*Bei Formulierungen in kursiv ist entweder die eigene Kommune einzusetzen oder es handelt sich um Alternativen oder Ergänzungen zur eigenständigen Entscheidung.*

**Konzept der *[Kommune] …***

**zur modularen Qualifizierung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst**

Das Konzept zur modularen Qualifizierung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, enthält eine nähere Ausgestaltung des Art. 20 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (Leistungslaufbahngesetz – LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl S. 410, 571, ber. S. 764, BayRS 2030-1-4-F), geändert durch § 26 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl S. 689) sowie der Verordnung zur Durchführung der modularen Qualifizierung (Modulare Qualifizierungsverordnung – ModQV) vom 14. Oktober 2011 (GVBl S. 538, BayRS 2038-5-1-1-I).

**1. Zuständigkeit und Verfahren**

Die Zuständigkeit für die Organisation sowie die Durchführung der modularen Qualifizierung wird in § 2 ModQV geregelt. Danach ist *die [Kommune ]…* als oberste Dienstbehörde für die Erstellung des Konzepts der modularen Qualifizierung ihrer Beamtinnen und Beamten zuständig. Ihre damit zusammenhängende Zuständigkeit für die Organisation und Durchführung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen zum Abschluss von Maßnahmen der modularen Qualifizierung überträgt *die [Kommune] …* *ganz* auf *[konkrete Benennung einer Einrichtung im Sinne von § 2 Abs. 2 Satz 2 ModQV]*.

*Die [Kommune] …* und *[die konkret beauftragte Einrichtung]* tragen dafür Sorge, dass die vorgesehenen Maßnahmen entsprechend dem Bedarf regelmäßig durchgeführt werden. Dem modularen Aufbau ist dabei Rechnung zu tragen.

*Die [Kommune] …* stellt jährlich die Zahl der Beamtinnen und Beamten, die erstmals an den jeweiligen Maßnahmen der modularen Qualifizierung teilnehmen können, fest; e*ine* *Bewerbung ist möglich. Das Sachgebiet Personal der [Kommune] …* unterrichtet die für die Qualifizierung in Betracht kommenden Teilnehmerinnen und Teilnehmer schriftlich über – für die jeweiligen Ämter gemäß Nr. 3 – zu absolvierenden Maßnahmen sowie deren Terminierung nach Maßgabe der Planung der *beauftragten Fortbildungseinrichtungen*. Beamtinnen und Beamte, die an der modularen Qualifizierung nicht teilnehmen oder den Beginn der modularen Qualifizierung oder einzelner Maßnahmen verschieben wollen, erklären dies schriftlich gegenüber dem *Sachgebiet Personal. Die [Kommune] …* meldet die ausgewählten Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei der *beauftragten Fortbildungseinrichtung* für die jeweiligen Maßnahmen an.

*Die [Kommune] …ist mit einer Übernahme ihres Systems der modularen Qualifizierung durch andere oberste Dienstbehörden einverstanden. Im Übrigen gilt das Konzept der [Kommune] … für oberste Dienstbehörden, die ihre Beamtinnen und Beamte gemäß § 2 Abs. 2 Satz 3 ModQV nach dem System der [Kommune] … von dieser modular qualifizieren lassen, entsprechend.*

**2. Teilnahme**

Beamtinnen und Beamte können an der modularen Qualifizierung teilnehmen, wenn sie

* entsprechend Art. 20 Abs. 4 LlbG in der letzten periodischen Beurteilung, die nicht länger als vier Jahre zurückliegen darf, eine positive Feststellung gemäß Art. 58 Abs. 5 Nr. 2 LlbG erhalten haben und
* das in § 3 Satz 1 ModQV für die jeweilige modulare Qualifizierung festgelegte Mindestamt erreicht haben.

Für die individuelle Auswahl (z. B. Bestimmung der Reihenfolge) gilt § 3 Satz 3 ModQV, wonach entsprechend Art. 16 Abs. 1 LlbG nach dem Leistungsgrundsatz zu verfahren ist. Es muss zu erwarten sein, dass die Beamtin oder der Beamte den Anforderungen der höheren Qualifikationsebene nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gewachsen ist. Der Auswahlentscheidung können neben der dienstlichen Beurteilung auch Personalauswahlgespräche, strukturierte Interviews, Assessment-Center oder andere wissenschaftlich fundierte Verfahren zugrunde liegen.

*Weitere Voraussetzungen nach § 3 Satz 2 ModQV möglich, wie z. B. Bewährung in einer Einarbeitungszeit auf einem höheren Dienstposten oder vorherige Teilnahme an bestimmten Fortbildungsveranstaltungen.*

**3. Inhalt und Dauer der Maßnahmen**

Als unterrichtende und prüfende Stelle im Sinne von § 4 Abs. 1 Satz 3 ModQV wird *[konkrete Einrichtung*…] festgelegt.

Die folgenden Übersichten enthalten die nähere Ausgestaltung des § 4 Abs. 1 ModQV.

