

Niedersächsisches Ministerialblatt

69. (74.) Jahrgang

Hannover, den 17. 7. 2019

Nummer 28

INHALT

A. Staatskanzlei		
B. Ministerium für Inneres und Sport		
RdErl. 4. 7. 2019, Durchführungsbestimmungen zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den allgemeinen Verwaltungsdienst in den Laufbahnen der Fachrichtung Allgemeine Dienste (VV-APVO-AD-VerwD)	1032 20411	
C. Finanzministerium		
D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung		
E. Ministerium für Wissenschaft und Kultur		
F. Kultusministerium		
G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung		
H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz		
Erl. 15. 4. 2019, Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen landwirtschaftlicher Unternehmen aus Niedersachsen und Bremen (Agrarinvestitionsförderungsprogramm)	1063 78670	
	RdErl. 17. 7. 2019, Tierschutz; Umsetzung der „Vereinbarung zur Weiterentwicklung von Mindestanforderungen an die Haltung von Moschusentern“ („Moschusentenvereinbarung“) 1064 78530	
	I. Justizministerium	
	K. Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz	
	L. Ministerium für Bundes- und Europaangelegenheiten und Regionale Entwicklung	
	RdErl. 5. 7. 2019, Einrichtung von Kommunalen Steuerungsausschüssen bei den Ämtern für regionale Landesentwicklung und des Steuerungsausschusses Südniedersachsen . . .	1067 23100
	Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg	
	Bek. 7. 5. 2019, Anerkennung der „Dr. Inge Diederichs-Stiftung“	1067
	Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Celle	
	Bek. 27. 6. 2019, Feststellung gemäß § 5 UVPG (Bio-Energie Klein-Hehlen GmbH & Co. KG, Celle)	1067
	Stellenausschreibungen	1068/1069

B. Ministerium für Inneres und Sport

Durchführungsbestimmungen zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den allgemeinen Verwaltungsdienst in den Laufbahnen der Fachrichtung Allgemeine Dienste (VV-APVO-AD-VerwD)

RdErl. d. MI v. 4. 7. 2019 — Z2.31-03120/1.1 —

— VORIS 20411 —

1. Gemäß § 10 Abs. 4 und § 12 Abs. 2 Satz 3 i. V. m. § 10 Abs. 4 APVO-AD-VerwD werden die Lehr- und Stoffverteilungspläne für die Ausbildung für den allgemeinen Verwaltungsdienst in den Laufbahnen der Fachrichtung Allgemeine Dienste bekannt gemacht, und zwar
 - a) für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 als **Anlage 1** und
 - b) für die Ausbildung für den Aufstieg in die Laufbahngruppe 2 als **Anlage 2**.
2. Für die Beurteilung der Leistungen in der berufspraktischen Ausbildung nach § 11 Abs. 2 und § 13 Abs. 2 i. V. m. § 11 Abs. 2 Sätze 1 bis 3 APVO-AD-VerwD sind die Hinweise in **Anlage 3** zu beachten.
3. Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2019 in Kraft und mit Ablauf des 31. 7. 2024 außer Kraft.

An
die Dienststellen der Landesverwaltung
die Region Hannover, Gemeinden, Landkreise und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
das Studieninstitut des Landes Niedersachsen
das Niedersächsische Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1032

Anlage 1

Lehr- und Stoffverteilungsplan für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahn der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste für den allgemeinen Verwaltungsdienst

A. Vorbemerkungen

1. Die in den Plänen ausgewiesenen Unterrichtsstunden haben eine Dauer von je 45 Minuten. Von den für jedes Fach angegebenen Stundenzahlen kann das Studieninstitut um jeweils bis zu 10 % nach oben oder unten abweichen.
2. Es sind Leistungsnachweise in Form von Klausuren zu erbringen (§ 11 Abs. 1 APVO-AD-VerwD). Die Bearbeitungszeit der Klausuren beträgt im Grundlehrgang (GL) 90 Minuten (2 Unterrichtsstunden) und im Abschlusslehrgang (AL) 180 Minuten (4 Unterrichtsstunden), soweit der Lehr- oder Stoffverteilungsplan nicht etwas anderes bestimmt.

Das Studieninstitut kann entscheiden, dass unter Beachtung des § 11 Abs. 1 Satz 1 APVO-AD-VerwD höchstens zwei Klausuren durch Referate als Leistungsnachweise ersetzt werden.

B. Lehrplan

Nr.	Fach	GL		AL		insgesamt	
		Stunden	Klausuren	Stunden	Klausuren	Stunden	Klausuren
1 s	Recht	154	5	397	8	551	13
1 k		154	5	412	8	566	13
1.1	Staatsrecht	30	1	24	—	54	1
1.2	Allgemeines Verwaltungsrecht	30	1	60	1 ¹⁾	90	2
1.3	Kommunalrecht	20	—	40	1	60	1
1.4 s	Sozialrecht	—	—	45	1	45	1
1.4 k	Sozialrecht	—	—	60	1	60	1
1.5	Beamtenrecht	24	1	36	1	60	2
1.6	Besonderes Verwaltungsrecht	—	—	60	1	60	1
1.7	Privatrecht	24	1	54	1	78	2
1.8	Arbeits- und Tarifrecht	—	—	40	1	40	1
1.9	Rechtsanwendung	26	1	38	1	64	2
2	Wirtschaft	128	4	190	4	318	8
2.1	Volkswirtschaftslehre	28	1	—	—	28	1
2.2	Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung	—	—	45	1	45	1
2.3	Verwaltungsorganisationslehre	40	1	—	—	40	1
2.4 s	Öffentliche Finanzwirtschaft I	30	1	60	1 ¹⁾	90	2
2.4.1 k	Öffentliche Finanzwirtschaft I Buchführung der Gemeinden	30	1	—	—	30	1
2.4.2 k	Öffentliche Finanzwirtschaft I Haushalts- und Kassenrecht	30	1	60	1 ¹⁾	90	2
2.5 s	Öffentliche Finanzwirtschaft II	—	—	30	1	30	1
2.5 k		—	—	—	—	—	—
2.6	Kosten- und Leistungsrechnung	—	—	30	1 ²⁾	30	1 ²⁾
2.7	Investitionsrechnung	—	—	25	—	25	—
2.8 s	Kaufmännische Buchführung	30	1	—	—	30	1
3	Sozialwissenschaften	48	0	58	1	106	1
3.1	Lernen und Arbeiten	24	—	—	—	24	0
3.2	Bürgerorientierte Verwaltung	—	—	24	—	24	0
3.3	Zusammenarbeit in der Verwaltung	—	—	34	1	34	1
4 s	Verfügungs- und Bedarfsstunden ³⁾	44	—	75	—	119	0
4 k	Verfügungs- und Bedarfsstunden ³⁾	44	—	60	—	104	0
Gesamt		350	9	720	13	1070	22

Erläuterungen zum Lehrplan:

s: Für die Landesverwaltung.

k: Für die Kommunalverwaltung.

¹⁾ Im AL kann nach Entscheidung des Studieninstituts eine weitere zweistündige Klausur gestellt werden.

²⁾ Gemeinsame Klausur für die Fächer 2.6 und 2.7.

³⁾ Verfügungs- und Bedarfsstunden stehen zur freien Verfügung des Studieninstituts. Sie können insbesondere verwendet werden für den Ausbildungszweck förderliche Veranstaltungen, für die Erweiterung bestehender Angebote, für zusätzliche fachbezogene Angebote, z. B. Deutsch, Mathematik, Maschineschreiben, Informationstechnik, Klausurenkurs, Projektarbeit oder für Veranstaltungen zur Förderung der politischen Bildung.

C. Stoffverteilungsplan

1.1 Staatsrecht		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 24 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 24 Std.
		Gesamt		54 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Grundentscheidungen des Grundgesetzes mit Schwerpunkt Demokratie, Rechtsstaat, Sozialstaat, Bundesstaat	GL	11	
2	Verfassungsorgane des Bundes einschließlich Gesetzgebungsverfahren		15	
3	Grundrechte (exemplarisch für die Freiheitsrechte Artikel 2 Abs. 1, Artikel 5 Abs. 1 Satz 1, Artikel 8 GG einschließlich Schranken; Schwerpunkt: Gleichheitsrechte, exemplarisch anhand Artikel 3 GG)	AL	10	
4	Niedersächsische Verfassung		6	
5	Organe der EU; Rechtsquellen		8	

1.2 Allgemeines Verwaltungsrecht		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung: Im AL kann nach Entscheidung des Studieninstituts eine weitere zweistündige Klausur geschrieben werden.		AL		Unterricht 54 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.
		Gesamt		90 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung: Gesetzgebung, Verwaltung, Rechtsprechung, Gewaltenteilung, Gesetzmäßigkeit der Verwaltung Ordnungs-, Leistungs-, Planungsverwaltung	GL	3	
2	Rechtsquellen und Verwaltungsvorschriften 2.1 Einordnung des Verwaltungsrechts 2.2 Rechtsquellen 2.3 Verwaltungsvorschriften		4	
3	Verwaltungshandeln 3.1 Formen: privatrechtliches und öffentlich-rechtliches Handeln 3.2 Verwaltungsakt I 3.2.1 Begriff 3.2.2 Arten 3.2.3 Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft 3.2.4 Grundzüge des Verwaltungsverfahrens; auch Form und Begründung des Verwaltungsaktes 3.3 Bindung der Verwaltung durch den Gesetzgeber: Gebundene Verwaltung, Ermessen		19	
3.4	Verwaltungsakt II 3.4.1 Vertiefung der Nummer 3.2 3.4.2 Nebenbestimmungen 3.4.3 Bestimmtheit 3.4.4 Fehler 3.4.5 Rücknahme und Widerruf	AL	36	
4	Verwaltungszwang: Arten und Verfahren		8	
5	Rechtsschutz 5.1 Formlose und förmliche Rechtsbehelfe 5.2 Widerspruchsverfahren		10	

1.3 Kommunalrecht		GL		Unterricht 20 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 20 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 34 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung Kommunale Selbstverwaltung Aufgaben der Gemeinden und Gemeindeverbände Arten der Gemeinden, Gemeindeverbände Gebiet der Gemeinden und Gemeindeverbände	GL	10	einschließlich § 136 NKomVG
2	Einwohnerinnen, Einwohner, Bürgerinnen und Bürger, ehrenamtliche Tätigkeit		6	
3	Kommunalwahl Mandatsträgerinnen und Mandatsträger		4	
4	Innere Verfassung der Gemeinde, Organe – Vertretung – Hauptausschuss – Hauptverwaltungsbeamtin, Hauptverwaltungsbeamter	AL	16	
5	Satzungen		4	
6	Aufsicht des Staates		4	
7	Vertiefung im Rahmen der Fallbearbeitung		10	

1.4 k Sozialrecht (Kommunalverwaltung)		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 54 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung Grundbegriffe, Einordnung, Rechtsquellen	AL	4	
2	Sozialversicherung		10	
2.1	Organisation, Rechtsweg			
2.2	Krankenversicherung			
2.3	Rentenversicherung			
2.4	Arbeitslosenversicherung			
2.5	Pflegeversicherung			
2.6	Unfallversicherung			
3	Sozialhilferecht	4		
3.1	Grundsätze, allgemeine Regelungen, Träger		14	
3.2	Hilfe zum Lebensunterhalt		10	
3.3	Hilfe in besonderen Lebenslagen		4	
3.4	Kostenersatz, Kostenerstattung, Ansprüche gegen Dritte			
4	Übungen zu Nummer 3	8		

1.4 s Sozialrecht (Landesverwaltung)		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 41 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 45 Std.
		Gesamt		
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung Grundbegriffe, Einordnung, Rechtsquellen	AL	4	
2	Sozialversicherung		8	
2.1	Organisation, Rechtsweg			
2.2	Krankenversicherung			
2.3	Rentenversicherung			
2.4	Arbeitslosenversicherung			
2.5	Pflegeversicherung			
2.6	Unfallversicherung			
3	Sozialhilferecht	AL	4	
3.1	Grundsätze, allgemeine Regelungen, Träger		10	
3.2	Hilfe zum Lebensunterhalt		7	
3.3	Hilfe in besonderen Lebenslagen		2	
3.4	Kostenersatz, Kostenerstattung, Ansprüche gegen Dritte			
4	Übungen zu Nummer 3		6	

1.5 Beamtenrecht		GL		Unterricht 20 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 24 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 30 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 36 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung – Begriff „öffentlicher Dienst“ – Rechtsquellen	GL	2	
2	Beamtenverhältnis – Rechtsnatur – Arten – oberste Dienstbehörde, Dienstvorgesetzte, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzte, Vorgesetzter		4	
3	Ernennungsrecht – Rechtsnatur der Ernennung – Fälle der Ernennung, laufbahnrechtliche Voraussetzungen – Form der Ernennung – Wirkung der Ernennung, Wirksamwerden – Fehler – Arten – Folgen		8	
4	Laufbahnrecht – Begriff der Laufbahn und Laufbahngestaltung am Beispiel der Laufbahnen der Fachrichtung Allgemeine Dienste – Abordnung, Versetzung, Umsetzung		6	
5	Beendigung des Beamtenverhältnisses	AL	2	
6	Pflichten, Folgen von Pflichtverletzungen		5	
7	Rechte (Schwerpunkt: Nichtvermögensrechte)		3	

8	Besoldung und Bezüge – Einführung, Rechtsquellen – Anspruch auf Besoldung; Zahlung der Bezüge – Grundgehalt – Familienzuschlag und Kindergeld – sonstige Ansprüche		10	
9	Übungen insbesondere zu den Nummern 3 bis 5		10	

1.6 Besonderes Verwaltungsrecht		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung: Das Fach kann geteilt werden; dann sind zwei zweistündige Klausuren zu schreiben.		AL		Unterricht 54 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
	Nach Festlegung des Studieninstituts, z. B. Umweltrecht, Ordnungsrecht	AL	54	

1.7 Privatrecht		GL		Unterricht 20 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 24 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 48 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 54 Std.
		Gesamt		78 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Rechtssubjekte – natürliche und juristische Personen – Rechtsfähigkeit – Geschäftsfähigkeit – Deliktsfähigkeit	GL	4	
2	Rechtsgeschäfte – Willenserklärung (Arten, Form) – einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte – Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte – ungerechtfertigte Bereicherung (nur Leistungskondition) – Zustandekommen von Verträgen (Antrag und Annahme) – Schuldnerpflichten – Nichtigkeit, Vernichtbarkeit (insbesondere Anfechtung) – Stellvertretung		16	Vorwiegend am Beispiel des Kaufvertrages bei elektronischer Form der Willenserklärung: Hinweis auf das SigG §§ 241, 243, 269, 271
3	Rechtsgeschäfte (Wiederholung; Vertragsarten)	AL	7	
4	Pflichtverletzungen		12	
5	Kaufvertrag, insbesondere Mängel der Leistung		9	
6	Werkvertrag, insbesondere Mängel der Leistung		4	
7	Unerlaubte Handlungen (§§ 823, 831)		6	
8	Fristberechnung und Verjährung		2	
9	Sachenrecht – Eigentum und Besitz – rechtsgeschäftlicher Erwerb und Verlust des Eigentums		8	

1.8 Arbeits- und Tarifrecht		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 34 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		40 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung – Kollektives Arbeitsrecht (TVG) – Individuelles Arbeitsrecht – Rechtsquellen	AL	4	
2	Begründung von Arbeitsverhältnissen – Einstellungsvoraussetzungen – Zustandekommen – Einstellungsverfahren – Personalvertretungsrecht – Anfechtung, Nichtigkeit – faktisches Arbeitsverhältnis – Befristung		8	
3	Inhalt von Arbeitsverhältnissen – Arbeitsvertrag – Rechte und Pflichten – Arbeitszeit – Beschäftigungszeit – Eingruppierung – Zulagen für höherwertige Tätigkeit – Entgelt – Entgelt bei Krankheit – Ausschlussfrist		11	
4	Beendigung von Arbeitsverhältnissen – Beendigungsgründe – ordentliche und außerordentliche Kündigung – allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz – Zeugnis		7	
5	Übungen zu den Nummern 2 bis 4		4	

1.9 Rechtsanwendung		GL		Unterricht 22 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 26 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 32 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		64 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in die juristische Methodenlehre – Aufbau und Zusammenhang der Rechtssätze – Auslegung von Rechtssätzen – Grundtechniken der Rechtsanwendung (Subsumtion, Ermessensausübung) – Gutachtentechnik	GL	18	Den Schwerpunkt soll die Übung einfacher Falllösungen vorwiegend des öffentlichen Rechts bilden.
2	Bescheidenaufbau und -stil, Erläuterung anhand einfacher Beispiele		4	
3	Gutachtentechnik und -aufbau	AL	2	Im Mittelpunkt der öffentlich-rechtlichen Übungen soll die Situation der Erstentscheidung stehen.
4	Übungen: Erstellung von Gutachten anhand öffentlich-rechtlicher und zivilrechtlicher Fälle		24	
5	Übungen: Bescheidentechnik		6	

2.1 Volkswirtschaftslehre		GL		Unterricht 24 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 28 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		28 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	GL	2	
2	Elementare Preistheorie	GL	10	
2.1	Bestimmungsgründe der Nachfrage			
2.2	Bestimmungsgründe des Angebots			
2.3	Marktformen			
3	Gesamtwirtschaftliche Analyse	GL	10	
3.1	Gesamtwirtschaftliche Ziele			
3.2	Fiskalpolitik			
3.3	Geldpolitik			
3.4	Beschäftigungspolitik			
4	Soziale Marktwirtschaft		2	

2.2 Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 39 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 45 Std.
		Gesamt		45 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Öffentliche Verwaltungen als betriebliche Systeme	AL	13	
1.1	Betriebsbegriff			
1.2	Betriebliche Ziele (Sachziele; Formalziele: Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität)			
1.3	Betriebsformen			
2	Betriebliche Funktionen	AL	18	
2.1	Beschaffung und Lagerhaltung (Kosten der Beschaffung und Lagerhaltung, Beschaffungsverfahren, optimale Bestellmenge, Bestandsplanung und Bestandsführung)			
2.2	Leistungserstellung (öffentliche Leistungen, betriebliche Leistungsfaktoren)			
2.3	Leistungsverwertung (absatzpolitisches Instrumentarium, Marketing)			
3	Grundlagen der Betriebsführung	AL	8	
3.1	Funktionen der Betriebsführung (Planung, Organisation, Kontrolle)			
3.2	Verwaltungssteuerung			

2.3 Verwaltungsorganisationslehre		GL		Unterricht 36 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		40 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Grundlagen	GL	6	
1.1	Stellung der Verwaltung im Staatssystem (Begriff, Funktion)			
1.2	Arten des Verwaltungshandelns (Leistungs- und Planungsverwaltung, Ordnungsverwaltung, faktische Verwaltung)			
1.3	Organisationsgewalt (Begriff, rechtliche Grundlagen)			
1.4	Träger der Verwaltung (juristische Personen des öffentlichen Rechts, Beliehene, privatrechtliche Unternehmensformen)			
1.5	Behörde (Begriffe, Arten)			
1.6	Kontrolle der Verwaltung (Arten der internen und externen Kontrolle, insbesondere Aufsichtsformen)			
2	Aufgaben und Aufbau der Verwaltung (rechtliche Grundlagen und ihre Umsetzung)		4	
2.1	EU-Verwaltung und Bundesverwaltung			
2.2	Landesverwaltung in Niedersachsen			
2.3	Kommunalverwaltung in Niedersachsen			
3	Organisationsstruktur und -entwicklung		20	
3.1	Aufbauorganisation (Organisationsmodelle, Organisationspläne, Funktionsebenen)			
3.2	Ablauforganisation (Organisationsmodelle und -vorschriften, einschließlich Geschäftsablauf und Textgestaltung)			
3.3	Neues Steuerungsmodell: z. B. dezentrale Ressourcenverantwortung, Kontraktmanagement, Controlling, Bürgerorientierung, Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung, Personalentwicklung			
4	Übungen		6	

2.4 s Öffentliche Finanzwirtschaft I (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen) – Landesverwaltung –		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 54 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.
		Gesamt		90 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung	GL	2	
2	Haushaltsplan, Haushaltssystematik		10	
3	Haushaltsgrundsätze ohne Deckungsgrundsätze und Budgetierung		14	
4	Haushaltsgrundsätze (Deckungsgrundsätze einschließlich Budgetierung)	AL	8	
5	Haushaltsgesetz, Haushaltsplanungsverfahren, Nachtragshaushalt, Haushaltsführungserlass		3	
6	Vorläufige Haushaltsführung		2	
7	Ausführung des Haushaltsplanes		18	
8	Kassenrecht		8	
9	Rechnungslegung, Rechnungsprüfung, Entlastung		3	
10	Übungen (insbesondere zu den Nummern 4 bis 8)		12	
11	Klausur und Besprechung		6	

2.4.1 k Öffentliche Finanzwirtschaft I Buchführung der Gemeinden — Kommunalverwaltung —		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		30 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in die Buchführung	GL	2	
1.1	Aufgaben des Rechnungswesens			
1.2	Gesetzliche Grundlagen			
2	Bestandsbuchungen		8	
2.1	Inventur — Inventar — Bilanz			
2.2	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten			
2.3	Finanzrechnung			
2.4	Buchungen, Buchungssätze			
3	Ergebnisbuchungen		10	Bezug zur KLR Aufwand — Kosten Ertrag — Leistungen
3.1	Abgrenzungsrechnung Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Einzahlung, Einnahme, Ertrag			
3.2	Aufwendungen und Erträge			
3.3	Abschreibung des immateriellen Vermögens und des Sachvermögens			
3.4	Ergebnisrechnung			
4	Abschlussbuchungen, Rechnungslegung Rechnungsprüfung, Entlastung		4	
5	Organisation der Buchführung		2	
5.1	Kontenrahmen, Kontenplan			
5.2	Belege			

2.4.2 k Öffentliche Finanzwirtschaft I Haushalts- und Kassenrecht — Kommunalverwaltung —		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.	
Bemerkung: Im AL kann nach Entscheidung des Studieninstituts eine weitere zweistündige Klausur geschrieben werden.		AL		Unterricht 54 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.	
		Gesamt		90 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise	
1	Einführung in das Haushalts- und Kassenrecht	GL	2		
2	Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt, Gliederung und Inhalte der Teilhaushalte, Anlagen und Bestandteile des Haushaltsplans		8		
3	Aufstellung des Haushaltsplans		16		
3.1	Allgemeine Haushaltsgrundsätze				
3.2	Planungsgrundsätze				
3.3	Verpflichtungsermächtigungen				
3.4	Investitionen				
3.5	Verfügungsmittel, fremde Mittel				
3.6	Weitere Vorschriften für Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen				
4	Wiederholung Buchführung	AL	8		
5	Deckungsregeln, Budgetierung		12		
5.1	Zweckbindung				Bezug zur Buchführung
5.2	Deckungsfähigkeit				
5.3	Übertragbarkeit				
6	Haushaltsplanungsverfahren, Haushaltsausgleich, Haushaltssatzung, Nachtragshaushaltsplan und Nachtragshaushaltssatzung		12		
7	Vorläufige Haushaltswirtschaft		2		
8	Ausführung des Haushaltsplans		6		

9	Rückstellungen, Sonderposten und deren Auflösung	6	Bezug zur Buchführung
10	Kredite, Liquiditätsplanung, Liquiditätskredite	4	
11	Kassenrecht	2	
12	Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung	2	nur Überblick

2.5 s Öffentliche Finanzwirtschaft II (Zuwendungswesen) – Landesverwaltung –		GL	Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.	
Bemerkung:		AL	Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.	
		Gesamt	90 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Rechtsgrundlagen einschließlich Begriffsdefinition	AL	1	
2	Veranschlagung von Zuwendungsmitteln Voraussetzungen (§ 23 LHO), Zuwendungsarten		2	
3	Bewirtschaftung der Zuwendungsmittel Anwendung haushaltsrechtlicher Vorschriften		2	
4	Bewilligung von Zuwendungen		12	
4.1	Voraussetzungen (§§ 23, 44 LHO)			
4.2	Antragsverfahren			
4.3	Bewilligung nach Finanzierungsarten – Projektförderung – institutionelle Förderung (jeweils einschließlich AN-Best.)			
4.4	Auszahlung			
5	Abwicklung der Zuwendungen Verwendungsnachweise, Finanzierungsplan		3	
6	Übungen (insbesondere zu den Nummern 4 und 5)		6	

2.5 k Öffentliche Finanzwirtschaft II (Abgabewesen) – Kommunalverwaltung –		GL	Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.	
Bemerkung:		AL	Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.	
		Gesamt	30 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung, Abgabearten und abgabenrechtliche Grundbegriffe	AL	5	
2	Steuern:		13	
2.1	Grundsteuer			
2.2	Gewerbesteuer			
2.3	Sonstige kommunale Steuern			
2.4	Gemeinschaftssteuern (ESt, KSt, USt sowie Gemeindeanteile an ESt und USt)			
3	Gebühren und Beiträge:		8	
3.1	Grundsätze und Erhebungsverfahren			
3.2	Benutzungs- und Verwaltungsgebühren			
3.3	Beiträge nach BauGB und NKAG			

2.6 Kosten- und Leistungsrechnung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.		
Bemerkung: * In den Abschnitten 2.6 und 2.7 wird eine gemeinsame vierstündige Klausur geschrieben		AL		Unterricht 27 Std. Klausuren * Std. Besprechung 1 Std. Gesamt 30 Std.		
		Gesamt		30 Std.		
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise		
1	Einführung	AL	3			
1.1	Kostenbegriffe und Abgrenzungen					
1.2	Bedeutung der Kostenrechnung					
2	Kostenartenrechnung				5	
2.1	Personalkosten					
2.2	Sachkosten					
2.3	Kalkulatorische Kosten					
3	Kostenstellenrechnung	AL	8			
3.1	Kostenstellen					
3.2	Betriebsabrechnungsbogen					
4	Kostenträgerrechnung				8	
4.1	Divisionskalkulation					
4.2	Zuschlagskalkulation					
5	Kostenrechnung als Planungsrechnung	AL	3			
5.1	Deckungsbeitragsrechnung					
5.2	Plankostenrechnung					

2.7 Investitionsrechnung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung: * In den Abschnitten 2.6 und 2.7 wird eine gemeinsame vierstündige Klausur geschrieben		AL		Unterricht 22 Std. Klausuren * Std. Besprechung 1 Std. Gesamt 25 Std.
		Gesamt		25 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Investitionsrechnungen mit monetären Größen	AL	14	
1.1	Statische Verfahren (Kostenvergleichsrechnung, Amortisationsrechnung)			
1.2	Grundlagen der dynamischen Verfahren (Kapitalwertmethode)			
2	Investitionsrechnungen mit nicht monetären Größen	AL	8	
2.1	Nutzen und Kosten			
2.2	Nutzwertanalysen			

2.8 s Kaufmännische Buchführung — Landesverwaltung —		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		30 Std.
Nr.	Inhalte	LG	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in die kaufmännische Buchführung	GL	4	
1.1	Aufgaben des Rechnungswesens			
1.2	gesetzliche Grundlagen der Buchführung			
1.3	Rechnungswesen öffentlicher Betriebe			

2	Bestandsbuchungen		6	
2.1	Inventur — Inventar — Bilanz			
2.2	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten			
2.3	Buchungen, Buchungssätze			
3	Erfolgsbuchungen			
3.1	Aufwendungen — Erträge			
3.2	Abschreibungen der Anlagegüter — Bestandsveränderungen			
3.3	Gewinn- und Verlustkonto			
4	Umsatzsteuer		2	
5	Lohn- und Gehaltsbuchungen		3	
6	Abschlussbuchungen, zeitliche Abgrenzung		2	
7	Organisation der Buchführung		2	
7.1	Kontenrahmen (Industrie), Kontenplan			
7.2	Belege			
7.3	Bücher der Buchführung			

3.1 Lernen und Arbeiten		GL		Unterricht 24 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 24 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		24 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Selbstmotivation	GL	3	
1.1	Motivationsmethoden			
1.2	Zielplanungsmethoden			
2	Lernbedingungen			
2.1	Konzentration und Entspannung			
2.2	Lernkanäle, Lernwege, Lerntypen			
2.3	Lernen und Gedächtnis			
3	Informationsverarbeitung			
3.1	Effektives Lesen			
3.2	Enkodiermethoden			
3.3	Wiederholungsmethoden			
3.4	Zuhören und Mitschreiben			
4	Lernen und Arbeiten in Gruppen		3	
5	Lernmanagement		6	
5.1	Lernplanung			
5.2	Zeitmanagement			
5.3	Äußere Lernhilfen			
5.4	Prüfungsvorbereitung, Prüfungsangst			
6	Visualisieren und Präsentieren		3	

3.2 Bürgerorientierte Verwaltung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 24 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 24 Std.
		Gesamt		24 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Ziele und Bedingungen bürgernahen Verwaltungshandelns	AL	4	
1.1	Ziele: Die Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb (Bürgerfreundlichkeit als Formalziel des Verwaltungshandelns)			
1.2	Bedingungen: Bürgerinnen/Bürger und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter als Partner (Bedürfnisse, Interessen, Motive, Einstellungen, Vorurteile, interkulturelle Kompetenz und Vielfaltsanliegen)			
2	Mögliche Konflikte im Verhältnis Bürgerinnen/Bürger und Verwaltung: Ursachen und Auswirkungen		4	
2.1	Ursachen: Rollenverständnis von Bürgerinnen/Bürgern und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, Probleme der interpersonellen Wahrnehmung			
2.2	Auswirkungen: Kommunikationsstörungen			
3	Gesprächsführung		8	
3.1	Grundsätze erfolgreicher Kommunikation (Gesprächsphasen, verbale und nicht verbale Kommunikation, Lenkungstechniken)			
3.2	Verhalten in besonderen Situationen (Aggressionen, extreme Verhaltensweisen)			
4	Übungen und Rollenspiele		8	
3.3 Zusammenarbeit in der Verwaltung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 30 Std. Klausuren 2 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 34 Std.
		Gesamt		34 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Grundlagen des Sozialverhaltens	AL	6	
1.1	Grundlagen menschlichen Verhaltens, insbesondere Motivation, Emotion, Intelligenz, Denken und Problemlösen			
1.2	Entwicklung der Persönlichkeit, insbesondere Anlage-Umwelt-Verhältnis, Sozialisation, Lernen			
2	Soziales Verhalten am Arbeitsplatz		10	
2.1	Die Berufsrolle der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters in der Verwaltung, insbesondere Erwartungen der Vorgesetzten und der Kolleginnen/Kollegen			
2.2	Soziale Konflikte am Arbeitsplatz, Anpassung und Selbstverwirklichung			
2.3	Stress und Stressabbau			
2.4	Arbeitsmotivation, Arbeitszufriedenheit und Arbeitsleistung			
3	Arbeitsgruppen in der Verwaltung		10	
3.1	Struktur und Dynamik von Kleingruppen			
3.2	Vor- und Nachteile der Gruppenarbeit, insbesondere Leistung, Normen und Konflikte			
4	Personalorganisation und Mitarbeiterverhalten		4	
4.1	Organisationsentwicklung			
4.2	Innerbetriebliche Information und Kommunikation			

**Lehr- und Stoffverteilungsplan für die Ausbildung
für den Aufstieg in die Laufbahn der Laufbahngruppe 2
der Fachrichtung Allgemeine Dienste für den
allgemeinen Verwaltungsdienst**

A. Vorbemerkungen

1. Die in den Plänen ausgewiesenen Unterrichtsstunden haben eine Dauer von je 45 Minuten. Von den für jedes Fach angegebenen Stundenzahlen kann das Studieninstitut um jeweils bis zu 10 % nach oben oder unten abweichen.

2. Es sind Leistungsnachweise in Form von mindestens 18 Klausuren zu erbringen (§ 13 Abs. 1 Satz 1 APVO-AD-VerwD). Die Bearbeitungszeit der Klausuren beträgt im Grundlehrgang (GL) 180 Minuten (4 Unterrichtsstunden) und im Abschlusslehrgang (AL) 225 Minuten (5 Unterrichtsstunden), soweit der Lehr- oder Stoffverteilungsplan nicht etwas anderes bestimmt. Das Studieninstitut kann entscheiden, dass unter Beachtung des § 13 Abs. 1 Satz 1 APVO-AD-VerwD höchstens

drei Klausuren durch Referate als Leistungsnachweise ersetzt werden.

Daneben können nach Entscheidung des Studieninstituts Leistungsnachweise in Form von

- Hausarbeiten im Umfang von 8 bis 10 Seiten unter Verwendung von Literatur und Rechtsprechung und
 - Referaten, die vorher in Kurzfassung schriftlich auszuarbeiten sind,
- gefordert werden.

Im AL sind zusätzlich zu den im Lehr- oder Stoffverteilungsplan ausgewiesenen Klausuren eine Hausarbeit und ein Referat als Leistungsnachweis zu erbringen (§ 13 Abs. 1 Satz 1 APVO-AD-VerwD).

B. Lehrplan

Nr.	Fach	GL		AL		insgesamt	
		Stunden	Klausuren	Stunden	Klausuren	Stunden	Klausuren
1	Recht	180	3	365	8	545	11
1.1	Staatsrecht	30	—	—	—	30	0
1.2	Allgemeines Verwaltungsrecht	30	1	60	1 ¹⁾	90	2
1.3	Kommunalrecht	20	—	35	1	55	1
1.4	Baurecht	—	—	40	1	40	1
1.5	Sozialrecht	—	—	40	1	40	1
1.6	Personalwirtschaft	30	—	40	1	70	1
1.7	Besondere Gebiete des öffentlichen Rechts	—	—	60	1 ²⁾	60	1
1.8	Privatrecht	30	1	40	1	70	2
1.9	Rechtsanwendung	40	1	50	1	90	2
2	Wirtschaft	130	2	185	5	315	7
2.1	Betriebliche Funktionen	30	1	33	1	63	2
2.2	Verwaltungsmanagement	16	—	38	1	54	1
2.3	Wirtschaftsmathematik	20	—	—	—	20	0
2.4 s	Öffentliche Finanzwirtschaft	48	1	—	—	48	1
2.4.1 k	Öffentliche Finanzwirtschaft Buchführung der Gemeinden	38	1	—	—	38	1
2.4.2 k	Öffentliche Finanzwirtschaft Haushalts- und Kassenrecht	26	—	38	1	64	1
2.5	Kosten- und Leistungsrechnung	—	—	38	1	38	1
2.6	Investition und Finanzierung	—	—	38	1	38	1
2.7 s	Kameralistische Buchführung	16	—	—	—	16	0
2.8 s	Kaufmännische Buchführung	—	—	38	1	38	1
3	Sozialwissenschaften, Sonstiges	58	0	126	1	184	1
3.1	Lernen und Arbeiten	12	—	20	—	32	0
3.2	Sozialwissenschaften	24	—	36	—	60	0
3.3	Wahlpflichtfach	—	—	40	1	40 ³⁾	1
3.4	Klausurenkurs	—	—	30	—	30 ³⁾ 4)	0
4	Verfügungs- und Bedarfsstunden ⁵⁾	34	—	74	—	108	0
Gesamt		380	5	750	14	1130	19

Erläuterungen zum Lehrplan:

s: Für die Landesverwaltung.

k: Für die Kommunalverwaltung.

¹⁾ Im AL kann nach Entscheidung des Studieninstituts eine weitere Klausur gestellt werden.

²⁾ Nach Entscheidung des Studieninstituts können stattdessen zwei vierstündige Klausuren gestellt werden.

³⁾ Die Stunden sind nach Entscheidung des Studieninstituts untereinander austauschbar und die Fächer sowie die Fachinhalte durch andere ersetzbar.

⁴⁾ Die Teilnahme am Klausurenkurs ist den Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmern freigestellt.

⁵⁾ Verfügungs- und Bedarfsstunden stehen zur freien Verfügung des Studieninstituts. Sie können insbesondere verwendet werden für häusliche Ausarbeitungen, für Referate, für dem Ausbildungszweck förderliche Veranstaltungen, für die Erweiterung bestehender Angebote, für zusätzliche, fachbezogene Angebote, z. B. Deutsch, Mathematik, Maschineschreiben, Informationstechnik, Klausurenkurs, Projektarbeit oder für Veranstaltungen zur Förderung der politischen Bildung.

C. Stoffverteilungsplan

1.1 Staatsrecht		GL	Unterricht 30 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 30 Std.	
Bemerkung:		AL	Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.	
		Gesamt	30 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Grundentscheidungen des Grundgesetzes	GL	6	
2	Die Bundesrepublik Deutschland und die Europäische Union, die Organe und ihre Kompetenzen, das Rechtsetzungsverfahren, die Rechtsquellen und deren Verhältnis zueinander		10	
3	Grundrechte: Artikel 1 Abs. 1, Artikel 2 Abs. 1; Artikel 3; Artikel 5 Abs. 1 und 2, Artikel 8; Artikel 12, 14 GG		14	

1.2 Allgemeines Verwaltungsrecht		GL	Unterricht 24 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.	
Bemerkung:		AL	Unterricht 53 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.	
		Gesamt	90 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Handlungsformen der Verwaltung I	GL	24	
1.1	Überblick/Bindung der Verwaltung durch den Gesetzgeber			
1.2	Verwaltungsakt – Begriff/Inhalt/Arten/Bekanntgabe – Nebenbestimmungen – Fehlerlehre – Aufhebung von Verwaltungsakten			
1.3	Verwaltungsverfahren – Arten von Verwaltungsverfahren – Verfahrensgrundsätze			
2	Handlungsformen der Verwaltung II Wiederholung und Vertiefung von Nummer 1	AL	17	Schwerpunkt bei Erstentscheidungen
3	Öffentliche Sachen		4	
4	Kontrolle des Verwaltungshandelns		24	
4.1	Widerspruchsverfahren – Funktion und Ablauf des Widerspruchsverfahrens – Zulässigkeit und Begründetheit des Widerspruchs – Widerspruchsentscheidung – Kostenentscheidung			
4.2	Aufschiebende Wirkung des Widerspruchs und Grundzüge des vorläufigen Rechtsschutzes			
4.3	Übersicht über die Klagearten			
5	Handlungsformen der Verwaltung III Öffentlich-rechtlicher Vertrag		8	

1.3 Kommunalrecht		GL		Unterricht 20 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 20 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 28 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 35 Std.
		Gesamt		55 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Eigener und übertragener Wirkungskreis	GL	4	
2	Satzungen		6	
3	Innere Verfassung der Gemeinden und Landkreise		10	
4	Öffentliche Einrichtungen	AL	4	
5	Aufsicht des Staates		4	
6	Rechtsschutz		4	
7	Wirtschaftliche Betätigung und Führung öffentlicher Einrichtungen in Formen des Privatrechts		4	
8	Vertiefung im Rahmen der Fallbearbeitung zu den Nummern 1 bis 7		12	

1.4 Baurecht		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 33 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		40 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung – Überblick über das Baurecht – privates und öffentliches Baurecht – Instrumente der kommunalen Bauleitplanung	AL	1	
2	Baugenehmigung und Bauvorbescheid		6	
3	Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben		10	mit Nummer 4 zu kombinieren
4	Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben		4	mit Nummer 3 zu kombinieren
5	Bauleitplanverfahren einschließlich der Sicherung der Bauleitplanung (ohne Teilungsgenehmigung)		8	mit Nummer 3 zu kombinieren
6	Maßnahmen bei baurechtswidrigen Zuständen		4	

1.5 Sozialrecht		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 33 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		40 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in das System der sozialen Sicherung anhand des SGB	AL	2	
2	Sozialhilferecht – Hilfe zum Lebensunterhalt – Hilfe in besonderen Lebenslagen		12	
3	Anspruch der Träger der Sozialhilfe – insbesondere Übergang von Ansprüchen –		9	
4	Übungen zu den Nummern 2 und 3		10	

1.6 Personalwirtschaft		GL		Unterricht 30 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 33 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		70 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Wiederholung und Vertiefung – Begründung und Veränderung von Beamten- und Arbeitsverhältnissen	GL	18	
2	Personalwirtschaftliche Maßnahmen – Personalplanung – Personaleinsatz		12	
3	Beendigung von Beamten- und Arbeitsverhältnissen	AL	14	
4	Rechte und Pflichten – Rechte und Pflichten von Beamten und Angestellten (ohne vermögensrechtliche Ansprüche) – Folgen von Pflichtverletzungen (Überblick)		19	

1.7 besondere Gebiete des öffentlichen Rechts		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung: Das Fach kann geteilt werden; dann sind zwei vierstündige Klausuren zu schreiben.		AL		Unterricht 53 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 60 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
	Nach Festlegung des Studieninstituts, z. B. Umweltrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht, Ordnungsrecht	AL	53	

1.8 Privatrecht		GL		Unterricht 24 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 33 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		70 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Vertrag (allgemein) – Rechtsgeschäfte – Zustandekommen von Verträgen – Stellvertretung – Auslegung – Nichtigkeit/Vernichtbarkeit – Beendigung – AGB (Grundzüge)	GL	12	
2	Pflichtverletzungen		12	ausführlich; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen meist umlernen
3	Gewährleistung bei Kauf- und Werkvertrag	AL	10	
4	Leistungs- und Eingriffskondiktion (Grundzüge)		3	
5	Unerlaubte Handlungen (einschließlich Verkehrssicherungspflicht und Amtspflichtverletzung)		5	
6	Fristberechnung, Verjährung		2	
7	Eigentum, Besitz (einschließlich der Verbindung zur ungerechtfertigten Bereicherung, § 816 Abs. 1 Satz 1 BGB)		6	
8	Grundstücksverkehrsrecht		2	
9	Wiederholung und Vertiefung der Nummern 1 bis 3		5	
1.9 Rechtsanwendung		GL		Unterricht 34 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 43 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 50 Std.
		Gesamt		90 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Wiederholung und Vertiefung juristischer Arbeitsmethoden: – Aufbau und Zusammenhang der Rechtssätze – Auslegung von Rechtssätzen – Grundtechniken der Rechtsanwendung (Subsumtion, Ermessensausübung) – Gutachtentechnik – Bescheidtechnik	GL	18	fallbezogen sollte eine Vertiefung juristischer Grundbegriffe erfolgen
2	Übungen: Erstellung von Gutachten anhand öffentlich-rechtlicher und zivilrechtlicher Fälle		16	
3	Übungen von Gutachten (siehe Nummer 2) und Bescheiden	AL	43	siehe oben

2.1 Betriebliche Funktionen		GL		Unterricht 24 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 30 Std.	
Bemerkung: Abstimmung mit Fach 2.2 bei Lehrinhalten und Klausur		AL		Unterricht 26 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 33 Std.	
		Gesamt		63 Std.	
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise	
1	Betriebsführung: Leitung, Planung, Entscheidung, Kontrolle (Dispositiver Faktor)	GL	12		
1.1	Zielsetzung, Maßnahmenplanung und Wirkungskontrolle				
1.2	Neue Steuerungsmodelle für die öffentliche Verwaltung: Ausgewählte Fragestellungen				
1.3	Exkurs: Entscheidungstheoretische Grundlagen				
2	Beschaffung und Lagerhaltung (Elementarfaktor Werkstoffe)	AL	12		
2.1	Organisation der Beschaffung				
2.1.1	Zentral oder dezentral				
2.1.2	Eigenfertigung oder Fremdbezug				
2.1.3	Beschaffung durch Ausschreibung				
2.2	Optimale Bestellmenge (Vertiefung) und ABC-Analyse				
2.3	Lagerhaltung: Bestandsplanung und Bestandsführung				
3	Leistungserstellung		12		
3.1	Öffentliche Güter: Besonderheiten				
3.2	Produkte als Kernelemente outputorientierten Verwaltungshandelns				
3.3	Elementarfaktor Betriebsmittel				
3.4	Elementarfaktor objektbezogene Arbeit: Aspekte öffentlichen Personalwesens				
3.4.1	Personalbemessung				
3.4.2	Stellenbewertung				
3.4.3	Lohnformen				
3.5	Exkurs: Produktions- und Kostentheorie				
4	Finanzierung und Investition		2	vgl. Fach 2.6	
5	Marketing		12	Aspekte des Standortmarketings sind zu berücksichtigen.	
5.1	Produktpolitik				
5.2	Distributionspolitik				
5.3	Kommunikationspolitik				
5.4	Preispolitik				

2.2 Verwaltungsmanagement		GL		Unterricht 16 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 16 Std.
Bemerkung: Abstimmung mit Fach 2.1 bei Lehrinhalten und Klausur		AL		Unterricht 31 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		54 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Grundlagen der Organisation	GL	3	
2	Aufgaben und Aufbau der Verwaltung		2	
3	Aufbau- und Ablauforganisation; Organisationsuntersuchung		11	
4	Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb	AL	2	
5	Organisationstheorien, Führungsstile		2	
6	Informations-, Kommunikations- und Entscheidungsprozess		2	
7	Managementmodelle		3	
8	Moderne Verwaltungsmanagementkonzepte; insbesondere: Leitbild, Kontraktmanagement, Controlling, dezentrale Ressourcenverantwortung, Personalentwicklung, Mitarbeiterbeteiligung, Bürgerbeteiligung		12	
9	Projektmanagement: Projekt-Team, Planung von Projekten, Durchführung von Projekten, Projektkontrolle		6	
10	Qualitätsmanagement, Benchmarking		4	

2.3 Wirtschaftsmathematik		GL		Unterricht 20 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 20 Std.
Bemerkung: ggf. Test		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		20 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Finanzmathematik	GL	12	
1.1	Zinsrechnung (einfache Zinsen, nachschüssige Zinseszinsen, Anwendungen der Zinseszinsformel)			
1.2	Rentenrechnung (nachschüssige Renten)			
1.3	Tilgungsrechnung (Ratentilgung, Annuitätentilgung)			
2	Funktionen (Grundbegriffe, lineare Funktionen, degressiv fallende Funktionen)		4	
3	Lineare Gleichungssysteme (Gleichungssysteme mit bis zu drei Unbekannten)		4	

2.4 s Öffentliche Finanzwirtschaft (Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen) — Landesverwaltung —		GL		Unterricht 42 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 48 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		48 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Aufstellung des Haushaltsplans Neue Steuerungsmodelle; Budgetierung im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens	GL	3	
2	Ausführung des Haushaltsplans		18	
2.1	Vertiefung: Bewirtschaftung der Haushaltsmittel unter besonderer Berücksichtigung der Budgetierung; über- und außer- planmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen			
2.2	Kassenmäßige Abwicklung der Einnahmen und Ausgaben		3	
3	Rechnungslegung und Rechnungsprüfung Vertiefung: Erstellung und Prüfung der Jahresrechnung		6	
4	Übungen (insbesondere zu Nummer 2)		12	

2.4.1 k Öffentliche Finanzwirtschaft Buchführung der Gemeinden — Kommunalverwaltung —		GL		Unterricht 32 Std. Klausuren 4 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		38 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Buchungen im Bestands- und Ergebnisbereich	GL	16	Anzahlungen
1.1	Bestandsbuchungen einschließlich Finanzrechnung			
1.2	Ergebnisbuchungen			
1.3	Behandlung der Umsatzsteuer			
2	Anlagenbuchhaltung		2	
3	Jahresabschluss		14	
3.1	Bewertungsgrundsätze und Bewertungsvereinfachung			
3.2	Zeitliche Abgrenzung			
3.3	Bildung von Rückstellungen, Sonderposten und deren Auflösung			

2.4.2 k Öffentliche Finanzwirtschaft Haushalts- und Kassenrecht — Kommunalverwaltung —		GL		Unterricht 26 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 26 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 31 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		64 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Bewegliche Haushaltsführung, Vertiefung:	GL		
1.1	Vorläufige Haushaltsführung		2	
1.2	Budgetierung		6	
1.3	Deckungsregeln (Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit)		10	
1.4	Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen		4	
1.5	Erlass von Nachtragssatzungen		4	

2	Jahresabschluss	AL		
2.1	Zeitliche Übertragbarkeit		6	
2.2	Haushaltsausgleich, Ausgleich von Fehlbeträgen		10	
2.3	Haushaltssicherungskonzept		1	
2.4	Anhang, Anlagen zum Anhang, Rechenschaftsbericht		2	
3	Auswertung des Jahresabschlusses, Kennzahlen		10	
3.1	Auswertung der Bilanz			
3.2	Auswertung der Ergebnisrechnung			
4	Gesamtabschluss		2	nur Überblick

2.5 Kosten- und Leistungsrechnung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 31 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		38 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Ziele und Aufgaben einer Kosten- und Leistungsrechnung	AL	2	
2	Kostenbegriffe		2	
2.1	Ist-, Normal- und Plankosten			
2.2	Fixe und variable Kosten			
3	Kostenartenrechnung Personal- und Sachkosten Kalkulatorische Kosten (insbesondere Abschreibungen, Zinsen)		4	
4	Kostenstellenrechnung		7	
4.1	Kostenstellen			
4.2	Betriebsabrechnungsbogen (Anbau- und Stufenleiterverfahren, mathematisches Verfahren)			
5	Kostenträgerrechnung	7		
5.1	Divisionskalkulation (einstufige und mehrstufige)			
5.2	Äquivalenzziffernrechnung			
5.3	Zuschlagskalkulation (summarische und differenzierende)			
6	Kostenrechnung als Planungsrechnung	6		
6.1	Deckungsbeitragsrechnung			
6.2	Plankostenrechnung			
7	Kosten- und Leistungsrechnung als Instrument des Verwaltungscontrolling	3		

2.6 Investition und Finanzierung		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 31 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		38 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Investition	AL	21	
1.1	Investitionsrechnungen mit ausschließlich monetären Größen			
1.1.1	Statische Verfahren			
1.1.2	Dynamische Verfahren			
1.2	Investitionsrechnungen unter Berücksichtigung nicht monetärer Größen			
2	Finanzierung	10		
2.1	Finanzierungsarten und -formen			
2.2	Finanzierungsanalyse anhand von Kennziffern			
2.3	Besonderheiten bei der Finanzierung öffentlicher Infrastruktur			

2.7 s Kameralistische Buchführung — Landesverwaltung —		GL		Unterricht 16 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 16 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
		Gesamt		16 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Kameralistische Buchführung	GL	12	
1.1	Ziele des kameralistischen Rechnungswesens			
1.2	Kameralistische Bücher, kameralistisches Konto			
1.3	Buchung von Annahme-, Auszahlungs-, Korrektur- und Umbuchungsanordnungen			
1.4	Buchung von Ein-, Aus- und Rückzahlungen			
1.5	Buchung von „internen Zahlungen“			
1.6	Buchung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen			
1.7	Erfassung von Nachträgen, von Haushaltssollübertragungen, Registrierung der beweglichen Haushaltsführung			
1.8	Ausweisung und Übernahme der Kassenreste			
1.9	Bildung von Haushaltsresten, Rotabsetzung von der Einnahme			
2	Übungen		4	

2.8 s Kaufmännische Buchführung — Landesverwaltung —		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 31 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 38 Std.
		Gesamt		38 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Kaufmännische Buchführung auf der Basis des Industriekontenrahmens	AL	25	
1.1	Einführung in die kaufmännische Buchführung			
1.2	Bestandsbuchungen			
1.3	Erfolgsbuchungen			
1.4	Umsatzsteuer			
1.5	Lohn- und Gehaltsbuchungen			
1.6	Buchungen im Einkaufs- und Verkaufsbereich sowie Zahlungsbereich			
1.7	Abschlussbuchungen			
1.8	Jahresabschluss diverser Unternehmensformen (insbesondere GmbH, Eigenbetrieb)			
1.9	Organisation der Buchführung			
2	Jahresabschlussanalyse (ausgewählte Kennziffern zur Vermögens- und Kapitalstruktur, Rentabilitäten)		6	

3.1 Lernen und Arbeiten		GL		Unterricht 12 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 12 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 20 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 20 Std.
		Gesamt		32 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Lernbedingungen – Konzentration und Entspannung – Lernkanäle, Lernwege, Lerntypen – Lernen und Gedächtnis	GL	12	
2	Informationsverarbeitung – Effektives Lesen (Selektives Lesen, studierendes Lesen, Text markieren, Enkodierstrategien, Verstehensstrategien [z. B. Schema, Struktur, Gliederung, Mind Map], Memotechniken) – Wiederholungsstrategien – Zuhören und Mitschreiben (z. B. Unterricht, Vortrag, Besprechung)			
3	Selbstmotivation – Motivationsstrategien – Zielplanungsstrategien			
4	Lernen und Arbeiten in Gruppen			
5	Lernmanagement – Lernplanung (Zielplanung, Interferenzen, Lernpausen) – Zeitmanagement – Äußere Lernhilfen (Arbeitsraum, Arbeitsplatz, eigene Bücher, Lernkartei, Informationsablagen) – Prüfungsvorbereitungen, Prüfungsangst			
6	Wissenschaftliches Arbeiten – Arten juristischer, wirtschafts- und sozialwissenschaftlicher Literatur – Benutzung einer Bibliothek – Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit – Zitieren in Gutachten und Entscheidungen einschließlich Übung des Referats	AL	20	Dieses Thema soll im zeitlichen und inhaltlichen Zusammenhang mit seiner lehrgangsbezogenen Anwendung angeboten werden (Hausarbeit, Referat).

3.2 Sozialwissenschaften		GL		Unterricht 24 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 24 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 36 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 36 Std.
		Gesamt		60 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Kommunikation – Bedingung menschlicher Kommunikation – Wahrnehmung – Kontaktverhalten – rhetorische Darstellungsmittel – Methoden zur Linderung der Redeangst – Sprechtechnik (Artikulation, Modulation, Verlegenheitslaute) – Wirkung von Haltung, Gestik, Mimik	GL	16	Übungen
2	Präsentation – Vor- und Nachbereitung einer Präsentation (inhaltlich, methodisch, organisatorisch) – Aufbau verschiedener Präsentationsformen (z. B. informierendes und argumentierendes Referat, Statement) – Visualisierungsmöglichkeiten		8	mit Übungen; die Erstellung von Referaten wird schwerpunktmäßig im Fach 3.1 „Lernen und Arbeiten“ unter Nummer 6 geübt
3	Moderation – Aufgaben einer Moderatorin/eines Moderators – Vorbereitung einer Moderation (inhaltlich, methodisch, organisatorisch) – Ablauf einer Moderation (Einstieg, Themensammlung, Themenauswahl, Themenbearbeitung, Ergebnisermittlung, Konsequenzen, Abschluss) – Methoden der Moderation und der Visualisierung (z. B. Fragetechnik im Gespräch, Kartenabfrage, Abfrage auf Zuruf, Ein-/Mehrpunkt-Abfrage, Problem-Analyse-Schema, Ursache-Wirkungs-Diagramm, Matrix) – Prozesssteuerung in einer Moderation (gruppendynamische Prozesse) – Nachbereitung einer Moderation	AL	12	Übungen
4	Arbeitsgruppen in der Verwaltung – Arbeitsmotivation, Arbeitszufriedenheit und Arbeitsleistung – belastende Arbeitsbedingungen (Stress und Stressabbau)		6	die Teamfähigkeit soll gefördert werden
5	Bürger und Verwaltung – Ziele und Bedingungen bürgernahen Verwaltungshandelns – Konflikte (Ursachen und Lösungsmöglichkeiten) – konfliktmildernde Verhaltens- und Gesprächstechniken (Rollenspiel) – interkulturelle Kompetenz und Vielfaltsanliegen		18	Übungen

3.3 Wahlpflichtfach		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 33 Std. Klausuren 5 Std. Besprechung 2 Std. Gesamt 40 Std.
		Gesamt		40 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
	Angebot und Inhalte nach näherer Festlegung durch das Studieninstitut, z. B. AVR II – Staatshaftungsrecht AVR III – Datenschutz AVR IV – Öffentliches Sachenrecht WVR – Wirtschaftsverwaltungsrecht OWi – Ordnungswidrigkeitenrecht Kom II – Kommunalwirtschaft EuR – Europarecht BGB II – Familienrecht Sta – Statistik BöV II – Organisationsentwicklung SoW II – Verwaltung und Gesellschaft SoW III – Verwaltung und Politik	AL	33	

3.4 Klausurenkurs		GL		Unterricht 0 Std. Klausuren 0 Std. Besprechung 0 Std. Gesamt 0 Std.
Bemerkung:		AL		Unterricht 2 Std. Klausuren 20 Std. Besprechung 8 Std. Gesamt 30 Std.
		Gesamt		30 Std.
Nr.	Inhalte	Lehrgang	Unterrichts- stunden	Hinweise
1	Einführung in die Klausurtechnik	AL	2	
2	Übungen: vier Klausuren aus verschiedenen Fächern und deren Besprechung		28	Klausuren können fachübergreifend gestellt werden.

**Hinweise zur Beurteilung der Leistungen in der
berufspraktischen Ausbildung
(§ 11 Abs. 2, § 13 Abs. 2 APVO-AD-VerwD)**

1. Ziele der Beurteilung

Die Beurteilung ist ein wichtiges pädagogisches Instrument, das den zu Beurteilenden nach jedem Ausbildungsabschnitt Rückmeldung über ihre Leistungen und ihr Verhalten gibt:

- Durch Kenntlichmachen der Stärken werden sie motiviert, in Zukunft ähnlich gute Leistungen zu erbringen.
- Durch Kenntlichmachen (noch) vorhandener Schwächen erhalten sie die Möglichkeit, rechtzeitig das Lern- und Leistungsverhalten, ggf. das Sozialverhalten zu überdenken und sich um entsprechende Korrekturen zu bemühen.

Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter erhält Informationen über die Entwicklung und Probleme bei der Ausbildung und kann im Bedarfsfall entsprechende Maßnahmen einleiten. Beurteilungen in der berufspraktischen Ausbildung können auch Hinweise für den Einsatz nach der Ausbildung geben.

2. Beurteilungsanlass

Grundsätzlich ist von der Ausbilderin oder dem Ausbilder eine Beurteilung zu erstellen, wenn die oder der zu Beurteilende aus dem Ausbildungsabschnitt oder der Ausbildungsstelle ausscheidet. Sie soll unmittelbar vor dem Tag des Ausscheidens aus der jeweiligen Organisationseinheit vorliegen.

3. Form und Inhalt der Beurteilung**3.1 Beurteilungsvordruck**

Für die Beurteilung ist der im **A n h a n g** abgedruckte Vordruck zu verwenden.

3.2 Beurteilungsmaßstab

Maßstab für die Beurteilung der Leistungen, Fähigkeiten und Verhaltensmerkmale sind die an dem betreffenden Ausbildungsplatz zu erfüllenden Lernziele. Dabei ist der jeweilige Ausbildungsstand zu berücksichtigen. Die Lernziele sind grundsätzlich an den durchschnittlichen Anforderungen auszurichten, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Bei jedem Merkmal ist einzustufen, inwieweit die durch die Ausbildungsinhalte und -ziele dieses Ausbildungsplatzes vorgegebenen Anforderungen erfüllt oder nicht erfüllt worden sind. Dazu ist zu jedem Merkmal eine Punktzahl der Rangpunkteskala (0 bis 15) gemäß § 3 Abs. 1 APVO-AD-VerwD zu vergeben.

Es sollen möglichst sämtliche Merkmale beurteilt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, so ist dies unter „Besonderheiten“ zu begründen.

Falls es der Ausbilderin oder dem Ausbilder notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punktzahlen hinaus Informationen über die Beurteilte oder den Beurteilten zu geben (z. B. Gründe für besonders gute oder schlechte Leistungen), kann dies ebenfalls unter „Besonderheiten“ geschehen.

Zur Erleichterung bei der Anwendung der Beurteilungsskala enthält Nummer 5 einen Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den einzelnen Merkmalen für die Rangpunkte 11 bis 15, 5 bis 10 und 0 bis 4 der Skala.

4. Eröffnung der Beurteilung und Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie in allen Punkten mit der oder dem zu Beurteilenden besprochen wird und die Einstufungen begründet werden. Nur so können die Beurteilten ihre Leistung kritisch einschätzen und ggf. das Verhalten oder die Lernanstrengungen ändern oder sich um Verbesserungen bemühen. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben deshalb unmittelbar vor Abschluss des Ausbildungsabschnitts ein Beurteilungsgespräch zu führen und dabei ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Nach dem Beurteilungsgespräch bestätigen die Beurteilten, von der Beurteilung Kenntnis genommen zu haben.

Unabhängig vom abschließenden Beurteilungsgespräch sollen in jedem Ausbildungsabschnitt Zwischengespräche über den bisherigen Lern- und Leistungsstand geführt werden.

5. Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den Beurteilungsmerkmalen**Fachkenntnisse**

- 15 bis 11 Hat umfassende und bis ins Detail gehende Fachkenntnisse dieses Tätigkeitsbereichs erworben, die weit über die Lernvorgaben (Lernziele) hinausgehen.
- 10 bis 5 Hat sich die entsprechend den Lernzielen vorgegebenen Fachkenntnisse angeeignet.
- 4 bis 0 Hat sich die für diesen Tätigkeitsbereich erforderlichen Fachkenntnisse nur unzureichend angeeignet; bleibt zum Teil weit hinter den Lernzielen zurück, hat erhebliche Lücken.

Einsatzbereitschaft

- 15 bis 11 Setzt sich weit über das zu erwartende Maß für die rasche Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Aufgaben ein; zeigt spontanes und intensives Engagement; will etwas leisten.
- 10 bis 5 Setzt sich in erwartetem Ausmaß für die Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Arbeiten ein; ist bereit, die gestellten Anforderungen zu erfüllen.
- 4 bis 0 Entwickelt kaum Initiative und Engagement; setzt sich wenig für die Erarbeitung der vorgegebenen Lerninhalte und Aufgaben ein; meidet Anstrengungen, lässt es manchmal an Leistungswillen fehlen.

Auffassung

- 15 bis 11 Erfasst die vermittelten Lerninhalte — auch bei komplizierter Materie — zumeist rascher und sicherer als die meisten anderen; benötigt wenig zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 10 bis 5 Erfasst die angebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit, benötigt nur bei komplizierten Sachverhalten zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 4 bis 0 Hat große Schwierigkeiten, die dargebotenen Lerninhalte zu erfassen; muss immer wieder nachfragen; benötigt besonders bei komplexen Sachverhalten viele zusätzliche Erklärungen und häufige Wiederholungen.

Denk- und Urteilsfähigkeit

- 15 bis 11 Ist weit über das zu erwartende Maß in der Lage, auch bei schwierigen Zusammenhängen sicher Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden und zu einem begründeten und sachgerechten Urteil zu kommen; denkt ausgesprochen logisch und systematisch.
- 10 bis 5 Ist in dem zu erwartenden Ausmaß in der Lage, bei den vermittelten Lerninhalten und den übertragenen Aufgaben Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden, die Sachverhalte kritisch zu durchdenken und im Allgemeinen zu einem begründeten Urteil zu kommen; kann angemessen logisch denken.
- 4 bis 0 Ist auch bei einfachen Lerninhalten nur wenig in der Lage, die Zusammenhänge sachgerecht zu erfassen und zu durchdenken; kann ein Urteil oft nicht begründen; denkt bisweilen zu unsystematisch und nicht immer logisch.

Lernfähigkeit und Gedächtnis

- 15 bis 11 Ist in besonderem Maß in der Lage, auch völlig neue Lerninhalte rasch und sicher zu verarbeiten und im Gedächtnis zu speichern; hat ein ausgezeichnetes Gedächtnis.

10 bis 5 Kann die dargebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit verarbeiten und in dem zu erwartenden Umfang behalten.

4 bis 0 Hat besonders bei neuen Lerninhalten Schwierigkeiten, den Stoff zu verarbeiten und zu speichern; vergisst vieles vom Gelernten sehr schnell wieder.

Mündliche Ausdrucksfähigkeit

15 bis 11 Drückt sich besonders gewandt, präzise und flüssig aus; stellt sich mühelos im mündlichen Ausdruck auf unterschiedliche Adressaten ein.

10 bis 5 Kann sich im Kontakt angemessen verständlich und flüssig ausdrücken; der mündliche Ausdruck entspricht dem üblichen Niveau.

4 bis 0 Unklarer, oft missverständlicher Ausdruck; spricht stockend, muss nach Worten suchen, drückt sich unbeholfen aus.

Schriftliche Ausdrucksfähigkeit

15 bis 11 Formuliert bei den anzufertigenden Schriftsätzen besonders treffsicher, flüssig und differenziert.

10 bis 5 Kann die schriftlichen Darstellungen im Allgemeinen angemessen verständlich und flüssig und ausreichend differenziert formulieren.

4 bis 0 Formuliert in den schriftlichen Darstellungen oft unbeholfen und dadurch gelegentlich missverständlich, grammatikalisch nicht immer korrekt; benutzt nur einen geringen Wortschatz.

Arbeitsorgfalt

15 bis 11 Bearbeitet die übertragenen Aufgaben äußerst gewissenhaft und meist fehlerfrei; die Arbeitsergebnisse sind hervorragend verwendbar.

10 bis 5 Macht bei den übertragenen Aufgaben selten gravierende Fehler; bemüht sich um sorgfältige Erledigung; die Arbeitsergebnisse sind im Allgemeinen ohne größere Nachbesserung verwendbar.

4 bis 0 Macht bei den übertragenen Aufgaben häufig Fehler, zum Teil auch Flüchtigkeitsfehler; arbeitet nachlässig und oberflächlich; die Arbeitsergebnisse sind kaum verwendbar.

Arbeitstempo

15 bis 11 Arbeitet bei den übertragenen Aufgaben erheblich schneller als andere, schafft erheblich mehr als das üblicherweise zu erwartende Pensum.

10 bis 5 Die übertragenen Aufgaben werden in angemessener Zeit erledigt und gesetzte Fristen im Allgemeinen eingehalten.

4 bis 0 Erledigt die übertragenen Aufgaben deutlich langsamer, als normalerweise erwartet werden kann; hält vereinbarte Fristen nicht ein; schafft auch am Ende des Ausbildungsabschnitts nur ein geringes Pensum.

Selbständigkeit

15 bis 11 Arbeitet nach kurzer Einarbeitung absolut selbständig; benötigt keinerlei Anstöße; kümmert sich von sich aus um eine optimale Erfüllung der Lernziele.

10 bis 5 Kann nach entsprechender Einarbeitung und Anleitung im zu erwartenden Rahmen selbständig arbeiten.

4 bis 0 Kann kaum selbständig arbeiten; braucht immer wieder Anleitung und häufig Anstöße; ist nur wenig in der Lage, von sich aus für eine Erfüllung der Lernziele zu sorgen.

Sozialverhalten

15 bis 11 Zeigt bereits ein überaus unkompliziertes und kooperatives Verhalten gegenüber Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden; trägt aktiv zu einer harmonischen Zusammenarbeit bei; verhält sich gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern stets korrekt, ohne sich kritiklos anzupassen oder anzubieten.

10 bis 5 Kommt in dem zu erwartenden Ausmaß unter normalen Bedingungen mit Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden zurecht; zeigt Bereitschaft zur Zusammenarbeit; kann sich angemessen einordnen; verhält sich gegenüber den Ausbilderinnen und Ausbildern meist korrekt bis unauffällig.

4 bis 0 Hat Schwierigkeiten, sich in eine Arbeitsgruppe einzuordnen; trägt von sich aus wenig zur Zusammenarbeit bei; kapselt sich ab; ist gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern gehemmt und unnatürlich; reagiert bisweilen aggressiv und unkooperativ.

Beurteilung der Leistungen in der berufspraktischen Ausbildung

(§§ 11 Abs. 2 und 13 Abs. 2 APVO-AD-VerwD)

Auszubildende oder Auszubildender (Name, Vorname)	
Ausbildungsbehörde	
Ausbildungsabschnitt	
Ausbildungsstelle	Ausbilderin oder Ausbilder
Ausbildungsdauer (von/bis)	

Beurteilungsmerkmale						Punktzahl	X Gewichtung	Produkt (Punktzahl x Gewichtung)
Zu dem Merkmal ist die zutreffende Punktzahl aus der Punkteskala von 0-15 einzutragen; dabei sind die Leistungs-/Verhaltensbeispiele aus den VV-APVO-AD-VerwD zu berücksichtigen.								
15/14 weit über den Lernzielen	13–11 über den Lernzielen	10–8 den Lernzielen exakt entsprechend	7–5 den Lernzielen knapp entsprechend	4–2 unter den Lernzielen	1/0 weit unter den Lernzielen			
01	Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der an diesem Ausbildungsplatz erworbenen Kenntnisse						3	
02	Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe für deren Erledigung einzusetzen						3	
03	Auffassungsgabe Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und sicher zu erfassen						2	
04	Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen						3	
05	Lernfähigkeit/Gedächtnis Fähigkeit, die angebotenen Lernstoffe aufzunehmen und zu speichern						3	
06	Sprachlicher Ausdruck (mündlich) Fähigkeit, sich präzise, verständlich und flüssig auszudrücken						2	
07	Sprachlicher Ausdruck (schriftlich) (siehe 06)						2	
08	Arbeitsorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen						4	
09	Arbeitstempo Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben in angemessener Zeit/termingerecht zu erledigen						3	
10	Selbständigkeit Fähigkeit, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten						2	
11	Sozialverhalten Fähigkeit und Bereitschaft, sich kooperativ zu verhalten und im Umgang mit anderen natürlich und sicher aufzutreten						3	
Summe*)							(30)*	
Summe der Produkte, geteilt durch Summe der Gewichtungen								
Durchschnittspunktzahl (bitte auf zwei Stellen hinter dem Komma ohne Auf- oder Abrundung)								

*) Verringert sich ggf. um die Gewichtung nicht beurteilter Merkmale.

Art und Umfang der Aufgaben, mit denen die oder der Auszubildende beschäftigt wurde

Besonderheiten

(z. B. besondere Fähigkeiten oder Schwächen, ggf. Begründung für das Auslassen von Merkmalen)

Das Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:

Datum, Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift der oder des Auszubildenden

Sichtvermerk

der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters

**H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft
und Verbraucherschutz**

**Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen
zur Förderung von investiven Maßnahmen
landwirtschaftlicher Unternehmen
aus Niedersachsen und Bremen
(Agrarinvestitionsförderungsprogramm)**

Erl. d. ML v. 15. 4. 2019 — 103-60114/1-100 —

— VORIS 78670 —

Bezug: Erl. v. 18. 8. 2016 (Nds. MBl. S. 946; 2017 S. 216), zuletzt
geändert durch Erl. v. 16. 4. 2018 (Nds. MBl. S. 445)
— VORIS 78670 —

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 15. 4. 2019 wie folgt
geändert:

1. Nummer 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 2.1.3 Satz 2 wird die Angabe „31. 12. 2019“
durch die Angabe „31. 12. 2020“ ersetzt.
 - b) In Nummer 2.2 erhält der sechste Spiegelstrich folgende
Fassung:
„— Frostschutzberechnungsanlagen;“.
2. In Nummer 3.1.2 Abs. 1 wird die Zahl „40“ durch die Zahl
„41“ ersetzt.
3. Die bisherige Nummer 4.6.4 wird durch die folgenden
neuen Nummern 4.6.4 und 4.6.5 ersetzt:
„4.6.4 Bei Investitionen in Bewässerungsanlagen muss in
Zusammenhang mit der Investition bei dieser eine Wasser-
einsparung von mindestens 15 % nachgewiesen werden.
Bei folgenden Investitionen in bestehende Anlagen kann
eine Verbesserung des Umwelt- und Klimaschutzes statt
anhand einer Wassereinsparung auf andere Art nachgewie-
sen werden:
— Investitionen, die sich lediglich auf die Energieeffizienz
auswirken,
— Investitionen zum Bau von Speicherbecken,
— Investitionen zur Nutzung von aufbereitetem Wasser,
die sich nicht auf den Grund- oder Oberflächenwasser-
körper auswirken.
4.6.5 Pflanzenschutzgeräte müssen vom Julius-Kühn-In-
stitut geprüft und anerkannt worden sein.
Für Maschinen und Geräte der Außenwirtschaft nach
Nummer 2.1.3 muss folgende Mindestauslastung im Be-
trieb des Antragstellers nachgewiesen werden:
— Gülleausbringungstechnik: pro gefördertem Kubikmeter
Fassvolumen ein Gülleanfall (aus eigener Tierhaltung
oder durch Abnahmeverträge belegt) von 100 m³,
— Pflanzenschutztechnik (behandelte Fläche multipliziert
mit Behandlungshäufigkeit):
— einreihige Tunnelspritzen: 75 ha,
— zweireihige Tunnelspritzen: 150 ha,
— für angebaute Geräte: 8 ha pro m Gestängebreite,
— für aufgebaute Geräte: 10 ha pro m Gestängebreite,
— für angehängte Geräte: 13 ha pro m Gestängebreite.
— Maschinen und Geräte zur mechanischen Unkrautbe-
kämpfung: 11 ha pro m Arbeitsbreite.“
4. Nummer 5 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 5.2.3 Abs. 2 Satz 1 wird die Angabe „1,0“
durch die Angabe „1,5“ ersetzt.
 - b) Nummer 5.2.4 erhält folgende Fassung:
„5.2.4 Die Höhe der Zuwendung beträgt
— für Investitionen zur Tierhaltung nach Anlage 2 bis
zu 40 %,
— für Investitionen zur Tierhaltung im Schweine- und
Geflügelbereich sowie im Bereich der Rindermast
nach Anlage 1 bis zu 30 %,

- für Investitionen in Umbaumaßnahmen nach den
Anforderungen der Anlage 1, durch die die Anbin-
dehaltung von Rindern beendet wird, bis zu 30 %,
- für andere Investitionen zur Tierhaltung im Rinder-,
Schafe-, Ziegen- und Pferdebereich nach Anlage 1
sowie für Investitionen außerhalb der Tierhaltung
bis zu 20 %

des förderungsfähigen Investitionsvolumens (jeweils ein-
schließlich der erforderlichen Erschließungskosten).

Junglandwirtinnen oder Junglandwirte nach Num-
mer 3.1.2 erhalten einen zusätzlichen Zuschuss in Höhe
von 10 % der Bemessungsgrundlage, maximal jedoch
20 000 EUR.“

- c) Nummer 5.3 erhält folgende Fassung:
„5.3 Gesamtwert der Zuwendung
Der Gesamtwert der Zuwendung nach Nummer 5.2
darf, ausgedrückt als Prozentsatz der Bemessungsgrund-
lage, den Wert von 40 % und, ausgedrückt als absolute
Zahl, den Betrag von 500 000 EUR nicht übersteigen.“
5. Nummer 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 6.4.2 Abs. 1 Satz 1 werden die Worte „zu
keinem Zeitpunkt“ durch die Worte „im Jahresdurch-
schnitt“ ersetzt.
 - b) Nummer 6.4.3 erhält folgende Fassung:
„6.4.3 Die Begrenzung der Tierzahlen entfällt.“
 - c) Nummer 6.4.4.7 erhält folgende Fassung:
„6.4.4.7 Bei Investitionen in Güllelager als Dünger-
lager ist maximal ein Volumen von 25 m³/ha förderfä-
hig; wird ein größerer Bedarf geltend gemacht, so ist
ein Qualifizierter Flächennachweis zu erbringen. Für
Gülle, die nicht aus eigener Tierhaltung stammt, müssen
Gülleabnahmeverträge vorliegen. In geförderten Gülle-
lagern als Düngerlager dürfen auch Gärrückstände ge-
lagert werden, sofern diese nicht aus reinen NawaRo-
Anlagen oder Koferment-Anlagen stammen.“
6. Der Nummer 7.3 Abs. 1 wird der folgende Satz 2 angefügt:
„Anträge mit weniger als drei Punkten sind abzulehnen.“.
7. Der Anlage 1 Nr. 12 wird der folgende dritte Spiegelstrich
angefügt:
„— Für Mobilställe muss die Bodenfläche nicht planbefes-
tigt sein, aber je nach Zustand (Trockenheit) ausrei-
chend mit geeigneter trockener Einstreu versehen wer-
den.“
8. Anlage 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 5 erhält der fünfte Spiegelstrich folgende
Fassung:
„— Der Liegebereich muss im genannten Produktions-
abschnitt planbefestigt und ausreichend mit geeig-
neter trockener Einstreu versehen sein.“
 - b) In Nummer 9 wird dem siebten Spiegelstrich der fol-
gende Satz 2 angefügt:
„Dies gilt nicht für Mobilställe.“
9. Anlage 3 erhält folgende Fassung:

„Anlage 3

Punktesystem zur Projektauswahl

		Punkte
1.	Investitionsschwerpunkt	
1.1	Bestmöglich tiergerechte Haltung nach Anlage 2	
1.1.1	Schweinehaltung allgemein	7
1.1.2	Schweinehaltung — hier Sauenhaltung, Ferkelaufzucht	10
1.1.3	Geflügelhaltung	7
1.1.4	Geflügelhaltung im Mobilstall	8
1.1.5	Rinder-, Schaf- und Ziegenhaltung allgemein	7

		Punkte
1.1.6	Rinder-, Schaf- und Ziegenhaltung mit Dauergrünland größer als 50 % der landwirtschaftlichen Nutzfläche (LF)	10
1.1.7	Rindermast mit Weidehaltung	10
1.1.8	Modernisierung vorhandener Stallanlagen (alle Tierarten) nach Anlage 2	10
1.2	Besonders tiergerechte Haltung nach Anlage 1	
1.2.1	Schweinehaltung allgemein	1
1.2.2	Schweinehaltung – hier Sauenhaltung, Ferkelaufzucht	3
1.2.3	Geflügelhaltung	1
1.2.4	Geflügelhaltung im Mobilstall	4
1.2.5	Rinder-, Schaf- und Ziegenhaltung allgemein	1
1.2.6	Rinder-, Schaf- und Ziegenhaltung mit Dauergrünland größer als 50 % der LF	3
1.2.7	Rinder-, Schaf- und Ziegenhaltung mit Dauergrünland größer als 50 % der LF und Weidegang vom 15. Mai bis 15. Oktober	6
1.2.8	Pferdehaltung	1
1.2.9	Modernisierung vorhandener Stallanlagen (alle Tierarten) nach Anlage 1	7
1.3	Sonstige Schwerpunkte	
1.3.1	Verarbeitung, Direktvermarktung	7
1.3.2	Gütelager, Festmistlager, Fahrsiloanlage	5
1.3.3	Bauliche Investitionen in Bewässerungsanlagen	4
1.3.4	Andere bauliche Investition (z. B. Ackerbau, Gartenbau)	2
1.3.5	Bestimmte Geräte zur Ausbringung von Gülle, Gärresten, Jauche und Sickersaft	4
1.3.6	Bestimmte Pflanzenschutzgeräte im Obstbau (Tunnelgeräte)	5
1.3.7	Bestimmte andere Pflanzenschutzgeräte	3
1.3.8	Bestimmte Maschinen und Geräte zur mechanischen Unkrautbekämpfung	4
2.	Zusätzliche Punkte	
2.1	Ökologischer Landbau gemäß Verordnung (EG) Nr. 834/2007	7
2.2	Stallbau-Ersatzinvestition mit Reduzierung auf maximal 2,0 GV/ha	7
2.3	Schweinehaltung mit Auslauf	4
2.4	Innovative Vorhaben	4
2.5	Stallbau liegt in einem Landkreis mit einem Viehbesatz unter 0,5 GV/ha	4
2.6	Stallbau liegt in einem Landkreis mit einem Viehbesatz von mindestens 0,5 GV/ha, aber unter 1,0 GVE/ha	3
2.7	Stallbau-Ersatzinvestition ohne Ausweitung des Bestandes	3
2.8	Rinderhaltung: Vollständige Umstellung von Anbindehaltung auf Laufstallhaltung	3
2.9	Junglandwirt/Junglandwirtin oder Existenzgründer/Existenzgründerin	3

		Punkte
2.10	Betriebsstz in Südniedersachsen (Landkreise Göttingen, Goslar, Holzminde, Northeim)	3
2.11	Schweine-/Geflügelhaltung: Besucherbereich	2
2.12	Antragstellerin/Antragsteller hat an geförderter einzelbetrieblicher Beratung (EB) teilgenommen	2
2.13	Verknüpfung mit einer Operationellen Gruppe (OG)/EIP	2
2.14	Verknüpfung zu einer lokalen Aktionsgruppe (LAG)/LEADER	2
2.15	Teilnahme an Fördermaßnahme zur Integrierten Ländlichen Entwicklung (ZILE)	1“.

