4. Inhalt und Dauer der Maßnahmen

[1]Die folgenden Übersichten enthalten die nähere Ausgestaltung des § 11 EStBAPO. [2]Darüber hinaus wird geregelt, in welchen Ämtern die Teilnahme an den jeweiligen Modulen frühestens möglich ist.

Übersicht 1:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme
A 6	Grundzüge Steuerrecht	35 UE	Mündliche Prüfung
A 5 oder A 6	Überblick über Aufgabenstellungen und Arbeitsabläufe in unterschiedlichen steuerlichen Arbeitsgebieten	20 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Vollstreckung)	Verfahrensrecht und materielles Recht für Vollziehungsbeamte mit arbeitspsychologischer Schulung	34 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Lohnsteuerarbeitgeberstelle)	Lohnsteuerrecht und Lohnsteueranmeldeverfahren	29 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Finanzkasse)	Grundlagen Finanzkasse mit UNIFA, Auskunfts- und Sachbearbeitungsverfahren	34 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Geschäftsstelle)	Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrecht	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (EDV-Betreuung)	Aufgaben und Grundlagen	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 2:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7 am Landesamt für Steuern, Bereich Information und Kommunikation

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme
A 6	Grundzüge IuK, Überblick IT	32 UE	Mündliche Prüfung
A 5 oder A 6	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Softwareverteilung)	Aufgaben und technische Grundlagen	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

A 6 (Geräteverwaltung/Anwenderbetreuung)	Aufgaben und Arbeitsweise	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 6 (Operating)	Aufgaben und technische Grundlagen	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 3:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme
A 9	Betriebliche Steuern und Verfahrensrecht	32 UE	Mündliche Prüfung
A 8 oder A 9	Buchführung und Bilanzsteuerrecht	60 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 9	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 4:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 am Landesamt für Steuern und am Staatsministerium, Bereich Information und Kommunikation

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme
A 9	ITIL	30 UE	Mündliche Prüfung
A 8 oder A 9	Projektmanagement	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 8 oder A 9	LOGIK des Programmierens	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 9	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 5:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 am Landesamt für Steuern und am Staatsministerium, Bereiche Haushalt, Organisation und Personal sowie bei der Staatlichen Lotterieverwaltung

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme

A 9	Beamten-, Tarif- und Haushaltsrecht	32 UE	Mündliche Prüfung
A 8 oder A 9	Controlling und Organisation	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 9	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 6:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14

Zu absolvierende Maßnahme in	Inhalt der Maßnahme	Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme
A 13	Rechtliche Methodenkompetenz ausgerichtet an der steuerlichen Praxis bzw. den Dienstposten am StMFH	30 UE	Mündliche Prüfung
A 11, A 12 oder A 13	Verwaltungsmanage-ment, Haushalts- und Dienstrecht	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 11, A 12 oder A 13	Verfahren IuK, Organisation, Controlling	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
1. A 13 Beamtinnen und Beamte, die bereits Führungsaufgaben innehaben, müssen eine mindestens sechsmonatige erfolgreiche Bewährung als Führungskraft nachweisen. 2. A 14 bei Beamtinnen und Beamten, die am Staatsministerium eingesetzt sind.	Vertiefung Führungskompetenz als Führungsworksho p	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 7:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 am Bayerischen Hauptmünzamt

Zu absolvierende Maßnahmen in	Inhalt der Maßnahmen	Dauer der Maßnahmen (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahmen
A 13	Rechtliche Methodenkompetenz ausgerichtet an der Praxis der jeweiligen Ernennungsbehörde	30 bis 34 UE	Mündliche Prüfung
A 11, A 12 oder A 13	Verwaltungsmanagement, Haushalts- und Dienstrecht	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 11, A 12 oder A 13	Personalmanagement und Finanzmanagement	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 12, A 13	Vertiefung Führungskompetenz als Führungsworkshop	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 8:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 bei der Staatlichen Lotterieverwaltung im Bereich der Spielbankaufsicht

Zu absolvierende Maßnahmen in	Inhalt der Maßnahmen	Dauer der Maßnahmen (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahmen
A 9	Beamten-, Tarif- und Haushaltsrecht	32 UE	Mündliche Prüfung
A 8 oder A 9	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 8 oder A 9	Staatsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 9:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 bei der Staatlichen Lotterieverwaltung im Bereich IuK

Zu absolvierende Maßnahmen in	Inhalt der Maßnahmen	Dauer der Maßnahmen (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahmen
A 9	ITIL	30 UE	Mündliche Prüfung

A 8 oder A 9	Praxistraining Konfliktmanagement und Kommunikation	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 8 oder A 9	Projektmanagement	24 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 8 oder A 9	LOGIK des Programmierens	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 10:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 bei der Staatlichen Lotterieverwaltung

Zu absolvierende Maßnahmen in	Inhalt der Maßnahmen	Dauer der Maßnahmen (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahmen
A 13	Rechtliche Methodenkompetenz ausgerichtet an der Praxis der jeweiligen Ernennungsbehörde	30 bis 34 UE	Mündliche Prüfung
A 11, A 12 oder A 13	Verwaltungsmanagement, Haushalts- und Dienstrecht	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 11, A 12 oder A 13	Soziale Kompetenzen	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 12, A 13	Vertiefung Führungskompetenz als Führungsworkshop	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

Übersicht 11:

Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 bei der Staatlichen Lotterieverwaltung in den Bereichen IuK und Online-Zentralsysteme

Zu absolvierende Maßnahmen in	Inhalt der Maßnahmen	Dauer der Maßnahmen (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahmen
A 13	Rechtliche Methodenkompetenz ausgerichtet an der Praxis der jeweiligen Ernennungsbehörde	30 bis 34 UE	Mündliche Prüfung
A 11, A 12 oder A 13	Verwaltungsmanagement, Haushalts- und Dienstrecht	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 11, A 12 oder A 13	Verfahren IuK, Organisation, Controlling	30 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme
A 12, A 13	Vertiefung Führungskompetenz als Führungsworkshop	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme