

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
Für Ämter ab der Besol- dungs- gruppe A 14	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