An die
Landwirtschaftskammer Niedersachsen

– Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1063

**Tierschutz;
Umsetzung der
„Vereinbarung zur Weiterentwicklung von
Mindestanforderungen an die Haltung von Moschusentem“
(„Moschusentenvereinbarung“)**

RdErl. d. ML v. 17. 7. 2019 – 204.1-42503/2-828 –

– VORIS 78530 –

Bezug: RdErl. v. 4. 12. 2014 (Nds. MBl. S. 830)
– VORIS 78530 –

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 1. 1. 2020 wie folgt geändert:

1. Nummer 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 1.2.2.1 wird wie folgt geändert:
 - aa) Es wird der folgende neue Satz 2 eingefügt:
„Die Ergebnisse des Gesundheitskontrollprogramms sind der amtlichen Tierärztin oder dem amtlichen Tierarzt bei der Schlachtgeflügeluntersuchung des Folgedurchgangs gemäß Anhang I Abschnitt II Kapitel I der Verordnung (EG) Nr. 854/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 mit besonderen Verfahrensvorschriften für die amtliche Überwachung von zum menschlichen Verzehr bestimmten Erzeugnissen tierischen Ursprungs (ABl. EU Nr. L 139 S. 206, Nr. L 226 S. 83; 2008 Nr. L 46 S. 51; 2013 Nr. L 160 S. 16), zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2017/1979 der Kommission vom 31. Oktober 2017 (ABl. EU Nr. L 285 S. 6), vorzulegen.“
 - bb) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.
 - b) Nummer 1.2.2.2 wird gestrichen.
2. In Nummer 2 wird das Datum „31. 12. 2019“ durch das Datum „31. 12. 2021“ ersetzt.
3. Anlage 5 erhält die in der **Anlage** abgedruckte Fassung.

An
die Region Hannover, Landkreise, kreisfreien Städte
den Zweckverband Veterinärämter JadeWeser
Nachrichtlich:

An
das Niedersächsische Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit
die Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen Spitzenverbände Niedersachsens, c/o Niedersächsischer Landkreistag
die Landwirtschaftskammer Niedersachsen

– Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1064

Anlage

Anlage 5

**Merkblatt
Anforderungen an Kunstlicht
in Geflügel haltenden Betrieben**

Die Anforderungen an die Haltung von Nutztieren sind in der Tierschutz-Nutztierhaltungsverordnung¹⁾ (TierSchNutztV) definiert. Bei der Haltung in Ställen hat der Tierhalter für eine ausreichende Beleuchtung zu sorgen (vgl. § 4 Abs. 1 Nr. 9). Wenn das natürliche Tageslicht nach Intensität und Dauer für die Deckung der Bedürfnisse der Tiere nicht ausreicht, ist dies mit Kunstlicht zu kompensieren. Entsprechend dem spezifischen Wahrnehmungsvermögen von Vögeln, muss das künstliche Licht für Geflügel flackerfrei sein.

Das Vogelauge ist gegenüber dem menschlichen Auge zur Wahrnehmung höherer Flackerfrequenzen befähigt; bspw. kann Hausgeflügel Frequenzen bis zu 160 Hertz wahrnehmen. Das vom Menschen als „Dauerlicht“ empfundene Licht konventioneller Leuchtstofflampen (Stromnetz-Frequenz von 50 Hz) wird daher von Vögeln als „Flackerlicht“ wahrgenommen (sog. Stroboskopeffekt). Aber auch andere Leuchtmittel wie LED können für das Geflügel „flackern“. Dieser Aspekt muss bei der Gestaltung der künstlichen Beleuchtung berücksichtigt werden.

Ein weiterer zu beachtender Aspekt ist die spektrale Empfindlichkeit des Vogelauges. Während das menschliche Auge das Lichtspektrum in drei Farbkanälen (rot, blau, grün) wahrnimmt [Wellenlängenbereich ca. 400 - 780 nm], liegt die Empfindlichkeit fast aller tagaktiver Vögel in vier (rot, blau, grün, ultraviolett) bzw. fünf Farbkanälen (zusätzlich sog. Schillerfarben) [Wellenlängenbereich ca. 320 - 780 nm]. Der für den Menschen nicht sichtbare UV-Bereich spielt für den Vogel eine wichtige Rolle; er ist z. B. für die Kommunikation mit Artgenossen (art-, geschlechtsspezifische sowie individuelle Erkennung) oder auch für die Nahrungssuche (Reifegrad von Nahrungsmitteln) relevant. Bei Fehlen des UV-Anteiles in künstlichen Lichtquellen ist davon auszugehen, dass Geflügel seine Umgebung in der Komplementärfarbe, also in „Falschfarben“ wahrnimmt [Kämmerling et al. (2017)].

Aufgrund dieser Gegebenheiten sind aus tierschutzfachlicher Sicht folgende Anforderungen bei der Beleuchtung von Haltungseinrichtungen für Geflügel zu berücksichtigen (vgl. § 13 Abs. 3, § 18 Abs. 5):

- Die Frequenz des Kunstlichtes muss über 160Hz liegen.
- Das Farbspektrum sollte ausgewogen sein und auch einen UV-Anteil enthalten (Vollspektrum).

Für die künstliche Beleuchtung kommen unterschiedliche Leuchtmittel zum Einsatz. Eine grobe Übersicht der Leuchtmittel und deren Eigenschaften sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Tabelle 1: Leuchtmittleigenschaften

Lichtquelle Typ	Vorschaltgerät	Für den Vogel flackerfrei	Vollspektrum
Glühlampe	–	–	–
LED	–	(x)	(x)
Leuchtstofflampe	EVG*)	x	(x)
Leuchtstofflampe	KVG/VVG*	--	(x)

(x) – abhängig von der Ausführung, * Erläuterung der Abkürzungen unter Pkt. 3

Um die technischen Anforderungen an die geforderte Flackerfreiheit und das Vollspektrum zu erfüllen, sind nicht alle Leuchtmittel gleich geeignet.

¹⁾ Tierschutz-Nutztierhaltungsverordnung in der Fassung vom 22. 8. 2006 (BGBl. I S. 2043), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 2 des Gesetzes vom 30. 6. 2017 (BGBl. I S. 2147).

1. Glühlampen gelten für den Mensch als flackerfrei. Vom menschlichen Auge wird es als konstantes Licht angesehen. Das Licht der Glühbirne weist jedoch eine Restwelligkeit auf, die vom Geflügel als Flackern wahrgenommen werden kann. Physikalisch bedeutet dieses, dass im Augenblick des Nulldurchgangs der sinusförmigen Versorgungsspannung von 230 V/50 Hz kein Strom fließt und dadurch die Lichtintensität der Glühlampe sinkt (siehe Abb.: 4) Die spektrale Zusammensetzung des Glühlampenlichts entspricht nicht dem Vollspektrum.
2. Mit LED's können die Anforderungen an das Kunstlicht für die Geflügelhaltung erfüllt werden. LED's werden im Allgemeinen als flackerfrei bezeichnet. Je nach Ausführung der internen Elektronik können sie jedoch eine sehr stark ausgeprägte Restwelligkeit aufweisen die vom Geflügel als Flackerlicht wahrgenommen werden kann (s. auch Pkt. 1: Glühlampen). Auch in gedimmten Zustand ist auf die Flackerfreiheit zu achten. Bisher kann man die Flackerfreiheit jedoch nicht den Herstellerangaben entnehmen. Im Zweifelsfall müssen diese beim Hersteller bzw. Lieferanten angefordert werden. Im Bezug auf die spektrale Zusammensetzung sind sie auch als Vollspektrumlampen erhältlich. Das Angebot an LED's mit hoher Lichtleistung ist zurzeit noch eingeschränkt, allerdings befindet sich diese Technik in einer starken Entwicklungsphase.
3. Mit Leuchtstofflampen können je nach Ausführung die Anforderungen an das Kunstlicht für die Geflügelhaltung erfüllt werden:

Flackerfreiheit der Leuchtstofflampen

- Leuchtstofflampen mit elektronischem Vorschaltgerät (EVG) werden im Hochfrequenzbereich betrieben (üblicherweise 32 000 - 120 000 Hz). Damit sind sie als flackerfrei zu betrachten.

Leuchtstofflampen mit konventionellen, bzw. verlustarmen Vorschaltgeräten (KVG, VVG) arbeiten mit den 50 Hz der Netzfrequenz, deshalb wird das erzeugte Licht von den Vögeln als „Flackerlicht“ wahrgenommen. Die Verwendung von KVG bzw. VVG ist daher nicht geeignet.

- Die Ausführung des Vorschaltgeräts ist durch die Bezeichnung Elektronisches Vorschaltgerät, EVG oder als englische Bezeichnung „Electronic Ballast“ erkennbar. Die Vorschaltgeräte sind in der Regel im Lampengehäuse verbaut und von außen nicht direkt einsehbar. Kann keine direkte Inaugenscheinnahme vorgenommen werden, so ist der Nachweis über die Datenblätter und den Kaufbeleg zu erbringen. Dimmbare Leuchtstofflampen sind mit einem EVG ausgestattet und dementsprechend flackerfrei.
- Für Kompaktleuchtstofflampen mit separaten Vorschaltgeräten gelten die o. a. Eigenschaften entsprechend.
- Kompaktleuchtstofflampen für E27-Fassungen (sog. „Energiesparlampen“) sind ebenfalls mit einem integrierten EVG ausgestattet.

Vollspektrum-Leuchtstofflampen

Leuchtstofflampen gibt es in speziell für die Tierhaltung abgestimmten Lichtspektren, die auch einen UV-Anteil enthalten. Sie werden auch als Vollspektrum-Leuchtstofflampen bezeichnet (siehe Abbildung 3). Hier gilt jedoch zu beachten, dass diese Lampen im Vergleich zu herkömmlichen Leuchtstofflampen mit Farbspektren wie „Tageslicht“, „Kalt-“ oder „Warmweiß“ eine 20 % bis 30 % geringere Lichtintensität besitzen und damit eine größere Anzahl an Leuchtmitteln benötigt wird.

Literatur

Kämmerling, D.; Döhring, S.; Arndt, C.; Andersson, R. (2017): Tageslicht im Stall – Anforderungen an das Spektrum von Lichtquellen bei Geflügel. Berliner und Münchener Tierärztliche Wochenschrift 130, Heft 5/6 (2017), S. 210-221. DOI-Nummer: 10.2376/0005-9366-16034.

Ansprechpartner

Niedersächsisches Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (LAVES)
- Dezernat 15 - Technische Sachverständige
Tel.: 0441 57026-133
Postfach 3949
26029 Oldenburg

Stand: Oktober 2017

Abbildungen

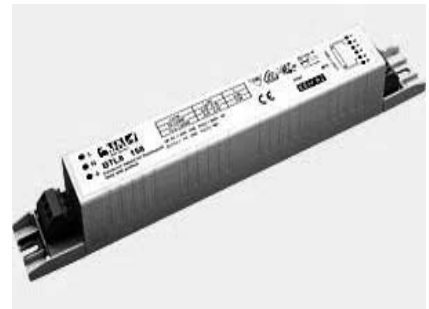
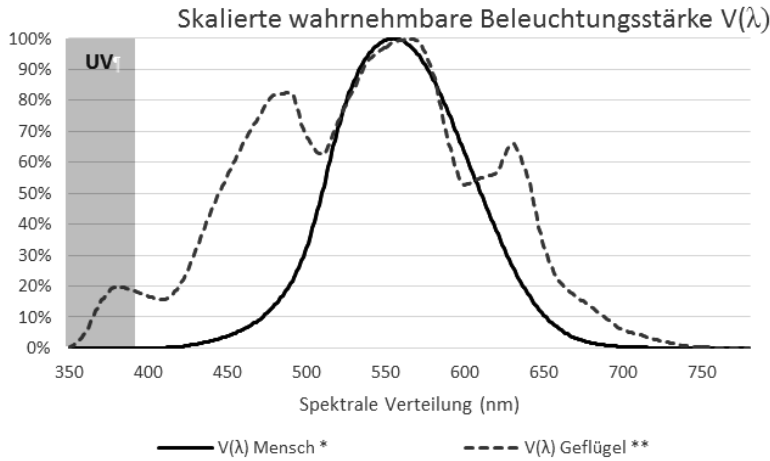
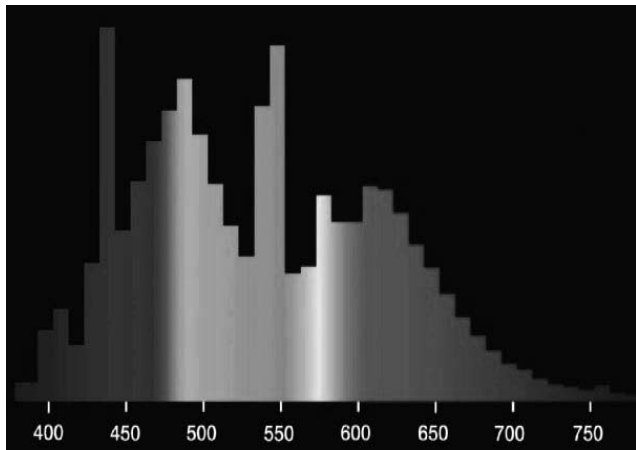


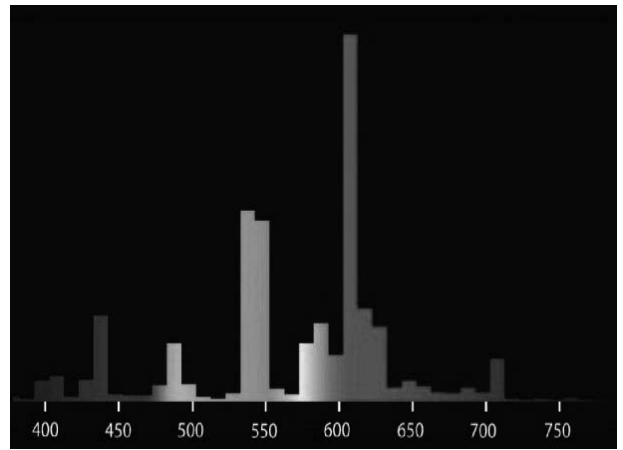
Abbildung 2: Beispiel eines EVG

Abbildung 1: Spektrale Empfindlichkeiten von Mensch und Huhn

*) CIE **) Die Daten $V(\lambda)$ Geflügel basieren auf einen von Prescott und Wathes (1999) durchgeführten Verhaltenstest bei der Art *Gallus g. domesticus*. In der Literatur werden ähnliche spektrale Hellempfindlichkeiten für die unterschiedlichen Nutzgeflügelarten dargestellt. Nach gegenwertigen Kenntnisstand ist zwischen den Arten ein Unterschied vor allem im UV-Bereich gegeben.



