrittsspiels verstehen.
3. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung und Umweltökonomik
Die Teilnehmer sollen den Begriff des Bruttoinlandsprodukts sowie deren langfristige Entwicklung kennen und seine Bedeutung verstehen. Sie sollen Ursachen für die Umweltproblematik erkennen und Lösungsmöglichkeiten ableiten können.
4. Geld- und Fiskalpolitik
Die Teilnehmer sollen Konzepte und Instrumente der Geld- und Fiskalpolitik kennen, die Wirkungszusammenhänge dieser Instrumente verstehen und den Aufbau der Europäischen Zentralbank und der Deutschen Bundesbank erläutern können.
5. Außen- und Weltwirtschaft
Die Teilnehmer sollen die Funktionsweise von Devisenmärkten, die Struktur der Zahlungsbilanz und den Aufbau eines Währungssystems verstehen sowie die Bedeutung der weltwirtschaftlichen Arbeitsteilung und die damit verbundenen Probleme kennen.

III.

Sachgebiet 3: Betriebswirtschaftslehre/Verwaltungsbetriebslehre

Großlernziele

Die Teilnehmer sollen im Hinblick auf ihre Tätigkeit in der Verwaltung Verständnis für die ökonomischen Probleme und Zusammenhänge sowie die Befähigung zum ökonomischen Handeln haben, grundlegende Strukturen und Vorgänge in Unternehmungen verstehen können, soweit es sich um verwaltungsrelevante Aspekte handelt, betriebswirtschaftliche Methoden und Instrumente im Verwaltungshandeln anwenden, mögliche Konflikte zwischen Wirtschaftlichkeit, Rechtmäßigkeit und Bürgernähe von Verwaltungshandeln erkennen und entsprechende Lösungsansätze entwickeln können.

1. Grundlagen der Verwaltungsbetriebslehre
Die Teilnehmer sollen Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre auf die Verwaltung anwenden können sowie die Rolle der Verwaltungsbetriebslehre im Prozess der Verwaltungsreform verstehen.
2. Organisation
Die Teilnehmer sollen verschiedene traditionelle Organisationsformen bewerten und beispielhaft anwenden können.
3. Planung und Entscheidung
Die Teilnehmer sollen Instrumente der Planung und Entscheidung kennen und verstehen sowie Grundlagen der Projektplanung beherrschen.
4. Controlling
Die Teilnehmer sollen Begriff, Zweck und Formen des Controllings kennen und in der Lage sein, Controlling in der öffentlichen Verwaltung einzusetzen.
5. Personalwirtschaft
Die Teilnehmer sollen das Personalwesen des öffentlichen Dienstes von dem der Privatwirtschaft unterscheiden können, sichere und anwendungsbereite Kenntnisse auf dem Gebiet der Personalwirtschaft sowie einen Überblick über weitere Bestrebungen zur Reform des öffentlichen Dienstes besitzen.
6. Rechnungswesen
Die Teilnehmer sollen Unterschiede zwischen Kameralistik und Doppik sicher beschreiben und bewerten können sowie Struktur und Problematik der doppelten Buchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung kennen.
7. Öffentliche Betriebe (Unternehmen)
Die Teilnehmer sollen einen Überblick über die Struktur der öffentlichen Wirtschaft besitzen, die unterschiedlichen Rechtsformen öffentlicher Betriebe kennen und diese sicher unterscheiden können.

IV.

Sachgebiet 4: Verwaltungsmanagement

Großlernziele

Die Teilnehmer sollen einen Überblick über die Managementlehre besitzen, der den gegenwärtigen Stand der Diskussion repräsentiert und sich am potenziellen Zukunftsbedarf an Managementwissen orientiert, Modelle der Verwaltungsreform kennen sowie ihre Auswirkungen auf die öffentliche Verwaltung erfassen und in der Lage sein, notwendige Veränderungen dauerhaft zu implementieren.

1. Grundlagen der Managementlehre: Konzepte und Begriffe
Die Teilnehmer sollen den grundsätzlichen Aufbau moderner Managementansätze verstehen und auf das Verwaltungshandeln anwenden können.
2. Bedeutung aktueller Strömungen in der Managementlehre für die öffentliche Verwaltung
Die Teilnehmer sollen aktuelle Ansätze der Managementlehre kennen und auf ihre Anwendbarkeit im Rahmen der Verwaltungsreform überprüfen können. Dabei sollen sie insbesondere die Brauchbarkeit dieser Ansätze für komplexe und innovative Verwaltungsvorgänge beurteilen können.
3. Methoden und Instrumente zur Ausgestaltung von Verwaltungspolitik, -strategie, -struktur und -führung
Die Teilnehmer sollen aktuelle Methoden und Instrumente der Managementlehre auf Reform und Steuerung der öffentlichen Verwaltung anwenden können. Dabei sollen sie Wirkungsweise und Konsequenzen einzelner Methoden/Instrumente sowie ihre Integration zu einem Gesamtkonzept des Verwaltungsmanagements erkennen und anhand von Praxisbeispielen und Fallstudien auf praktische Problemstellungen anwenden können.

V.

Sachgebiet 5: Führung und Zusammenarbeit

Großlernziele

Die Teilnehmer sollen ihre allgemeine soziale Kompetenz festigen und erweitern mit dem Ziel, bei sich und anderen hohe Leistung, Arbeitszufriedenheit und bürgernahe Ergebnisse zu erreichen, spezielle soziale Kompetenz erwerben, die insbesondere Voraussetzung für die Vorbereitung von Veränderungsprozessen im öffentlichen Dienst ist.

1. Präsentation und Sachvortrag, Problemlösungs- und Moderationsmethoden, Kreativitätstechniken
Die Teilnehmer sollen einen Sachvortrag vorbereiten und in der Lage sein, diesen vor anderen Personen präsentieren zu können. Sie sollen die Grundprinzipien der Präsentation und der Visualisierung beherrschen und wesentliche Entscheidungsmethoden für Problemlösungsprozesse situationsgerecht einsetzen können.
2. Führung und Motivation, Teamentwicklung
Die Teilnehmer sollen psychologische Theorien und Modelle der Führung sowie daraus resultierende Konsequenzen kennen, Grundlagen des kooperativen Führungsstils beherrschen sowie Motivierungsmöglichkeiten von Mitarbeitern kennen und anwenden können. Sie sollen in der Lage sein, gruppendynamische Prozesse zu erkennen sowie Gruppennormen und -strukturen bewusst zu beeinflussen.
3. Führung und Kommunikation
Die Teilnehmer sollen ihr eigenes Kommunikationsverhalten analysieren und wesentliche Theorien, Grundlagen und Methoden der Kommunikationspsychologie kennen. Sie sollen partnerschaftliche Gesprächsführungstechniken beherrschen und in der Lage sein, diese bei Mitarbeitergesprächen, schwierigen Gesprächspartnern, Besprechungen und Verhandlungen anzuwenden.
4. Zeitmanagement
Die Teilnehmer sollen Methoden des individuellen Zeitmanagements kennen und diese für ihre eigene Arbeitsplanung bewusst anwenden können.
5. Veränderungsprozesse erfolgreich führen und gestalten
Die Teilnehmer sollen sich unterschiedliche Perspektiven und Interessen bei Veränderungsprozessen bewusst machen und in der Lage sein, Widerstände und Barrieren in Aktivitäten umzulenken und Mitarbeiter zur Eigenverantwortung zu führen.
6. Umgang mit Konflikten und schwierigen Situationen
Die Teilnehmer sollen um Besonderheiten von Menschen in Konfliktsituationen wissen, Indikatoren von Konfliktzuständen kennen und in der Lage sein, Konfliktgespräche zu führen und den Konflikt bewusst als Triebkraft zur Veränderung zu nutzen.

VI.

Sachgebiet 6: Projektarbeit

Lernziele, Lerninhalte und Lernmethoden

Die Teilnehmer sollen sich der gegenseitigen Abhängigkeit von Problemlösungsstrategien aus den Sachgebieten 1 bis 5 bewusst sein. Sie sollen in der Lage sein, komplexe Sachverhalte unter Abwägung und Einsatz der Instrumente unterschiedlicher Disziplinen zu behandeln. Die Teilnehmer sollen eigenständig eine mit der entsendenden Dienststelle abgestimmte Projektarbeit bearbeiten können. Die Sachgebiete 1 bis 5 sollten dabei interdisziplinär, praxis- und fallorientiert bearbeitet werden. Ein besonderer Praxisbezug wird durch die Ausrichtung auf verwaltungs-typische Fragestellungen und komplexe Arbeitsweisen für den höheren Dienst sichergestellt.

Zuletzt enthalten in

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

vom 6. Dezember 2013 (SächsABl.SDr. S. S 808)