

**Anlage 2:  
Nichttechnischer Verwaltungsdienst für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14**

Qualifikations- ebene	Beginn der Maßnahme	Inhalte der Maßnahme	Dauer der Maß- nahme (Unter- richts- einheiten zu je 45 Minuten)	Abschluss der Maßnahme	Durchführende Stelle
<b>Für Ämter ab der Besol- dungs-  A 14</b>	A 11, A 12 oder A 13	Staatsrecht, Europa- recht und Verwaltungs- recht	34 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern
	A 11, A 12 oder A 13	Verwaltungsmanage- ment, Haushaltsrecht, Recht des öffentlichen Dienstes	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern
	A 11, A 12 oder A 13	Soziale Kompetenzen	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern
	A 11, A 12 oder A 13	Vertiefung Führungs- kompetenzen (Füh- rungsworkshop)	32 UE	Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern
	A 13	Rechtliche Methoden- kompetenz in der Ver- waltungspraxis - Gesetzmäßigkeit der Verwaltung - Verwaltungsrecht im Rechtsgefüge - Rechtsanwendung - Durchführung von Verwaltungsverfahren - Kontrolle und Kor- rektur von Verwal- tungsentscheidun- gen - Fallbeispiele aus der Praxis	34 UE	Mündliche Prü- fung	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern