



VERKÜNDUNGSBLATT

des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Jahrgang 12
Nr. 5

www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Aus dem Inhalt

I. Amtliche Bekanntmachungen

- | | |
|---|------|
| 1. Sitzung des Vorstandsvorstandes am 22. November 2013 | S. 2 |
| 2. Sitzung der Verbandsversammlung am 13. Dezember 2013 | S. 3 |
| 3. Bekanntmachung der Beschlüsse der Sitzung der Verbandsversammlung vom 31. Mai 2013 | S. 3 |

II. Sonstige Mitteilungen und Informationen

- | | |
|---|-------|
| 1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge | S. 4 |
| 1.1 Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO | S. 4 |
| 1.2 Angestelltenlehrgang I gem. § 54 BBiG | S. 4 |
| 1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG | S. 5 |
| 1.4 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in | S. 5 |
| 1.5 Fortbildung zum/zur Geprüften Kommunalfachwirt/in gem. § 54 BBiG | S. 6 |
| 1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie – Kommunales Management und Recht | S. 6 |
| 2. Ausbildungslehrgänge | |
| 2.1 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2010 | S. 7 |
| 2.2 Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2012 | S. 8 |
| 2.3 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2011 | S. 8 |
| 2.4 Neuer Ausbildungsberuf Kaufmann/frau für Büromanagement | S. 9 |
| 3. Kommunalen Ausbildungskongress | S. 10 |
| 4. Fortbildung | |
| 4.1 Fortbildungsprogramm 2014 | S. 12 |
| 4.2 Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in | S. 16 |
| 4.3 Fortbildung „Führung Plus“ | S. 17 |
| 5. Aus der Rechtsprechung | S. 19 |
| 5.1 Anwaltskostenerstattung bei erfolgreichem Widerspruch nach KAG | S. 19 |
| 5.2 Wasser-Altanschießer-Gebührenstreit | S. 19 |
| 5.3 Zur Rücknahme der Ernennung des hauptamtlichen Bürgermeisters | S. 20 |
| 6. Ansprechpartner der Brandenburgischen Kommunalakademie | S. 24 |

I. Amtliche Bekanntmachungen

1. Einladung und Tagesordnung

Sitzung: Vorstandsvorstand

Sitzungstag: 22. November 2013

Sitzungsort: Außenstelle der Brandenburgischen
Kommunalakademie
Panoramastraße 1
10178 Berlin

Beginn: 09:00 Uhr

TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen	TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen
I. Öffentlicher Teil		12. Maßnahmen zur Qualitätssicherung	Akademieleiter
1. Festsetzung der Tagesordnung	mündlich-Verbandsvorsteher	12.1 Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung für Prüfer und Prüfer/innen	Akademieleiter
2. Bestimmung des Schriftführers	mündlich-Verbandsvorsteher	12.2 Änderungssatzung zur Satzung Richtlinie für die Entschädigung nebenamtlicher Dozenten	Akademieleiter
3. Fragestunde	mündlich-Verbandsvorsteher	13. Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie – Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2014 mit Haushaltsplan und Anlagen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
4. Niederschrift über die Sitzung des Vorstandsvorstandes vom 25. September 2013 – öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher	14. Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie – Mittelfristige Finanzplanung –	Verbandsvorsteher Akademieleiter
5. Niederschrift über die Sitzung der Versammlung vom 25. Oktober 2013 – öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher	15. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Brandenburgischen Kommunalakademie und der Mitgliedskörperschaft und der Landeshauptstadt Potsdam hier: Durchführung der örtlichen Prüfung nach § 18 GKG für das Haushaltsjahr 2014	Verbandsvorsteher Akademieleiter
6. Akademieleiterbericht	Akademieleiter	16. Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	Verbandsvorsteher Akademieleiter
7. Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher	17. Einführung einer Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in in der Kommunalverwaltung – Fachrichtung Soziales –	Akademieleiter
8. Außer- und überplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen	Verbandsvorsteher	18. Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
9. Entlastung des Vorstandsvorstehers bezüglich des Jahresabschlusses 2010	Vorsitzender Akademieleiter	I. Nichtöffentlicher Teil	
10. Beschlussfassung über den Jahresabschluss 2010	Vorsitzender Akademieleiter	19. Festsetzung der Tagesordnung	mündlich-Verbandsvorsteher
11. Gebührensatzung für das Haushaltsjahr 2014	Verbandsvorsteher		

TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen	TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen
20. Niederschrift über die Sitzung des Vorstandes vom 25. September 2013 – nichtöffentlicher Teil	Verbandsvorsteher	22. Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher
21. Niederschrift über die Sitzung der Versammlung vom 25. Oktober 2013 – nicht öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher	23. Personalangelegenheiten	Verbandsvorsteher
		24. Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
		Potsdam, 25. Oktober 2013	
		gez. Roger Lewandowski Verbandsvorsteher	

2. Einladung und Tagesordnung

Sitzung:	Verbandsversammlung
Sitzungstag:	13. Dezember 2013
Sitzungsort:	Außenstelle der Brandenburgischen Kommunalakademie Panoramastraße 1 10178 Berlin
Beginn:	09:00 Uhr

TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen	TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen
I. Öffentlicher Teil			
1. Festsetzung der Tagesordnung	mündlich- Verbandsvorsteher	8. Entlastung des Vorstandes bezüglich des Jahresabschlusses 2010	Vorsitzender Akademieleiter
2. Bestimmung des Schriftführers	mündlich- Verbandsvorsteher	9. Beschlussfassung über den Jahresabschluss 2010	Vorsitzender Akademieleiter
3. Fragestunde	mündlich- Verbandsvorsteher	10. Gebührensatzung für das Haushaltsjahr 2014	Verbandsvorsteher
4. Niederschrift über die Sitzung der Versammlung vom 25. Oktober 2013 – öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher	11. Maßnahmen zur Qualitätssicherung	Akademieleiter
5. Akademieleiterbericht	Akademieleiter	11.1 Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung für Prüfer und Prüfer/-innen	Akademieleiter
6. Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher	11.2 Änderungssatzung zur Satzung Richtlinie für die Entschädigung nebenamtlicher Dozenten	Akademieleiter
7. Außer- und überplanmäßige Aufwendungen/ Auszahlungen	Verbandsvorsteher	12. Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie – Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2014 mit Haushaltsplan und Anlagen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
		13. Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie – Mittelfristige Finanzplanung –	Verbandsvorsteher Akademieleiter

TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen	TOP Beratungsgegenstand	Bemerkungen
14. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Brandenburgischen Kommunalakademie und der Mitgliedskörperschaft und der Landeshauptstadt Potsdam hier: Durchführung der örtlichen Prüfung nach § 18 GKG für das Haushaltsjahr 2014	Verbandsvorsteher Akademieleiter	I. Nichtöffentlicher Teil	
15. Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	Verbandsvorsteher Akademieleiter	18. Festsetzung der Tagesordnung	mündlich- Verbandsvorsteher
16. Einführung einer Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in in der Kommunalverwaltung – Fachrichtung Soziales –	Akademieleiter	19. Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung vom 25. Oktober 2013 – nicht öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher
17. Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher Akademieleiter	20. Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher
		21. Personalangelegenheiten	Verbandsvorsteher
		22. Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
		Potsdam, 25. Oktober 2013	
		gez. Ralf Reinhardt Vorsitzender der Verbandsversammlung	

3. Beschlüsse der Verbandsversammlung vom 31. Mai 2013

Beschluss zu TOP 9

Die Entlastung des Verbandsvorstehers, Herrn Roger Lewandowski, bezüglich des Jahresabschlusses 2009 wird von der Verbandsversammlung beschlossen.

Beschluss zu TOP 10

Der Jahresabschluss 2009 wird von der Verbandsversammlung einstimmig beschlossen.

Ende des amtlichen Teils

II. Sonstige Mitteilungen/Informationen

1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge

1.1 Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO

Der Vorbereitungslehrgang auf die Ausbildereignungsprüfung orientiert sich an den Qualifizierungszielen des Berufsbildes des Verwaltungsfachangestellten sowie an den daraus resultierenden Anforderungsprofilen an die Ausbilder/innen.

Beginn: 6. Januar 2014 in Berlin

Ihre Ansprechpartnerin: Franziska Neitzel
Tel: 0331 23028-27
E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA-Brandenburg.de

1.2 Angestelltenlehrgänge I gem. § 54 BBiG

Mit dem Lehrgangsbesuch und der sich anschließenden Abschlussprüfung erwerben die Teilnehmer/innen

eine bundesweit anerkannte Qualifikation nach § 54 BBiG für Angestellte im öffentlichen Dienst der Landkreise, kreisfreien Städte, Ämter und Gemeinden, die Sachbearbeitertätigkeiten in den Kommunen wahrnehmen. Im Bereich der beruflichen Fortbildung stellt die Erste Angestelltenprüfung eine Alternative zu einer regulären dreijährigen Berufsausbildung dar, die dem mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst entspricht.

Der Unterricht findet an zwei Tagen in der Woche, vorzugsweise freitags und teilweise samstags in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Für den insgesamt 480 Unterrichtsstunden umfassenden Lehrgang gelten die im Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegten und aufsichtsbehördlich genehmigten Vorgaben.

Beginn: 2. Dezember 2013 in Prenzlau
24. März 2014 in Potsdam

Ihre Ansprechpartnerin: Franziska Neitzel

Tel: 0331 23028-27

E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA-Brandenburg.de

1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG

Der Fortbildungslehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz (BBiG) dar.

Der Lehrgang richtet sich an Angestellte, die Tätigkeiten ausüben, die dem gehobenen Dienst entsprechen. Die Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist eine Grundlagenqualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, der Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung oder der Vorbereitungsdienst für Beamtenanwärter/innen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Dieser Lehrgang kann alternativ auch von Mitarbeitern/innen besucht werden, die eine mehrjährige berufliche Erfahrung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten erworben haben.

Der Fortbildungslehrgang umfasst 893 Unterrichtsstunden und findet in monatlichen Wochenblöcken jeweils in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Beginn: 12. Mai 2014 in Potsdam

Ein weiterer Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in beginnt am:

10. Januar 2014 in Berlin

Der Lehrgang wird berufsbegleitend durchgeführt. Die Unterrichte finden jeweils freitags von 13:30 bis 19:30 Uhr und samstags von 8:30 bis 14:45 Uhr statt.

Ihre Bedarfsmeldungen nehmen wir gern entgegen.

Ihre Ansprechpartnerin: Franziska Neitzel

Tel: 0331 23028-27

E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA-Brandenburg.de

1.4 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in

Die Brandenburgische Kommunalakademie führt einen weiteren verkürzten Lehrgang mit Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG durch.

Teilnehmer: – max. 20 Personen

Voraussetzungen: – der/die Teilnehmer/in hat eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Qualifikation einem Ausbildungsberuf gem. Berufsbildungsgesetz (BBiG) z. B. Bürokauffrau/-mann

und

– der/die Teilnehmer/in hat nach einem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung die Verwaltungsakademie besucht und erfolgreich abgeschlossen, bzw. besucht diese noch und der Abschluss soll noch in 2013 erfolgen
– ggf. andere Teilnahmevoraussetzungen bei der/dem Teilnehmer/in die der Einzelfallprüfung unterliegen

Inhalt der Ausbildung: – Grundlage der Fortbildung ist ein Modulplan der Brandenburgischen Kommunalakademie
– unterrichtet werden die Module:

- Politik, Staat und Verwaltung
- Ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Organisation, Personalwirtschaft, Information und Kommunikation
- Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Öffentliches Dienstrecht

Nach Beendigung der einzelnen Module sind Leistungsnachweise in Form von Klausuren zu erbringen. Die Klausur in den Bereichen Politik, Staat und Verwaltung oder Ökonomische Grundlagen kann durch eine Hausarbeit ersetzt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, sich die Diplomarbeit/den Abschluss an der VWA auf eine Prüfung in den o. a. Modulen anrechnen zu lassen.

Hierfür ist mit der Anmeldung zunächst eine Kopie der Arbeit sowie der Bewertung der Abschlussarbeit einzureichen, bzw. Kopie des Abschlusszertifikates.

Soweit die Teilnehmer/innen über weitere Berufs- bzw. Fortbildungsabschlüsse verfügen, können diese ggf. auch angerechnet werden. Bitte mit der Anmeldung entsprechende Nachweise beifügen.

- Dauer der Ausbildung:
- Die Lehrgangsdauer umfasst rund ein Jahr für den Bereich des Unterrichts und schriftlichen Prüfungen. Hinzugerechnet werden muss noch die Korrekturdauer von der letzten Prüfungsklausur bis zur mündlichen Prüfung
 - Die Unterrichte finden freitags (13:30 Uhr bis 19:30 Uhr) und samstags (9:00 bis 15:00 Uhr) statt. Die Schulferien sind unterrichtsfrei
 - die Gesamtausbildung beträgt rd. 490 Stunden (35 Wochen)

Beginn der Ausbildung: 24./25. Januar 2014 in Potsdam

Kosten der Ausbildung: 3,90 €/Unterrichtsstunde zzgl. 310,00 € Prüfungsgebühren

Ihr Ansprechpartner: Felix Otto
Tel: 0331 23028-30
E-Mail: Felix.Otto@BKA-Brandenburg.de

1.5 Geprüfte/r Kommunalfachwirt/in gem. § 54 BBiG

Der/die Kommunalfachwirt/in ist ein innovativer Beruf für Fach- und Führungskräfte in kommunalen Dienstleistungsunternehmen. Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur „Geprüfter Kommunalfachwirt/Geprüfte Kommunalfachwirtin“ stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz dar und richtet sich gezielt an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kommunalen Einrichtungen, insbesondere von Wasser- und Abwasserzweckverbänden sowie den Wasser- und Bodenverbänden, die in Führungsbereichen tätig sind oder tätig werden sollen.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt, und zwar freitags jeweils von 9:00 bis 16:00 Uhr. Die Dauer des Unterrichts umfasst 416 Präsenzstunden.

Beginn: 26. September 2014 in Berlin (Hardenbergplatz)

Die AI- und Fachwirtlehrgänge sind nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz anerkannt.

Für alle Lehrgänge können Sie bitte den Anmeldevordruck benutzen, den Sie der Internetseite der Brandenburgischen Kommunalakademie entnehmen können.

Ihre Bedarfsmeldungen nehmen wir gern entgegen.

Ihr Ansprechpartner: Marcel Galla
Tel: 0331 23028-44
E-Mail: Marcel.Galla@BKA-Brandenburg.de

1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie – Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht

Die Hochschule Wildau (FH) führt in Kooperation mit der Brandenburgischen Kommunalakademie eine Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst durch.

Die Ausbildung wird an der Technischen Hochschule Wildau (FH) mit dem akademischen Grad Bachelor of Laws abgeschlossen. Das Akkreditierungsverfahren wurde im Mai 2011 erfolgreich abgeschlossen.

- Teilnehmer/innen: – bis zu 50 Auszubildende
- Voraussetzungen: – zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt
- ggf. gesondertes Zulassungsverfahren
 - die Einstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis bei einer Gemeinde-, Amts-, Stadt- oder Landkreisverwaltung. Eine entsprechende tarifvertragliche Regelung wurde im Oktober 2008 durch den kommunalen Arbeitgeberverband geschaffen; vorgesehen ist ein monatliches Entgelt i. H. v. 990 € für die Dauer der Ausbildung.
 - der Zulassung geht ein Personalauswahlverfahren für den gehobenen Dienst (zentral/dezentral) voraus

- Inhalt der Ausbildung:
- Grundlage der Ausbildung ist ein Modulplan der Hochschule Wildau (FH)
 - das Studium findet unter der Leitung der Hochschule Wildau (FH) in Potsdam und Wildau statt
 - das Hauptstudium endet mit einem

Hochschulabschluss (Bachelor of Law)
– vorgesehen sind sechs Praktika

Kosten der Ausbildung: 506 € monatlich bei 36 Monaten
(6.072 € jährlich/insgesamt 18.216 €) ohne Personalkosten

Dauer der Ausbildung: 36 Monate

Ihrer Ansprechpartner: Marcel Galla
Tel: 0331 23028-44
E-Mail: Marcel.Galla@BKA-Brandenburg.de

Beginn der Ausbildung: 1. September 2014 in Potsdam

2. Ausbildungslehrgänge

2.1 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2010

Gemäß § 13 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung vom 28. September 2000 wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich durchgeführt.

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die Prüfungsbereiche:

- Verwaltungsbetriebswirtschaft (VBwL) – Zeitdauer von 135 Minuten,
- Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) – Zeitdauer von 90 Minuten.
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren – Zeitdauer von 120 Minuten,
- Personalwesen (PW) – Zeitdauer von 120 Minuten,

In jedem der genannten Prüfungsbereiche hat der Prüfling anhand praxisbezogener Aufgaben und Fälle unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist die jeweiligen fachlichen und rechtlichen Zusammenhänge zu verstehen und die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praktisch anzuwenden.

Der mündliche/praktische Teil der Abschlussprüfung (FP) erstreckt sich auf den Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung und soll je Prüfling nicht mehr als 45 Minuten betragen.

Hier wird durch den Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeitet, bei der Sachverhalte zu beurteilen und Lösungen aufzuzeigen sind. Im Rahmen des nachfolgenden Prüfungsgesprächs hat er unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist, das Arbeitsergebnis bürgerorientiert darzustellen und in berufstypischen Situationen zu kommunizieren und zu kooperieren. Aufgrund der Handlungsorientiertheit des Prüfungsgesprächs wird dieses als Rollenspiel gestaltet.

Der Lehr- und Stoffverteilungsplan der Brandenburgischen Kommunalakademie sieht für das dritte Ausbildungsjahr eine gesonderte Vorbereitung auf die Abschlussprüfung vor. Deren Umfang beträgt insgesamt 28 Unterrichtsstunden, die unter anderem Übungen zum Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft beinhalten.

Die Ausbildungslehrgänge des Einstellungsjahrganges 2010 erzielten im Einzelnen folgende Ergebnisse:

Lehrgang	VBwl	PW	Verw.-recht	WiSo	Note FP	Gesamtdurchschnitt
VFA 2010 Brandenburg	2,67	2,83	3,42	3,50	2,58	3,00
VFA 2010 Eberswalde	3,42	3,08	4,17	3,92	1,92	3,30
VFA 2010 Luckenwalde	2,64	3,55	3,82	3,18	1,64	2,96
VFA 2010 Neuruppin	3,89	3,11	3,78	3,39	2,67	3,37
VFA 2010 Oranienburg I	3,19	3,43	3,19	3,52	2,38	3,14
VFA 2010 Oranienburg II	2,33	2,89	3,72	3,17	2,33	2,89
VFA 2010 Perleberg	2,92	3,00	3,31	3,62	1,62	2,89
VFA 2010 Potsdam	4,07	2,29	4,29	4,21	2,86	3,54
VFA 2010 Prenzlau	3,09	2,55	3,82	3,55	2,36	3,07
VFA 2010 Seelow	3,14	3,14	3,21	3,64	2,43	3,11
	3,14	2,99	3,67	3,57	2,28	3,13

Auszubildende haben an der Abschlussprüfung teilgenommen	144
Prüfungsteilnehmer/innen unterzogen sich einer Ergänzungsprüfung	8
Prüfungsteilnehmer/innen haben die Ergänzungsprüfung nicht bestanden	4
Prüfungsteilnehmer/innen haben die Abschlussprüfung nicht bestanden	10
Prüfungsteilnehmer/innen haben die 2. Wiederholungsprüfung nicht bestanden	0
Teilnehmer/innen haben die Abschlussprüfung bestanden.	134

Notenspiegel Endnote der Abschlussprüfung

Note	1	2	3	4
Anzahl	0	20	85	29

Durchschnitt: 3,13

2.2 Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2012

Gemäß Punkt 1 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen nach § 48 Berufsbildungsgesetz im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung (ZwiPOVfa) vom 1. November 2000, sind zur Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes Zwischenprüfungen durchzuführen.

Gemäß Punkt 8 Nr. 8.2. ZwiPOVfa wird die Zwischenprüfung schriftlich, anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten in nachfolgend genannten Prüfungsgebieten durchgeführt:

- Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- Haushaltswesen und Beschaffung,
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

Gemäß Punkt 8 Nr. 8.1. der ZwiPOVfa in Verbindung mit § 7 Abs. 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 erstreckt sich die Zwischenprüfung auf die in Anlage 1 Abschnitt I und Anlage 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Der Lehr- und Stoffverteilungsplan der Brandenburgi-

schen Kommunalakademie sieht für das zweite Ausbildungsjahr eine gesonderte Vorbereitung auf die Zwischenprüfung vor. Deren Umfang beträgt insgesamt 21 Unterrichtsstunden, die unter anderem auch Übungen zum Prüfungsgebiet Haushaltswesen beinhalten.

Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle hat im Einvernehmen mit den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse den Termin der Zwischenprüfung festgelegt. Die Zwischenprüfung der Auszubildenden des Einstellungsjahrganges 2012 finden am

13. November 2013

dezentral in den jeweiligen Lernorten statt. Die genauen Angaben zu den einzelnen Prüfungsorten wurden den Auszubildenden und ausbildenden Verwaltungen bereits bekanntgegeben.

Die Feststellung über den Ausbildungsstand erfolgt mittels einer Prüfungsbescheinigung, die neben den in den eingangs erwähnten Prüfungsgebieten erreichten der Ergebnissen auch Angaben zu erkennbaren fachlichen Mängeln und Ausbildungsdefiziten enthält. Der/die Auszubildende, bzw. sein/ihr gesetzliche/r Vertreter/in sowie die Berufsschule erhalten je eine Ausfertigung der Prüfungsbescheinigung.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist eine Voraussetzung für die Zulassung der Auszubildenden zur Abschlussprüfung.

Die Ergebnisse der Zwischenprüfung der VFA 2012 werden mit den Auszubildenden und ihren Ausbildungsleitern/innen in den Lernorten ausgewertet.

Ansprechpartnerin: Margitta Dering
Tel: 0331 23028-41
E-Mail: Margitta.Dering@BKA-Brandenburg.de

2.3 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2011

Die Brandenburgische Kommunalakademie gibt als zuständige Stelle die vorläufigen und damit noch unverbindlichen terminlichen Planungen zur Abschlussprüfung im Kalenderjahr 2014 bekannt:

Schriftliche Prüfung 6. und 8. Mai 2014

Fachpraktische Prüfung 4. und 5. Juni 2014

Detaillierte Informationen zur Anmeldung der Prüflinge erhalten Sie im Dezember 2013.

Die Schriftlichen Prüfungen und die Fachpraktischen Prüfungen finden dezentral in den jeweiligen Lernorten statt.

Nach § 21 der Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung kann ein Prüfling dessen Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden sind, in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche eine Ergänzungsprüfung beantragen. Die Ergänzungsprüfung erfolgt mündlich und beträgt mindestens 15 Minuten. Die Ergänzungsprüfung wird zentral durchgeführt am

23. Juni 2014

in der Brandenburgischen Kommunalakademie
Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 21 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) bei Auszubildenden, die vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung bestehen, das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss endet.

Ansprechpartnerin: Margitta Dering
Tel: 0331 23028-41
E-Mail: Margitta.Dering@BKA-Brandenburg.de

Zeugnisübergabe

Wie in den vorangegangenen Jahren werden den Absolventen von Aus- und Fortbildungslehrgängen der Brandenburgischen Kommunalakademie die Abschlusszeugnisse im Rahmen einer feierlichen Abschlussveranstaltung zu nachfolgend genannten Terminen übergeben:

Auszubildende zum/zur Verwaltungsfachangestellten des Einstellungsjahrganges 2011

8. Juli 2014 ab 14:00 Uhr

Die Abschlussveranstaltung findet im Kongresssaal des Dienstgebäudes der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam statt.

Ansprechpartnerin: Margitta Dering
Tel: 0331 23028-41
E-Mail: Margitta.Dering@BKA-Brandenburg.de

2.4 Neuer Ausbildungsberuf Kaufmann/frau für Büromanagement

Am 1. August 2014 wird der neu geordnete Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement in Kraft treten. Drei bisher bestehende Berufe, Bürokaufleute, Kaufleute für Bürokommunikation und Fachangestellte für Bürokommunikation werden dadurch ersetzt.

Für rund 90.000 zukünftige Auszubildende und für die ausbildenden Betriebe und Verwaltungen wird sich einiges ändern. Die 3-jährige Berufsausbildung ist prozessorientiert aufgebaut und gliedert sich in drei Teilbereiche:

Teil A: Berufsprofilgebende Qualifikationen,
Teil B: Weitere berufsprofilgebende Qualifikationen und
Teil C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Zum Teil A gehören die:

- Büroprozesse
- Informationsmanagement und -verarbeitung
 - Bürowirtschaftliche Abläufe
 - Koordinations- und Organisationsaufgaben und Geschäftsprozesse
 - Kundenbeziehungsprozesse
 - Auftragsbearbeitung und Nachbereitung
 - Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
 - Personalbezogene Aufgaben
 - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

Im Rahmen des Teilbereiches B stehen insgesamt 10 verschiedene Wahlqualifikationen (WQ) zur Verfügung. Hiervon müssen zwei Wahlqualifikationen in jeweils 5 Monaten absolviert werden. Eine weitere Qualifikation kann als Zusatzqualifikation gewählt werden. Die Wahlqualifikationen werden im Ausbildungsvertrag festgeschrieben. Für den Bereich des öffentlichen Dienstes sind vor allem die Wahlqualifikationen 6 – 10 von Bedeutung:

- WQ 6: Personalwirtschaft,
- WQ 7: Assistenz und Sekretariat,
- WQ 8: Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement,
- WQ 9: Verwaltung und Recht und/oder
- WQ 10: Öffentliche Finanzwirtschaft.

Zum Teil C gehören die nachfolgenden Themenschwerpunkte:

- Der Ausbildungsbetrieb
- Stellung, Rechtsform und Organisationsstruktur
 - Produkt- und Dienstleistungsangebot
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
 -
- Arbeitsorganisation
- Arbeits- und Selbstorganisation, Organisationsmittel
 - Datenschutz und Datensicherheit
 - ...
- Information, Kommunikation und Kooperation
- Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen
 - Kooperation und Teamarbeit
 - ...

Für Teil A und C stehen nach dem Ausbildungsrahmenplan 26 Monate zur Verfügung. Die Inhalte dieser bei-

den Teilbereiche werden im Rahmen des Berufsschulunterrichtes vermittelt. Der Berufsschulunterricht findet gemeinsam mit den Auszubildenden aus den Industrie- und Handwerksbetrieben an den örtlichen Berufsschulen statt.

Der Teil B des Ausbildungsrahmenplanes wird von den Behörden vermittelt. Sofern es sich um Auszubildende des öffentlichen Dienstes handelt, erfolgt zusätzlich eine dienstbegleitende Unterweisung. Für die dienstbegleitende Unterweisung wird voraussichtlich eine zentrale Klasse gebildet. Der Umfang umfasst 500 Unterrichtsstunden.

Abgeschlossen wird die Ausbildung in Form einer gestreckten Abschlussprüfung.

Der erste Teil der Abschlussprüfung findet nach 18 Monaten statt. Geprüft werden die Technikkompetenzen, welche in den ersten 15 Monaten vermittelt werden. Der schriftliche und computergestützte Prüfungsbereich „Informationstechnisches Büromanagement“, welcher sich über 120 Minuten erstreckt, hat eine Gewichtung von 25 %. Hier werden bereits Endkompetenzen abgeprüft. Es findet keine Wiederholungsprüfung statt, da nach Berufsbildungsgesetz bei einer gestreckten Abschlussprüfung der erste Teil nicht eigenständig wiederholt werden kann, d. h. ein Nichtbestehen wegen einer mangelhaften oder ungenügenden Leistung ist im ersten Teil nicht möglich. Die Prüfungsnote wird in das Abschlusszeugnis als erste Teilnote übernommen.

Der zweite Teil der Abschlussprüfung findet am Ende der Ausbildung statt. Dieser besteht aus folgenden Prüfungsbereichen:

- Kundenbeziehungsprozesse,
- Wirtschafts- und Sozialkunde und
- Fachaufgabe in der Wahlqualifikation.

Der Prüfungsbereich „Kundenbeziehungsprozesse“ wird schriftlich in 150 Minuten abgelegt und hat eine Gewichtung von 30 %.

Die Bearbeitungszeit des schriftlichen Prüfungsbereiches „Wirtschafts- und Sozialkunde“ umfasst 60 Minuten. Das Ergebnis geht zu 10 % in die Endnote ein.

3. Kommunalen Ausbildungskongress

Am 20. und 21. Mai 2014 findet in Potsdam ein bundesweiter Kongress statt, der sich Fragen, Problemen und Thesen der kommunalen Ausbildung widmet.

In Fortsetzung des Ausbildungskongresses 2012 in Magdeburg soll der intensive Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den mit der Ausbildung im

Auch die Prüfung der Wahlqualifikationen wird von den zuständigen Stellen des öffentlichen Dienstes abgenommen, da auch hier der inhaltliche Schwerpunkt beim öffentlichen Dienst liegt. Diese mündliche Prüfung umfasst 20 Minuten zzgl. Vorbereitungszeit. Das Ergebnis bildet 35 % der Endnote. Im Hinblick auf den Ablauf der Prüfung stehen dem Auszubildenden wahlweise zwei Varianten zur Verfügung.

Die Variante A setzt die Erarbeitung zweier Reporte á drei Seiten zu den belegten Wahlqualifikationen durch den Auszubildenden voraus. Das fallbezogene Fachgespräch erfolgt dann auf Grundlage eines dieser Reporte. Die Auswahl erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die Variante B beinhaltet eine praxisbezogene Fachaufgabe, welche durch den Prüfungsausschuss vorgegeben wird (ähnlich wie bei den Verwaltungsfachangeestellten). Der Auszubildende hat hier die Wahl zwischen zwei verschiedenen Aufgaben, welche sich auf die belegten Wahlqualifikationen beziehen.

Die Ausbildungsbehörde teilt der zuständigen Stelle mit der Anmeldung zur Prüfung mit, welche Variante gewählt wird.

Der neue Beruf wird keine „Einbahnstraßenausbildung“ darstellen. Er ist vielmehr gerade für den öffentlichen Dienst in zweifacher Hinsicht anschlussfähig. So haben die Absolventen z. B. die Möglichkeit, sich zum „Fachkaufmann/-frau für Büro- und Projektorganisation“ fortzubilden. Des Weiteren können die Absolventen nach Erfüllung der persönlichen Zugangsvoraussetzungen am Lehrgang zur Vorbereitung auf die Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in teilnehmen.

Die Veröffentlichung der Ausbildungsverordnung ist für November 2013 vorgesehen. Zuvor muss die Verordnung noch verschiedene Gremien (Bundesinstitut für Berufsbildung, Bund-Länder-Koordinierungsausschuss) durchlaufen und rechtsförmlich im Bundesministerium der Justiz geprüft werden.

Die Brandenburgische Kommunalakademie plant den erstmöglichen Einstellungstermin zum **1. August 2015**.

Ihre Ansprechpartner:

Herr Marco Paßberg

Tel: 0331 23028-20

E-Mail: Marco.Passberg@

BKA-Brandenburg.de

Herr Thomas Miltkau

0331 23028-10

Thomas.Miltkau@

BKA-Brandenburg.de

kommunalen Bereich Beschäftigten fortgesetzt werden. Im Mittelpunkt des Kongresses stehen Themen, die in den letzten Jahren die Fortbildung für Ausbilder bestimmt haben sowie Themen, die durch aktuelle gesellschaftliche und politische Entwicklungen ins Zentrum der Aufmerksamkeit gerückt sind. Ausgehend von den strategischen Fragen der zukünftigen Gewinnung ge-

eigneter Auszubildenden im Eröffnungsvortrag werden in den einzelnen Veranstaltungen verschiedene operative Aspekte der Ausbildung beleuchtet.

Die Initiatoren sehen den Kongress auch als Anknüpfungspunkt für den Aufbau bzw. die Weiterentwicklung von Netzwerken zwischen den ausbildenden Behörden.

Angesprochen sind Leitungen von Fachbereichen, zentralen Steuerungsunterstützungen und zentralen Services, Personal- und Hauptamtsleitungen, Personal- und Organisationsentwickler, sonstige Fachkräfte im Personalwesen einschließlich Ausbildungsbeauftragte und Ausbilder/-innen sowie Gleichstellungsbeauftragte und Personalvertretungen. Teilnahmeberechtigt sind auch Vertreter staatlicher Ausbildungsbehörden.

Die Veranstaltung wird gemeinsam durchgeführt von

- Brandenburgische Kommunalakademie Potsdam
- Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e. V.
- Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden
- Niedersächsisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung Braunschweig e. V.
- Thüringer Verwaltungsschule

Die Kosten einschließlich Mittagessen und Pausengetränken betragen 385,00 € pro Teilnehmer/in.

Programmablauf

Dienstag, 20. Mai 2014

10:15 Uhr Eröffnung

Eröffnung des Ausbildungskongresses

Thomas Miltkau, Akademieleiter der Brandenburgischen Kommunalakademie

Grußwort

Jann Jakobs, Oberbürgermeisters der Landeshauptstadt Potsdam (angefragt)

10:45 Uhr

Eröffnungsvortrag – Talent-Fishing – So angeln Sie sich die besten Azubis

Referent Axel Haitzer, Autor, Coach und anerkannter Personalmarketingexperte, Quergeist

12:00 Uhr Mittagspause

13:00 Uhr

Fünf parallele Workshops

1. Das Gespräch als wichtige Informationsquelle bei der Bewerberauswahl

Referentin Brigitte Reinhold, Diplom-Psychologin, Verhaltenstraining und Personalberatung Dresden

2. Was ist noch offen? – Der neue Ausbildungsberuf zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Referentin Uta Kupfer, ver.di

3. Kommunikation und soziale Integration der Auszubildenden im Büroalltag

Referentin Dr. Sigrid Jüttemann, Autorin, Dozentin in verschiedenen Ausbildungseinrichtungen

4. Keine Zeit und dann noch Ausbilder sein – Zeitmanagement für Ausbilder/-innen

Referent Andreas Stein – Personalentwickler, Impulse gestalten

5. Erfahrungsaustausch zum Ausbildungsmarketing

Referent Axel Haitzer, Autor, Coach und anerkannter Personalmarketingexperte, Quergeist

14:45 Uhr Kaffeepause

15:15 Uhr Workshops

Wechsel der Gruppen

gegen 17:00 Uhr Endes des ersten Veranstaltungstages

Gemeinsame Abendveranstaltung

Mittwoch, 21. Mai 2014

9:00 Uhr

Vortrag – Wechselwirkung der Körpersprache zwischen Azubi und Ausbilder/-in

Referent Prof. Dr. Markus Karp. TH Wildau (FH)

10:30 Uhr

Vortrag – Wie werde ich zum Azubiflüsterer?

Referentin Sabine Bleumortier, selbstständige Trainerin und Beraterin

13:00 Uhr

Abschlussplenum

Veranstaltungsort:

Brandenburgische Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1, 14471 Potsdam

Telefon 0331 23028-0, Fax 0331 23028-28

E-Mail info@brandenburgische-kommunalakademie.de

URL www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Übernachtung

Im Tagungshotel ist ein Zimmerkontingent reserviert. Bitte buchen Sie Ihr Zimmer direkt im Hotel unter dem Stichwort „Ausbildungskongress“. Die Übernachtung inkl. Frühstück kostet im EZ 65,00 €.

Kongresshotel „Am Templiner See“, Am Luftschiffhafen 1, 14471 Potsdam

Telefon 0331 907-7011, Fax 0331 907-0,
E-Mail info@kongresshotel-potsdam.de
URL www.kongresshotel-potsdam.de

Anmeldung

Anmeldungen richten Sie bitte an die Brandenburgische
Kommunalakademie,
Herr Marco Paßberg, Am Luftschiffhafen 1, 14471 Pots-
dam
Tel. 0331/23028-20, Fax 0331 23028-28
E-Mail marco.passberg@bka-brandenburg.de

Weitere Informationen und Anmeldeformulare finden
Sie auf unserer Internetseite
www.brandenburgische-kommunalakademie.de.

Ihre Ansprechpartner:

Herr Marco Paßberg
Tel: 0331 23028-20
E-Mail: Marco.Passberg@BKA-Brandenburg.de
Herr Thomas Miltkau
Tel: 0331 23028-10
E-Mail: Thomas.Miltkau@BKA-Brandenburg.de

4. Fortbildung

4.1 Fortbildungsprogramm 2014

Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

Korruption: Nein Danke! Vermeidung von Korruption
Detlef Walter
24.03.2014 in Berlin

Interkulturelle Kompetenz – Sensibilisieren, erweitern
und leben
Reinhard Blumhoff
05.05.2014

Die Kunst des „Königs Drosselbart“
– Führen mit Bildern und Geschichten – Storytelling
Thomas Drenckow
13.05.2014 in Berlin

Gute Zusammenarbeit zwischen Personalvertretung
und Dienststelle
Monika Hermann
14.05.2014 in Berlin

Gestern Kollege – Heute Vorgesetzter?! – Wie der Rol-
lenwechsel gelingt!
Reinhard Blumhoff
16.06.2014 in Berlin

Die Führungskraft als Konfliktmoderator – Mit mediati-
ver Kompetenz vermitteln
Reinhard Blumhoff
25.08.2014 in Berlin

Wie sag ich es am besten? – Die richtige Art Gespräche
zu führen –
Monika Hermann
28.08.2014 in Berlin

Männerseminar:

Männer in Führungspositionen – Wurzeln, Werte, Visio-
nen
Thomas Drenckow
08.09.2014 in Berlin

Zeitmanagement und Wertesysteme
Reinhard Blumhoff
01.12.2014 in Berlin

Sachgebietsleiter/in als erfolgreiche Führungskraft
Andreas Stein
23. – 24.09.2014 in Berlin

Personalwesen

Mobbing – Prävention
Reinhard Blumhoff
02.04.2014 in Berlin

Stellenausschreibung, Personalauswahl, Einstellungs-
praxis und Personalentwicklung nach Vorgabe des
AGG
Monika Hermann
27.03.2014 in Berlin

Gute Zusammenarbeit zwischen Personalvertretung
und Dienststelle
Monika Hermann
14.05.2014 in Berlin

Neuerungen im Kindergeldrecht 2014 und Kindergeld –
Spezial
Karl-Heinz Jennissen
26./27.05.2014 in Berlin

Aufgaben und Wirkungskreis der/des innerbetrieblichen
Hygienebeauftragten
Roland Prinz
01. – 02.07.2014 in Berlin

Das Kindergeld – Ein Grundlagenseminar
Karl-Heinz Jennissen
22./23.09.2014 in Berlin

Bescheidtechnik und Korrektur im Kindergeldrecht
Karl-Heinz Jennissen
13./14.10.2014 in Berlin

Fachfortbildung für Ausbilder und Fachkräfte

Verwaltungsrecht für Ausbilder/innen
Heike Ruhloff-Kreis
21.05.2014 in Berlin

Allgemeine Verwaltung/Organisationsmanagement

Kein Stress mit der Prüfung
Holger Arnold
10.02.2014 in Berlin

„Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben“ – die Anwendung der aktuellen deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr
Katja Thal
18.03.2014 in Berlin

Korruption: Nein Danke! Vermeidung von Korruption
Detlef Walter
24.03.2014 in Berlin

Die Rolle des behördlichen Datenschutzbeauftragten
Rolf Breidenbach
07.04.2014 in Berlin

Deutsch! So ist es richtig ...
Fallstricke und Stolperstellen im täglichen Sprachgebrauch
Katja Thal
01.07.2014 in Berlin

Fünf Dinge auf einmal tun – Selbstorganisation im Schulsekretariat
Andreas Stein
03.09.2014 in Berlin

Kommt da nicht ein Komma hin? Komma, Punkt und andere Satzzeichen ...
Katja Thal
22.09.2014 in Berlin

Dringend, wichtig, sofort! – Was zuerst machen?
Arbeitsorganisation in der Sachbearbeitung
15.10.2014 in Berlin

Kommunikation

Wenn Sie zufrieden sind, sagen Sie es weiter, wenn nicht, sagen Sie es uns!
– Beschwerden als Chance –
Dr. Christine Zschaler
17.03.2014 in Berlin

Die Aufgaben der Sekretärin zur Führungsunterstützung – Chefentlastung –
Jutta Pfeil
02./03.04.2014 in Berlin

Überzeugend argumentieren – erfolgreich verhandeln
Dr. Christine Zschaler
28.04.2014 in Berlin

Nervensäge Telefon
Dr. Christine Zschaler
12.05.2014 in Berlin

Umgang mit schwierigen Menschen
Claudia Lanzendorf
04.06.2014 in Berlin

Mit Kompetenz und Selbstbewusstsein schwierige Situationen in Bürgergesprächen bewältigen
Dr. Christine Zschaler
30.06.2014 in Berlin

Soll ich mich einmischen? – Vermitteln in Konflikten
Dr. Christine Zschaler
01.09.2014 in Berlin

Die Aufgaben der Sekretärin zur Führungsunterstützung – Kommunikation –
Jutta Pfeil
16./17.09.2014 in Berlin

Telefontaining für Sekretärinnen
Jutta Pfeil
18.09.2014 in Berlin

Die Aufgaben der Sekretärin zur Führungsunterstützung – Chefentlastung –
Jutta Pfeil
10./11.12.2014 in Berlin

Ordnungsverwaltung

Grundsätze des Arbeitsschutzes bei der Unterhaltung leistungsfähiger Feuerwehren
Rolf Reich
10.03.2014 in Berlin

Kalkulation von Kostenersatz für Einsätze der Feuerwehr
Karsten Kreuzberg
02.04.2014 in Berlin

Erhebung von Kostenersatz nach Einsätzen der Feuerwehr
Karsten Kreuzberg
03.04.2014 in Berlin

Das neue Verwaltungsvollstreckungsgesetz – Abschleppen, Umsetzen und Sicherstellen von Fahrzeugen –
Torsten Barthel
14.04.2014 in Berlin

Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Friedhöfen

– Die Haftung der Kommunen –
Torsten Barthel
16.09.2014 in Berlin

Das Schreiben aus dem Ordnungsamt
Andreas Stein
26.06.2014 in Berlin

Lärmstörungen in der Praxis der Ordnungsbehörden
Torsten Barthel
17.09.2014 in Berlin

Die Wohnung ist unverletzlich
– Das Betreten und Durchsuchen von Grundstücken sowie Betriebs- und Wohnräumen –
Torsten Barthel
08.10.2014 in Berlin

Bestattungen durch die Ordnungsbehörde nach dem Brandenburgischen Bestattungsgesetz
Torsten Barthel
06.11.2014 in Berlin

Finanzmanagement, Vollstreckung

Excel im Überblick II – Fortgeschrittenes Seminar
Prof. Dr. Margit Scholl
08.01.2014 in Wildau

Verwaltungsrecht (Allgemeines und Besonderes)

Die Gestaltung und rechtssichere Bekanntmachung in kommunalen Amtsblättern
Claudia Lauzat / Steffen Hanne
30.09.2014 in Berlin

Kommunalrecht

Kommunale Organkompetenzen – Wer ist wofür zuständig
Prof. Dr. Edmund Beckmann
28.04.2014 in Berlin

Brandenburgisches Beamtenversorgungsrecht – Novellierung 2014 –
Peter Handrick
05.05.2014 in Berlin

Rechte und Pflichten kommunaler Mandatsträger
Prof. Dr. Edmund Beckmann
23.06.2014 in Berlin

Sozialverwaltung

Rechtsansprüche und Verpflichtungen bei der Betreuung von Kindern in Krippe, Tagesstätte, Tagespflege und Hort

Klaus Streichsbier
17.02.2014 in Berlin

Fallmanager – Aufbau und Durchführung eines Hilfeplangesprächs nach SGB XII

Heike Schaumburg
20./21.02.2014 in Berlin

Die Sanktionsregelungen des SGB II – Reden wir Tacheles
Sylvie Pfeiffer

01.04.2014 in Berlin

Die aktuelle Rechtsprechung des Bundessozialgerichts zum SGB II

Sylvia Pfeiffer
08.05.2014 in Berlin

Anspruchsberechtigung von Ausländern im SGB II

Gülay Tasli
11.06.2014 in Berlin

Die Eingliederungsleistungen des SGB II und SGB III

Sylvia Pfeiffer
17./18.06.2014 in Berlin

Fallmanager – Umgang mit schwierigen Leistungsberechtigten und deren sozialem Umfeld

Heike Schaumburg
26./27.06.2014 in Berlin

Einblick ins Sozialgesetzbuch unter Berücksichtigung der Auswirkungen für das SGB II

Gülay Tasli
27.08.2014 in Berlin

Die systematische Einführung in das Leistungsrecht des SGB II

Sylvia Pfeiffer
27. – 29.08.2014 in Berlin

Das Ermessen im Bereich des SGB II richtig ausüben

Sylvia Pfeiffer
01.10.2014 in Berlin

Die Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII

Sylvia Pfeiffer
24./25.11.2014 in Berlin

Fachkräfte in Kindertagesstätten

Schnell, praktisch und ... Fertigprodukte unter der Lupe
Wiebke von Atens-Kahlenberg

27.03.2014 in Berlin

- Die richtige Ernährung macht den Unterschied – Altersgerechtes Essen in der Kita
Angelika Riedel
02.04.2014 in Berlin
- Die Gesellschaft von morgen – Konsequenzen für die Bildung –
Dr. Martin Textor
07.04.2014 in Berlin
- Rund um die KITA-Leiter/in
Ingeborg Becker-Textor
08.04.2014 in Berlin
- Frühpädagogik und Bildungspolitik
Ingeborg Becker-Textor, Dr. Martin Textor
09.04.2014 in Berlin
- Als Erzieherin älter werden
Rita Viertel
14.04.2014 in Berlin
- Wenn Flucht nicht geht – Handlungskonzepte für außerordentliche Belastungssituationen in der Kindertagesstätte
Marita Marquardt
30.04.2014 in Berlin
- Zwischen allen Stühlen
Marita Marquardt
06. – 07.05.2014 in Berlin
- Gut essen bei besonderen Ernährungsanforderungen – Lebensmittelallergien, Lebensmittelunverträglichkeiten & Co.
Wiebke von Atens-Kahlenberg
13.05.2014 in Berlin
- Gesundheitsförderung in Einrichtungen für Kinder
Rita Viertel
14.05.2014 in Berlin
- Gesundheit ins Konzept
Rita Viertel
02. – 03.06.2014 in Berlin
- Das Portfolio in Krippe, Kindergarten und Hort – Die Lernentwicklung der Kinder dokumentieren und begleiten
Marita Marquardt
11. – 12.06.2014 in Berlin
- Jetzt bin ich mal dran!
Rita Viertel
23.06.2014 in Berlin
- Die Kita-Leitung als Teamcoach
Marita Marquardt
25.06. – 26.06.; 28.08.; 18.09.; 06.11.2014 (5 Tage) in Berlin
- Qualifizierung zur Praxisanleitung
Marita Marquardt
02. – 03.07. + 08.10.2014 (3 Tage) in Berlin
- Körpergerechtes Arbeiten für Erzieher/innen
Rita Viertel
07.07.2014 in Berlin
- Fachkenntnisse im Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln
– Schulung gemäß § 4 Lebensmittelhygiene VO –
Roland Prinz
01.09.2014 in Berlin
- Hygienemanagement in der Kindertagesstätte
Roland Prinz
02.09.2014 in Berlin
- Verhaltensauffällige Kinder – Ursachen und Hilfen
Ingeborg Becker-Textor, Dr. Martin Textor
08.09.2014 in Berlin
- Erziehungs- und Bildungspartnerschaft zwischen Kindertagesstätten und Eltern
Dr. Martin Textor
09.09.2014 in Berlin
- Erzieher/in-Kind-Beziehung – Zentrum von Erziehung und Bildung
Ingeborg Becker-Textor, Dr. Martin Textor
10.09.2014 in Berlin
- Kindergesundheit: Erkennen – Erhalten – Fördern
Rita Viertel
13.10.2014 in Berlin
- Stress lass nach! Stressbewältigung in der Kita
Rita Viertel
03.11.2014 in Berlin
- Öffentlichkeitsarbeit in Kindertagesstätten und ihre Wirkung
– Vernachlässigtes Thema in den Köpfen von Erzieher/-innen? –
Ingeborg Becker-Textor, Dr. Martin Textor
17.11.2014 in Berlin
- Von der Defizitsicht zur Ressourcenorientierung
Ingeborg Becker-Textor, Dr. Martin Textor
18.11.2014 in Berlin
- Die Kita der Zukunft
Dr. Martin Textor
19.11.2014 in Berlin
- Bauverwaltung / Straßenrecht**
- Rund um die Bauleitplanung: Grundzüge, Umweltbelange und Rechtsschutz
Prof. Dr. Michael Krautzberger
05.03.2014 in Berlin

Zulässigkeit von Vorhaben – Die Regelungen des Baugesetzbuchs –
 Prof. Dr. Michael Krautzberger
 09.04.2014 in Berlin

Wege- und Leitungsrechte für Erneuerbare-Energie-Anlagen
 Janko Geßner
 10.06.2014 in Berlin

Einfach praktisch – Der VOB-Bauvertrag in der Praxis
 Jacob Scheffen
 25.08.2014 in Berlin

Ausbau- und Erschließungsbeiträge Straßen
 – Rechtsgrundlagen, Rechtsprechung, Veranlagung –
 10.09.2014 in Berlin

Baumangel, was nun? – Das Recht der Mängelgewährleistung nach dem BOVBauvertrag
 Jacob Scheffen
 29.09.2014 in Berlin

Der Bauleiter – Rechte und Pflichten der VOB-Bauleitung
 Jacob Scheffen
 15.10.2014 in Berlin

Erfolgreich abgewehrt! – Nachtragsmanagement für öffentliche Auftraggeber
 Jacob Scheffen
 10.11.2014 in Berlin

Vergaberecht

In Planung

Umweltrecht

Die Kernelemente des Kreislaufwirtschaftsrechts
 Holger Thärichen
 26. & 27.03.2014 in Berlin

Ordnungsverfügung und Bußgeldahndungen im Umweltrecht
 Torsten Barthel
 17./18.06.2014 in Berlin

Besondere Hinweise:

Diese Veranstaltungsübersicht bietet Ihnen einen Überblick über die vorgesehenen Seminare. Alle Themenbereiche werden mit weiteren Veranstaltungen aktualisiert.

Informationen zu Inhalten und Gebühren erhalten Sie über unsere Website:

www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Wir führen sämtliche Seminarthemen gern auch als In-House-Veranstaltungen in Ihrer Dienststelle durch. Auf Wunsch konzipieren wir für Sie maßgeschneiderte Seminare/Workshops zu Ihren Themenwünschen.

4.2 Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in

Arbeitsgebiete und Aufgaben

Qualifizierte Personalsachbearbeiter/innen sind befähigt, verantwortliche Funktionen im Personalamt einer Verwaltung wahrzunehmen. Sie beraten fachgerecht und begleiten Prozesse. Insbesondere beherrschen sie die operativen und administrativen Aufgaben der Personalarbeit und gestalten verantwortlich die Entscheidungen in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing. Sie übernehmen verantwortliche Funktionen in der Aus- und Weiterbildung und zeichnen sich durch fachspezifische Kommunikations- und Managementkompetenzen aus.

Berufliche Qualifikation

Qualifizierte Personalsachbearbeiter/innen verfügen über Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die sie in der Regel durch eine einschlägige Berufsausbildung und Berufserfahrung erworben haben. Zur Wahrnehmung ihrer oben beschriebenen Aufgaben verfügen sie über Qualifikationen in folgenden Bereichen:

- Personalarbeit organisieren und durchführen u. a.
 - Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten
 - Prozesse im Personalwesen gestalten – Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
 - Beraten und Fachgespräche führen
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen u. a.
 - Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden
 - Tarifrecht des TVöD vertieft anwenden
 - Sozialversicherungsrecht anwenden
 - Personalbeschaffung durchführen
 - Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern u. a.
 - Begleitung der Leistungsorientierten Bezahlung (LOB) nach §§ 17 und 18 TVöD
 - Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen nach § 5 TVöD
 - Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen
 - Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden nach §§ 31 und 32 TVöD
 - Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten

Lehrgangsinhalte

Modul 1

- Individuelles u. kollektives Arbeitsrecht u. a.
 - Arbeitszeitgesetz
 - Bundesurlaubsgesetz

- Arbeitsplatzschutzgesetz
- Arbeitnehmerüberlassungsgesetz
- Kündigungsschutzgesetz
- Teilzeit- und Befristungsgesetz
- Entgeltfortzahlungsgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Berufsbildungsgesetz

Modul 2

- Tariftrecht intensiv u. a.
 - TVöD (VKA u. Bund)/TV-L
 - TVAöD
- Personalvertretungsrecht – Beteiligungsrechte des Personalrates

Nachweis der Qualifikation

Entspricht der geforderten Zusatzqualifizierung nach TV-L und der geplanten Entgeltordnung im Bereich des TVöD (Bund) im Bereich des Spartentarifvertrages Personal in den Entgeltgruppen 7 und 8. Optional erfolgt der Nachweis der Qualifikation durch eine Prüfung. Hierüber wird ein Zeugnis ausgestellt.

Voraussetzungen

Zur Fortbildung „Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in“ wird zugelassen, wer eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder die Erste Angestelltenprüfung (Angestelltenlehrgang I) und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis hat, oder anerkannte sonstige Beschäftigte in Tätigkeiten als Personalsachbearbeiter/in. Die Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines/r Personalsachbearbeiters/in haben. Förderlich ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung.

Termin: 13./14./27./24.03., 3./4.4., 8./9./26. – 28.5., 12./13./23./24.6. und 7./8.7.2014 in Potsdam

16 Schulungstage á 8 Unterrichtsstunde (plus ein Prüfungstag)

Kosten: 115,00 €/Teilnehmer/in je Schulungstag (inkl. 1/2 Prüfungstag und Prüfungsmittel)

Anmeldung: Brandenburgische Kommunalakademie
Am Luftschiffhafen 1
14471 Potsdam
Fax: 0331 23028 - 28
E-Mail:
Ingrid.Mallasch@BKA.brandenburg.de

4.3 Fortbildung „Führung Plus“

Ziele und Methoden

Aufgrund der großen Nachfrage legt die Brandenburgische Kommunalakademie (BKA) für Führungsnachwuchskräfte nunmehr zum vierten Mal das Programm

„Führung Plus“ auf. In einem ganzheitlichen Ansatz werden gezielt die Führungskompetenzen von Führungsnachwuchskräften entwickelt und gefördert. Die Teilnehmer/innen lernen in 7 zweitägigen Modulen die wichtigsten Aspekte ihrer zukünftigen Rolle als Vorgesetzte/r kennen sowie ihre individuellen Stärken und Schwächen im Hinblick auf ihre neuen Führungsaufgaben. Führungsverhaltensweisen in typischen Führungssituationen werden erarbeitet und eingeübt.

Neben Führung als soziale und Methodenkompetenz werden Grundlagen im rechtlichen und organisatorischen Bereich vermittelt. Ziel ist die eigene Führungsarbeit als gruppen- und individuell bezogenen Prozess sicher, selbstverständlich, erfolgreich und in der Verwaltung vernetzt künftig beherrschen zu können.

Das Angebot der BKA bleibt dabei nicht auf die reine Wissensvermittlung beschränkt, sondern zeichnet sich zudem durch eine Vielzahl von Unterstützungsmaßnahmen aus, um insbesondere auch die Handlungskompetenzen von Führungskräften auszuweiten und zu stärken.

Modul 1 – Persönlichkeit und Führung –

- Sensibilisierung hinsichtlich der Stärken und Schwächen der eigenen Persönlichkeit (Selbstreflexion)
- Bewusstsein über persönliche Wirkung auf andere entwickeln
- Bereitschaft zum Führen
- Die Rolle von Schüchternheit und Ängstlichkeit
- Selbstsicherheit und Gelassenheit gewinnen
- Vorurteile und Stereotypisierung vermeiden
- Realistischen Optimismus und Selbstmotivation entwickeln
- Bewusstsein über Führungsaufgabe verschaffen
- mit eigenem Führungsstil auseinandersetzen
- Führungsinstrumente kennenlernen und einüben

Modul 2 – Kommunikation und Gesprächsführung –

- Grundregeln der Kommunikation und Rhetorik
- Psychologische Aspekte der Kommunikation
- Das „Vier-Ohren-Modell“
- Kommunikationstechniken
 - Aktives Zuhören
 - Ich-Botschaft
 - Feedback-Technik
 - Fragetechnik
 - Gesprächsführungsregeln
- Argumentationstechniken
- Körpersprache
- Wie entstehen Missverständnisse?
- Hintergründe für Kommunikationsstörungen
- Vorbereitung und Aufbau von Mitarbeitergesprächen, Besprechungen etc.

Modul 3 – Führungstechniken /Mitarbeiter/ innen motivieren –

- Fachliche und persönliche Stärken und Schwächen von Mitarbeitern/innen erkennen und reagieren

- Keine Über- oder Unterforderung
- Aufgaben nach Neigungen und Stärken verteilen
- Zu mehr Verantwortung motivieren
- Potentiale fördern
- Grundlagen der Motivation
 - allgemeine und spezielle Motivation
 - Bedeutung von Selbstkonzepten
 - Motivationsmodelle (nach Herzberg, Maslow etc.)
- Eigen- und Fremdmotivation
- Feedback geben und annehmen
- professioneller Umgang mit Lob und Kritik
- Mitarbeitergespräch zur Motivation und Mobilisierung der Leistungsreserven

Modul 4 – Strukturen von Teams/Gruppen führen/Führen im Team –

- Arten von Teams
- Teamzusammensetzung
- Welche Potentiale hat das Team?
- Rollen im Team
- Teamentwicklungsphasen
- ein Team leiten und fördern
- Ziele, Aufgaben und Arbeitsorganisation eines Teams
- Teamregeln festlegen
- Motivationsfaktoren und Demotivationsfallen
- Moderieren im Team

Modul 5 – Konfliktbewältigung/schwierige Führungssituationen –

- Menschliche Typen und ihre Äußerungsformen
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Problembeschreibung, -analyse, -lösungs-techniken
 - Ansätze und Methoden zur Beschreibung des Ist-Zustandes
 - Ursachenanalyse, vernetztes Denken und Modelldenken
 - Methoden der Problemlösung und Entscheidungsfindung
 - Erarbeitung von Lösungsalternativen
 - Risikobewertung
- Leistungsschwächen und Blockaden erkennen Mediationstechniken
- Konfliktmoderation professionell vorbereiten und durchführen können
- Umgang mit Widerstand
- Umgang mit Emotionen

Modul 6 – Organisationsmanagement und Führung/Arbeitsorganisation/Informationsmanagement –

- Prinzipien von Ziel- und Zeitmanagement
- Selbstmanagement
- Arbeitsplatz effizient gestalten
- Planungstechniken
- Planungs- und Ordnungssysteme schaffen (Arbeits-/Aufgabenplanung, Berichterstattung etc.)
- Arbeitsprozesse steuern
- Delegieren und Priorisieren von Aufgaben

- Arbeit mit Zielvereinbarungen
- Besprechen und Informieren
- Effizienter Kommunizieren (Bearbeitung von E-Mails, Führen von Telefonaten)
- Einführung in das Projektmanagement

Modul 7 – Personalrechtliche Grundlagen / Besondere Führungstechniken (Coaching / Supervision ...) / Kooperation mit anderen Führungskräften –

- Beamte und Beschäftigte
- Arbeitnehmerschutzgesetze und Fürsorge
- rechtlich sicher Führen (Direktionsrecht, Aufgaben zu weisen, Zielvereinbarungen, Beurteilen, Umgang mit Probezeit ...)
- Arbeitszeit und -ort, Befristungen
- Arbeitsbefreiung und Urlaub
- Umgang mit schwierigen Personalsituationen (Fehlzeiten, Sucht, Minderleister, Ermahnung, Abmahnung ...)
- Grundlegendes über das Zusammenwirken mit Personalstelle und Personalrat

Modul 8

Leistungsnachweis zur Bestätigung des individuellen Zuwachses an (Führungs)Kompetenzen in Form einer Abschlusspräsentation (Gruppenprüfung) mit qualifiziertem Zertifikat.

Voraussetzungen

Das Programm „Führung Plus“ richtet sich an Beamte/innen des gehobenen Dienstes oder Beschäftigte ab Entgeltgruppe E 9, mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung. Die Teilnehmer/innen bestimmen die Verwaltungen in eigener Verantwortung.

Kosten

Die Kosten pro Teilnehmer/in betragen für 7 Module mit 14 Qualifizierungstagen und einem zusätzlichen Prüfungstag insgesamt 1.500,00 €.

Beginn/Ende

26./27. Februar, 26./27. März, 9./10. April, 7./8. u. 27./28. Mai, 18./19. Juni, 9./10. Juli 2014 in Berlin sowie 11. September 2014 in Potsdam.

Veranstaltungsort

Brandenburgische Kommunalakademie
Außenstelle
Panoramastraße 1 / Alexanderplatz
10178 Berlin

Anmeldung u. Prüfung

Brandenburgische Kommunalakademie
Am Luftschiffhafen 1
14471 Potsdam
E-Mail: Ingrid.Mallasch@BKA-Brandenburg.de
Fax: 0331 23028-28

5. Aus der Rechtsprechung

Aus der aktuellen Rechtsprechung für Brandenburg

Das Amtsblatt der Brandenburgischen Kommunalakademie möchte den Lesern zukünftig einen besonderen Service bieten: Wir werden in lockerer Folge für unsere Mitgliedsverwaltungen relevante Entscheidungen aus den Bereichen des Kommunalrechts und des Verwaltungsrechts vorstellen und praxisbezogen kommentieren. Diese Ausgabe macht dabei den Anfang. Leser und Dozenten sind dabei herzlich eingeladen, Beiträge an die BKA einzusenden.

5.1 Anwaltskostenerstattung bei erfolgreichem Widerspruch nach KAG Bbg – Gerichte stärken Rechte von Bürgern im Widerspruchsverfahren

Im Kommunalabgabenrecht wehren sich Bürger bisweilen gegen Bescheide von Gemeinden und Zweckverbänden zur Zahlung von Anschlussbeiträgen oder Gebühren. Stellt sich im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens heraus, dass der Bescheid den Bürger in seinen Rechten verletzt, wird von den Gemeinden und Verbänden der rechtswidrige Bescheid aufgehoben. Hatte der Bürger nunmehr seine außergerichtlichen Kosten im Widerspruchsverfahren für die Inanspruchnahme eines bevollmächtigten Rechtsanwalts gegenüber der Behörde geltend gemacht, wurde dieser Anspruch auf Erstattung der Kosten für das verwaltungsrechtliche Vorverfahren unter Hinweis auf § 80 VwVfG i. V. m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg sowie die Entscheidungen des BVerwG (vgl. BVerwGE 82, 336-342) mit der Begründung zurückgewiesen, dass es für eine Kostenerstattung in Brandenburg keine verwaltungsrechtliche Anspruchsgrundlage gäbe, weil das KAG nicht auf § 80 VwVfG Bezug nimmt.

Dabei lägen die Voraussetzungen des § 80 VwVfG ja eigentlich vor: Einem Widerspruchsführer ist es aus der Sicht einer verständigen, nicht rechtskundigen Partei nicht zuzumuten, ein Widerspruchsverfahren ohne anwaltliche Hilfe zu führen. Das gilt insbesondere für das Kommunalabgabenrecht, da hier der Bürger in aller Regel nicht in der Lage ist, seine Rechte gegenüber der Verwaltung ohne rechtskundigen Rat ausreichend zu wahren. Diese Auffassung ergibt sich aus der gängigen Rechtsprechung des OVG Berlin-Brandenburg (vgl. Beschlüsse vom 6.12.1999 – 2 E 34/99, 2 E 36/99, 3 E 38/99 –).

Nunmehr hat sich das Blatt allerdings zu Gunsten der Widerspruch führenden Bürger gewendet: Das LG Cottbus (Urteil vom 20.2.2013 – 3 O 334/11 –, n. v.) hat, wie bereits in seinem Urteil vom 30.8.2011 – 3 O 66/10 –, eine augenscheinlich recht exotische Anspruchsgrundlage für die Erstattung der Rechtsanwaltskosten des (erfolgreichen) Widerspruchsführers im Vorverfahren angeführt: Der Anspruch ergibt sich nämlich aus § 1 Abs. 1 Staatshaftungsgesetz (StHG DDR), welches gemäß Art. 9 Abs. 1, 2 i. V. m. Anlage II., Kapitel 3 Sachgebiet B

Bürgerliches Recht, Abschn. III Br1 des Einigungsvertrages seit dem 3.10.1990 als Landesrecht im Beitrittsgebiet in der Fassung des Gesetzes vom 3.9.1997 (GVBl. I S. 104) fortgilt. Gemäß § 839 Abs. 1 BGB i. V. m. Art. 34 Grundgesetz besteht hier eine Anspruchsgrundlage für die Geltendmachung des Schadens der Kosten der Hinzuziehung eines Rechtsanwalts aus Amtspflichtverletzung. Diese Kosten gehören zu den nach § 1 Abs. 1 StHG DDR ersatzfähigen Vermögensschäden. Ein Verschulden ist in diesen Fällen nicht notwendig.

Diese Entscheidung folgt dabei wiederum voll und ganz dem wegweisenden Urteil des OLG Brandenburg vom 26.06.2012 – 2 U 46/11 –, <http://www.gerichtsentscheidungen.berlin-brandenburg.de>. Hier ging es um Rechtsanwaltskosten im Widerspruchsverfahren von immerhin von rund 1.026 bis 2.042 Euro.

Mit den oben genannten Entscheidungen haben Gerichte die Rechtsposition des Bürgers im Widerspruchsverfahren deutlich gestärkt. Die Gemeinden und Verbände müssen nunmehr in Zukunft verstärkt damit rechnen, dass mit dem Erlass rechtswidriger Bescheide nach KAG ein Kostenrisiko auf Erstattung der Rechtsanwaltskosten des erfolgreichen Widerspruchsführers verbunden ist.

Rechtsanwalt Torsten F. Barthel, LL.M., Berlin

5.2 Wasser-Altanschießer-Gebührenstreit geht nach Entscheidung des BVerfG in eine neue Runde

Der Gebührenstreit um die sog. Wasser-Altanschießer in Brandenburg geht offenbar in eine neue Runde. Durch den Beschluss des Bundesverfassungsgerichts (BVerfG) vom 5.3.2013 – 1 BvR 2457/08 –, <http://www.bundesverfassungsgericht.de>, sind Beitragsbescheide massiv in Frage gestellt. Die Besitzer von Grundstücken, die bereits vor der Wende an öffentliche Wasser- und Abwasseranlagen angeschlossen waren, sollen für Anlagen zahlen, die nach 1990 gebaut worden sind. Landesweit geht es um Nachforderungen von rund 500 Mio. Euro. Zahlreiche Altanschießer klagen dagegen. Eigenheimverbände und Bürgerinitiativen fordern mit Blick auf das Karlsruher Urteil, alle Bescheide zu stoppen.

Nach der Rechtsprechung des BVerwG und des OVG Berlin-Brandenburg war es mit dem Grundsatz des Vertrauensschutzes durchaus vereinbar, kommunale Anschluss- und Erschließungsbeitragsatzungen rückwirkend in Kraft zu setzen, um früher erlassene, auf eine nichtige Vorgängersatzung gestützte Beitragsbescheide zu heilen (vgl. zuletzt BVerwG, Beschluss vom 7.2.1996 – BVerwG 8 B 13.96 –). Das BVerfG hat nunmehr – davon abweichend – in seiner Grundsatzentscheidung entschieden: Abgaben zum Vorteilsausgleich dürfen nicht zeitlich unbegrenzt nach der Erlangung des Vorteils festgesetzt werden. Dem Gesetzgeber obliegt es

vielmehr, für einen Ausgleich zwischen dem Interesse der Allgemeinheit an der Beitragserhebung und dem Interesse des Beitragsschuldners an Klarheit über seine Inanspruchnahme zu sorgen. Zugleich hat das BVerfG eine Vorschrift des Bayerischen Kommunalabgabengesetzes für unvereinbar mit dem verfassungsrechtlichen Grundsatz der Rechtssicherheit erklärt, da diese das Interesse des Beitragsschuldners an einer zeitlichen Grenze für die Abgabenerhebung unberücksichtigt lässt.

Geklagt hatte ein Hausbesitzer in Bayern, der für ein 1992 ausgebautes Dachgeschoss einen Kanalbeitrag zahlen sollte. Der Bescheid kam zwölf Jahre später. Da die entsprechende Gebührensatzung fehlerhaft war, verzögerte sich die Wirksamkeit des Bescheids weiter.

In Bayern wie in Brandenburg gelten Kommunalabgabengesetze, die es erlauben, den Beginn der vierjährigen Verjährungsfrist von Beiträgen weit nach hinten zu schieben, wenn sich Satzungen als unwirksam erweisen. Das Urteil dürfte in der Tat Wirkung für Brandenburg haben. Da die Satzungen vieler Abwasserzweckverbände fehlerhaft waren, erhalten etliche Altanschlößer ihre Beitragsbescheide um Jahre verspätet.

Es wird nun abzuwarten sein, wie das aus dem Rechtsstaatsprinzip folgende Gebot der „Belastungsklarheit und -vorhersehbarkeit“ umgesetzt wird. Es schützt davor, „dass lange zurückliegende, in tatsächlicher Hinsicht abgeschlossene Vorgänge unbegrenzt zur Anknüpfung neuer Lasten herangezogen werden können“. Deshalb muss der Gesetzgeber wohl auch in Brandenburg angemessene Regelungen zur Verjährung treffen.

Thomas Miltkau, Akademieleitung

5.3 Zur Rücknahme der Ernennung des hauptamtlichen Bürgermeisters der Stadt P. (OVG Berlin-Brandenburg-Beschluss vom 16. Apr. 2013 zum Az. OVG 4 S 24.13) und zum Verbot der Führung der Dienstgeschäfte (OVG Berlin-Brandenburg-Beschluss vom 16. Apr. 2013 zum Az. OVG 4 S 25.13)

Der Antragsteller (**Ast**) wurde im Jahre 2007 zum hauptamtlichen Bürgermeister (hBM) der Stadt P. vom Volk gewählt und durch die Stadtverordnetenversammlung (**StV**) mit Aushändigung der Ernennungsurkunde zum hBM Bürgermeister ernannt.

Aus einem Bericht des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der DDR wurde 2011 bekannt, dass der **Ast** „inoffizieller Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR gewesen“ sei; was der **Ast** zuvor immer als unrichtig zurückgewiesen hatte.

Die **StV** nahm darauf die Ernennung des **Ast** zum hBM wegen „arglistiger Täuschung über seine Tätigkeit als inoffizieller Mitarbeiter des MfS zurück“ und „verbot

dem **Ast**, die Tätigkeit als hBM weiter zu führen“. Die sofortige Vollziehung beider Verfügungen wurde ausgesprochen.

Auf die Beschwerde des **Ast** gegen die – die Verfügungen bestätigenden – Entscheidungen des VG Potsdam hat das OVG Berlin-Brandenburg auf die Widersprüche des **Ast** gegen die Rücknahme- und die Verbotsentscheidung im einstweiligen Rechtsschutzverfahren die aufschiebende Wirkung der Widersprüche des **Ast** wiederhergestellt.

Rücknahme der Ernennung

Die – im Rahmen nach § 80 Abs. 5 VwGO – vorzunehmende Interessenabwägung fällt zugunsten des **Ast** aus. Der Annahme des VG, dass sich der Rücknahmebescheid als offensichtlich rechtmäßig erweise, verbot das OVG Berlin-Brandenburg nicht zu folgen.

Zwar könne § 12 Abs. 1 Nr. 1 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) grundsätzlich Rechtsgrundlage für die Rücknahme der Ernennung des **Ast** zum hBM sein. Die Ernennung als Voraussetzung für die Begründung des Beamtenverhältnisses als hBM sei erst durch das Kommunalrechtsreformgesetz vom 18. Dez. 2007 entfallen. Auch seien mit dieser Neuregelung nicht alle bestehenden Rechtsverhältnisse kommunaler Wahlbeamter (hier des **Ast** als hBM) rückwirkend anders geregelt worden. Zudem sei die Ansicht des **Ast** nicht richtig, eine Befugnis der jetzigen **StV** zur Rücknahme sei bereits deshalb nicht gegeben, weil die vormalige **StV** ihn zum hBM ernannt habe. Die **StV** ist die oberste Dienstbehörde des Hauptverwaltungsbeamten; unabhängig von Amtszeit und Wahlperiode. Dies ergebe sich bereits aus dem Grundsatz der sog. Organkontinuität der **StV**.

In der Sache unterliege die Rücknahmeentscheidung der **StV** jedoch durchgreifenden Bedenken.

(1) Dabei lässt es das OVG Berlin-Brandenburg offen, ob eine „Täuschung“ i. S. d. § 12 Abs. 1 Nr. 1 BeamStG tatsächlich vorgelegen hat.

(2) Es fehle an der Ursächlichkeit einer evtl. Täuschung für die Ernennung des **Ast** zum hBM. Es ist nämlich nicht davon auszugehen, dass die **StV** den **Ast** nicht alsbald nach seiner Wahl ernannt hätte. Dem **Ast** ist vielmehr darin zu folgen, dass die **StV** nicht berechtigt gewesen wäre, die Ernennung des **Ast** mit Blick auf ein mögliches Wahlprüfungs- bzw. Abberufungsverfahren zeitlich hinauszuschieben. Es trifft – gegen die Ausführungen des VG – nicht zu, dass die **StV** durch Einleitung eines Wahlprüfungs- oder Abberufungsverfahrens die Ernennung des **Ast** hätte verzögern können oder bei der Ernennung in ihrer Entscheidung frei gewesen wäre.

Aus dem Zusammenhang der Regelungen über die Ernennung von kommunalen Wahlbeamten und den Vorschriften über die Wahlanfechtung ergibt sich – für das OVG – zweifelsfrei, „dass die dem Mehrheitswillen der Gemeindebürger entsprechende Entscheidung über die

Wahl des hBM ungeachtet einer Wahlanfechtung sofort umzusetzen“ war.

Die Wirksamkeit der Wahl war – nach Ansicht des OVG Berlin-Brandenburg – nur Voraussetzung für die Ernennung, nicht aber für die Aushändigung der Ernennungsurkunde nach Annahme der Wahl durch den gewählten Kandidaten. Auch das alte Recht enthielt keine Regelung, die es der **StV** erlaubt hätte, von einer Ernennung des **Ast** abzusehen oder sie zu verzögern.

Auf die Frage, ob dem **Ast** im vorliegenden Fall ein Anspruch auf Ernennung zugestanden habe, komme es nicht an. Eine solche Frage ist von der Verpflichtung der **StV**, die Ernennung „nach erfolgter Wahl ohne Entschließungsfreiheit“ umzusetzen, zu unterscheiden und daher nicht mit dem Sachverhalt der Entscheidung des OVG Brandenburg vom 26. Okt. 2000 zum Az. 2 B 22/00 zur Wahl eines Amtsdirektors durch den Amtsausschuss zu vergleichen.

Eine (evtl.) Täuschung des **Ast** sei daher nicht ursächlich für die (Verpflichtung zur) Ernennung des **Ast** gewesen. Die Voraussetzungen für eine Rücknahme nach § 12 Abs. 1 Nr. 1 BeamStG lägen daher nicht vor.

Verbot zur Führung der Dienstgeschäfte

Wegen des Widerspruchs des **Ast** (auch) gegen die sofortige Vollziehung des Verbots zur Führung der Dienstgeschäfte als hBM war – nach Ansicht des OVG Berlin-Brandenburg – ebenfalls die aufschiebende Wirkung wiederherzustellen.

Dieser Antrag sei nicht etwa unzulässig. Gem. § 39 Abs. 1 S. 1 BeamStG „kann aus zwingenden dienstlichen Gründen die Führung der Dienstgeschäfte verboten“ werden. Zum einen werde der Antrag des **Ast** nicht durch S. 2 des § 39 BeamStG gegenstandslos. Dies wäre nur dann der Fall, wenn nicht innerhalb von 3 Monaten ein Disziplinarverfahren oder ein sonstiges Verfahren auf Rücknahme der Ernennung eingeleitet worden wäre.

Zum anderen: Zu einer Erledigung könne es nur dann kommen, wenn das Verbot zur Führung der Dienstgeschäfte „*unumstößlich feststehe*“. Dies wiederum könne (entgegen VGH München-Beschluss vom 23. Sept. 2002 zum Az. 3 CS 02.1118, OVG NRW-Beschluss vom 15. Mai 2012 zum Az. 6 B 257/12 und OVG Bautzen-Beschluss vom 8. Juni 2012 zum Az. 2 B 520/09) nur dann der Fall sein, wenn die Rücknahme der Ernennung Bestandskraft habe. Dies sei vorliegend nicht der Fall. Im Gegenteil: Mit der aufschiebenden Wirkung des eingelegten Widerspruchs gegen die Rücknahme der Ernennung lebe der Beschäftigungsanspruch des Beamten (hier: des **Ast**) wieder auf.

Der danach zulässige Antrag des **Ast**, auf vorläufige Beschäftigung, ist auch begründet. Bei einer Interessenabwägung sei dem Interesse des **Ast** der Vorrang einzuräumen. Hier verweist das OVG Berlin-Brandenburg auf die Entscheidungsgründe zur offensichtlichen Rechtswidrigkeit der Rücknahme der Ernennung.

Prof. Dr. Edmund Beckmann



Ihre Ansprechpartner in der Brandenburgischen Kommunalakademie

Anschrift	Brandenburgische Kommunalakademie Am Luftschiffhafen 1 14471 Potsdam	Fortbildung Angestellten-Lehrgänge, Verwaltungsfachwirtlehrgänge, Lehrgänge Ausbildung der Ausbilder/innen	Franziska Neitzel 0331 23028-27 Franziska.Neitzel@bka-brandenburg.de	
Telefon	0331 23028-0			
Telefax	0331 23028-28	Prüfungsverfahren, Zuständige Stelle (alle Lehrgänge)	Margitta Dering 0331 23028-41 Margitta.Dering@bka-brandenburg.de	
E-Mail	info@bka-brandenburg.de			
Internet	www.brandenburgische-kommunalakademie.de	Leitung Bereich Seminare, In-House-Seminare	Ralf Kuleßa 0331 23028-25 Ralf.Kulesa@bka-brandenburg.de	Amtliches Verkündungsblatt der Brandenburgischen Kommunalakademie
Akademieleitung	Thomas Miltkau 0331 23028-11 Thomas.Miltkau@bka-brandenburg.de	Sachbearbeiterin Seminare	Ingrid Mallasch 0331 23028-22 Ingrid.Mallasch@bka-brandenburg.de	Herausgeber Brandenburgische Kommunalakademie
Assistent der Akademieleitung	Felix Otto 0331 23028-30 Felix.Otto@bka-brandenburg.de	Sachbearbeiterin Seminare	Yvonne Böttcher 0331 23028-46 Yvonne.Boettcher@bka-brandenburg.de	verantwortlich Roger Lewandowski Verbandsvorsteher
Sekretariat Einstellungs-testverfahren	Steffi Freyler 0331 23028-10 Steffi.Freyler@bka-brandenburg.de	Beschaffung, Technik, Projekte, Hauptamtlicher Dozent	Thomas Lubosch 0331 23028-40 Thomas.Lubosch@bka-brandenburg.de	Redaktion Thomas Miltkau Am Luftschiffhafen 1 14471 Potsdam Telefon 0331 23028-0
Ausbildungsleitung Verwaltungsfach-angestellte, Evaluation	Marco Paßberg 0331 23028-20 Marco.Passberg@bka-brandenburg.de	Finanzsteuerung, Seminare Finanzmanagement, Hauptamtliche Dozentin	Dr. Martina Vogelsang 0331 23028-43 Martina.Vogelsang@bka-brandenburg.de	Telefax 0331 23028-28 E-Mail info@bka-brandenburg.de
Ausbildung der Verwaltungsfach-angestellten	Ramona Rüdiger 0331 23028-42 Ramona.Ruediger@bka-brandenburg.de	Zentrale Finanzwirtschaft und Service	Renée Bohm 0331 23028-31 Renee.Bohm@bka-brandenburg.de	www.bka.brandenburg.de www.brandenburgische-kommunalakademie.de
Studiengänge Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht, Fortbildungslehrgänge Finanz- und Bilanzbuchhalter/in, Kommunalfachwirtlehrgänge Seminare Bereich Finanzmanagement, QM- und Datenschutzbeauftragter	Marcel Galla 0331 23028-44 Marcel.Galla@bka-brandenburg.de	Hauptamtliche Dozentin	Heike Ruhloff-Kreis 0331 23028-0 Heike.Ruhloff-Kreis@bka-brandenburg.de	Das Verkündungsblatt erscheint in der Regel vierteljährlich und ist unter o. g. Anschrift kostenfrei erhältlich
		Geschäftsbuchhalterin	Sylke Weber 0331 23028-24 BKA_Haushalt@SVPotsdam-Brandenburg.de	Gesamtherstellung und Vertrieb Brandenburgische Kommunalakademie Am Luftschiffhafen 1 14471 Potsdam
		Auszubildende	Helen Schneider 0331 23028-26 Helen.Schneider@bka-brandenburg.de	Jahresabonnementpreis bei Postbezug 10,00 €