*Unter Anwendung von § 3 Satz 2 ModQV kann zusätzlich bestimmt werden, in welchen Ämtern die Teilnahme an den jeweiligen Maßnahmen frühestens möglich ist.*

**Übersicht 1:**

**Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inhalt der Maßnahme  (Grund- und Fachkenntnisse) | Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten) | Abschluss der Maßnahme |
| Schlüsselkompetenzen | 32 UE | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Organisation, Grundzüge der Rechtsanwendung, Zeitmanagement | 32 UE | Mündliche Prüfung |
|  | Gesamtdauer: 64 UE  => 10 Tage + Prüfung |  |

**Übersicht 2:**

**Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inhalt der Maßnahme  (Grund- und Fachkenntnisse) | Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten) | Abschluss der Maßnahme |
| Staatsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht | 30 UE | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht, Haushaltsrecht (Wahlpflichtfach) | 32 UE | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Controlling und Organisation  (Wahlpflichtfach) | 32 UE | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Schlüsselkompetenzen | 32 UE | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Rechtsanwendung in der Verwaltungspraxis   * Instrumente des Verwaltungshandelns * Grundzüge der Verwaltungsorganisation * Rechtsanwendung * Kontrolle und Korrektur von Verwaltungsent-scheidungen * Fallbeispiele aus der Praxis | 32 UE | Mündliche Prüfung |
|  | Gesamtdauer: 126 UE  => 16 Tage + Prüfung |  |

**Übersicht 3:**

**Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inhalt der Maßnahme  (Grund- und Fachkenntnisse) | Dauer der Maßnahme (Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten) | Abschluss der Maßnahme |
| Staatsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht | 34 | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Verwaltungsmanagement, Haushaltsrecht, Recht des öffentlichen Dienstes | 32 | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Soziale Kompetenzen | 32 | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Vertiefung Führungskompetenz | 32 | Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme |
| Rechtliche Methodenkompetenz in der Verwaltungspraxis   * Gesetzmäßigkeit in der Verwaltung * Verwaltungsrecht im Rechtsgefüge * Rechtsanwendung * Durchführung von Verwaltungsverfahren * Kontrolle und Korrektur von Verwaltungsent-scheidungen * Fallbeispiele aus der Praxis | 34 | Mündliche Prüfung |
|  | Gesamtdauer: 164 UE  => 23 Tage + Prüfung |  |

*Es ist auf der Grundlage von § 3 Satz 2 ModQV möglich, die Ausdehnung der Qualifizierung zur regeln. Beispiele:*

*Zwischen dem Beginn der ersten Maßnahme und der Prüfung am Ende der letzten Maßnahme soll mindestens ein Zeitraum von sechs Monaten, bei der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens ein Zeitraum von zwölf Monaten liegen.*

*Die modulare Qualifizierung darf nicht vor Erreichen eines Amtes der Besoldungsgruppe A 9 bzw. A 13 abgeschlossen werden.*

*Nach § 4 Abs. 1 Satz 5 ModQV kann in den Konzepten im angemessenen Umfang die Anrechnung von Fortbildungen als Maßnahmen der modularen Qualifizierung vorgesehen werden.*

**4. Nachweis der Teilnahme**

Die mündliche Prüfung wird spätestens sechs Wochen nach dem Ende der Lehrveranstaltung durchgeführt.

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung nach §§ 5, 6 ModQV ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Anschluss an die Prüfung mündlich mitzuteilen. Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so begründen dies die Prüferinnen oder Prüfer auf Verlangen schriftlich gegenüber *der [Kommune] …*, die davon anschließend die Teilnehmerin oder den Teilnehmer informiert. Für die Wiederholung gilt § 7 Satz 1 und 3 ModQV.

Die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme nach § 5 Abs. 2, § 6 Abs. 4 ModQV ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern spätestens vier Wochen nach Abschluss der jeweiligen Maßnahme von *der [Kommune] …* *oder der beauftragten Fortbildungseinrichtung* zu übermitteln. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen. *Die [Kommune] …* informiert davon anschließend die Teilnehmerin oder den Teilnehmer. Für die Wiederholung gilt § 7 Satz 2 und 3 ModQV.

*Die [Kommune] … bzw. die oberste Dienstbehörde, die ihre Beamtinnen und Beamten gemäß § 2 Abs. 2 Satz 3 ModQV von der [Kommune] … modular qualifizieren lässt*, stellt nach § 6 Abs. 5 ModQV den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung fest, wenn die mündliche Prüfung bestanden und die erfolgreiche Teilnahme an den übrigen Maßnahmen nach § 5 Abs. 2 ModQV bescheinigt wurde. Die Feststellung über den erfolgreichen Abschluss ist nach Art. 17 Abs. 6 Satz 1 LlbG eine Voraussetzung für Beförderungen in Ämter ab A 7, A 10 bzw. A 14.

**5. Übergangsregelungen, § 11 ModQV**

Beamtinnen und Beamte, die sich am 31. Dezember 2011 in der Einführungszeit gemäß § 46 und § 51 LbV befinden, *beenden den Aufstieg gemäß § 46 und § 51 LbV. Das in § 11 Abs. 1 Satz 3 ModQV ermöglichte Wahlrecht wird nicht ausgeübt.*

**6. Beteiligung und Genehmigung**

6.1 Bei der Erstellung diese Konzepts ist der Personalrat *der [Kommune] …* gemäß Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 BayPVG beteiligt worden.

6.2 *Der Landespersonalausschuss hat dieses Konzept gemäß Art. 20 Abs. 3 Satz 1 LlbG genehmigt.*