Farbspektrum/ Wellenlänge [nm]: Osram T8 „Biolux“



/ Osram T8 „warm-weiss“

Abbildung 3: Unterschiedliche Zusammensetzung des Farbspektrums von Leuchtstofflampen

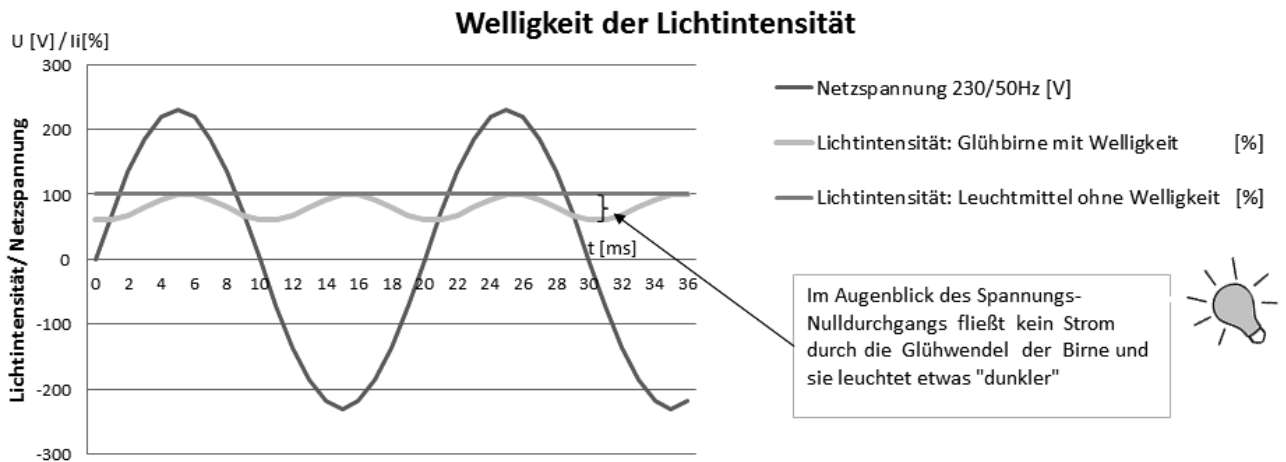


Abbildung 4: Welligkeit der Leuchtintensität einer Glühbirne mit einer Frequenz von 100Hz

**L. Ministerium für Bundes- und Europaangelegenheiten
und Regionale Entwicklung**

**Einrichtung von Kommunalen Steuerungsausschüssen
bei den Ämtern für regionale Landesentwicklung
und des Steuerungsausschusses Südniedersachsen**

RdErl. d. MB v. 5. 7. 2019 — 101-06025/20 —

— VORIS 23100 —

Bezug: RdErl. d. StK v. 1. 12. 2014 (Nds. MBl. S. 885)
— VORIS 23100 —

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 5. 7. 2019 wie folgt geändert:

1. Nummer 3 Satz 2 erhält folgende Fassung:
„Diese werden zwischen dem jeweiligen ArL und dem MB im Einvernehmen mit den maßnahmeverantwortlichen Ministerien auf der Basis einer Mustergeschäftsordnung beschlossen.“
2. In Nummer 5 wird die Angabe „31. 12. 2019“ durch die Angabe „31. 12. 2021“ ersetzt.

An die
Ämter für regionale Landesentwicklung

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1067

Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg

Anerkennung der „Dr. Inge Diederichs-Stiftung“

**Bek. d. ArL Lüneburg v. 7. 5. 2019
— ArL LG 06-11741/534 —**

Mit Schreiben vom 7. 5. 2019 hat das ArL Lüneburg als zuständige Stiftungsbehörde gemäß § 3 NStiftG die durch eine Verfügung von Todes wegen gegründete „Dr. Inge Diederichs-Stiftung“ mit Sitz in Celle gemäß den §§ 83 und 80 BGB als rechtsfähig anerkannt.

Zweck der Stiftung ist die Förderung von schwerstkranken und schwerstbehinderten Kindern und ihren Angehörigen gemäß § 52 Abs. 2 Nr. 3 AO sowie die Förderung des Tierschutzes.

Die Anschrift der Stiftung lautet:

Dr. Inge Diederichs-Stiftung
c/o Dr. Ralf Schlottau
KSB INTAX v. Bismarck
Hannoversche Straße 5
29221 Celle.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1067

Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Celle

**Feststellung gemäß § 5 UVPG
(Bio-Energie Klein-Hehlen GmbH & Co. KG, Celle)**

**Bek. d. GAA Celle v. 27. 6. 2019
— CE000010402-18-061-02 —**

Die Bio-Energie Klein-Hehlen GmbH & Co. KG, Hollenkamp 2, 29223 Celle, hat mit Schreiben vom 5. 12. 2018 die Erteilung einer Genehmigung gemäß den §§ 16 und 19 BImSchG in der derzeit geltenden Fassung für die wesentliche Änderung einer Biogasanlage, am Standort in 29223 Celle, Hollenkamp 2, Gemarkung Celle, Flur 116, Flurstück 40/2, beantragt.

Gegenstand der wesentlichen Änderung ist u. a. die Errichtung und der Betrieb eines weiteren Gärrestlagers, eines weiteren BHKWs, eines Trafos sowie die Anpassung der Inputstoffe und des Biogasertrages.

Im Rahmen dieses Genehmigungsverfahrens ist gemäß § 7 Abs. 2 i. V. m. § 9 Abs. 4 und den Nummern 8.4.2.2 sowie 1.2.2.2 Anlage 1 UVPG in der derzeit geltenden Fassung durch eine Vorprüfung des Einzelfalles zu ermitteln, ob für das beantragte Vorhaben die Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung erforderlich ist.

Die Vorprüfung hat ergeben, dass eine Umweltverträglichkeitsprüfung in diesem Verfahren nicht erforderlich ist.

Das Vorhaben hat nur geringe nachteilige bis keine nachteiligen Auswirkungen auf die Schutzgüter. Es liegen keine besonderen örtlichen Gegebenheiten gemäß den Schutzkriterien der Nummer 2.3 Anlage 3 UVPG vor.

Diese Feststellung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Sie ist nicht selbständig anfechtbar.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1067

Stellenausschreibungen

Beim **Niedersächsischen Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz** ist im Referat 104 „Nährstoffmanagement, Düngung, Agrarumweltpolitik, Ökologischer Landbau“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Referentin oder eines Referenten (w/m/d)

zu besetzen.

Der Dienstposten ist nach BesGr. A 15 bewertet. Zurzeit steht nur eine Stelle der BesGr. A 14 zur Verfügung. Es besteht kein Anspruch auf Beförderung. Die Eingruppierung erfolgt abhängig von der jeweiligen fachlichen Qualifikation und den vorliegenden Erfahrungen bis in die EntgeltGr. 15 TV-L.

Aufgabenbeschreibung:

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- düngemittelrechtliche und abfallrechtliche Regelungen sowie Nährstoffmanagement in der Landwirtschaft sowie
- Bodenschutz in der Landwirtschaft.

Die Tätigkeiten erstrecken sich insbesondere auf folgende Bereiche:

- Umsetzung der aktuellen Düngeverordnung, Mitarbeit bei der Novellierung der Düngeverordnung sowie Konzeptionierung und Umsetzung der Verordnungen gemäß § 13 Abs. 2 und 6 DüV,
- Umsetzung der Stoffstrombilanzverordnung,
- fachliche Vorbereitung und Begleitung der politischen Entscheidungsfindung in den o. g. Bereichen sowie die Bewertung, Umsetzung und Neu- und Weiterentwicklung von Rechtsvorschriften des Landes, des Bundes und der EU sowie
- Koordinierung und Abstimmung zu den o. g. Aufgaben im Hause, zu anderen Stellen im Lande, bspw. Verbände oder anderen Interessengruppen, mit den Ländern und dem Bund.

Anforderungsprofil:

Bewerbungsberechtigt sind Personen mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Agrar- oder Gartenbauwissenschaften.

Es wird eine mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst im Bereich des aktuellen Düngerechts inklusive der Düngebedarfsermittlung vorausgesetzt. Berufliche Erfahrungen in einer obersten Landesbehörde sind von Vorteil.

Der Arbeitsplatz erfordert die Fähigkeit im Team zu arbeiten sowie Organisationgeschick. Eine selbstständige und termingerechte Aufgabenerledigung wird hierbei zwingend vorausgesetzt. Des Weiteren wird die Flexibilität erwartet, sich schnell auf neue Aufgabenfelder einstellen zu können.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Das ML strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz i. S. des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht und können entsprechend des NGG bevorzugt berücksichtigt werden.

Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ebenfalls nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Eine Behinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Das ML ist bestrebt, den Anteil an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus unterschiedlichen Ländern und Kulturen kontinuierlich zu erhöhen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Das Ministerium ist im Rahmen des audit berufundfamilie® als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens 402-03041-1081 (sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sein, bitte mit Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und Nennung der zuständigen Sachbearbeitung in der jeweiligen Personaldienststelle mit E-Mail-Adresse) **bis zum 31. 7. 2019** an das Niedersächsische Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz, Referat 402, Calenberger Straße 2, 30169 Hannover.

Für Fragen zum Arbeitsgebiet steht Ihnen Herr Dr. Dreesmann (Tel. 0511 120-2233) und für Fragen zum Ausschreibungsverfahren Frau Becker (Tel. 0511 120-2070) zur Verfügung.

Eingangsbestätigungen oder Zwischennachrichten werden nicht versandt. Sofern die Rücksendung der Unterlagen gewünscht wird, ist den Bewerbungsunterlagen ein frankierter Rückumschlag beizulegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen zwei Wochen nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens vernichtet.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.ml.niedersachsen.de/download/135511>.

Bewerbungen sind auch per E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (im PDF-Format) an: Ref402-Personal@ml.niedersachsen.de.

– Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1068

Beim **Niedersächsischen Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz** ist im Referat 303 „Raumordnung und Landesplanung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

der Referatsleitung (w/m/d)

zu besetzen.

Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist nach BesGr. B 2 bzw. EntgeltGr. B 2 außertariflich TV-L bewertet.

Der Aufgabenbereich umfasst alle Aufgaben der obersten Landesplanungsbehörde, einschließlich der Fachaufsicht über die vier oberen Landesplanungsbehörden.

Die Schwerpunkte sind:

- die Arbeitsplanung, Zielvereinbarungen, Personalführung im Referat 303,
- die Koordination der Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Ressorts, den Ämtern für regionale Landesentwicklung, den Trägern der Regionalplanung, den Kommunalen Spitzenverbänden, Trägern öffentlicher Belange, Verbands- und Vorhabenträgern sowie Nachbarländern und den Niederlanden.
- die Fortschreibung der Verordnung über das Landes-Raumordnungsprogramm Niedersachsen (LRÖP-VO), inhaltliche Erarbeitung und Verfahrenssteuerung einschließlich politischer Beratungs- und Entscheidungsprozesse,
- Vorbereitung von Themen und Beschlüssen im Rahmen der Ministerkonferenz für Raumordnung,
- Digitalisierung im räumlichen Planungssystem sowie
- programmatische und vorhabenbezogene Beiträge zur Energiewende, insbesondere zum Ausbau der Erneuerbaren Energien und der Infrastruktur.

Voraussetzung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom) in Studiengängen der Raum- und Umweltplanung, Stadt- und Regionalplanung, Landespflege oder der Geographie mit raumplanerischer oder regionalökonomischer Ausrichtung.

Eine mehrjährige Berufspraxis in einer obersten Landesplanungsbehörde, Verwaltungserfahrung auf ministerieller Ebene sowie mehrjährige Führungsverantwortung werden ebenfalls vorausgesetzt. Sicherer Umgang mit den Instrumentarien der Raumordnung und Landesplanung sowie aktuelles Fachwissen der Raumplanung und Raumentwicklung sind unabdingbar.

Praktische Erfahrungen mit den Besonderheiten der niedersächsischen Raumordnung sind von Vorteil.

Gesucht wird eine dynamische Persönlichkeit mit ganzheitlichem Denken und Erfassen komplexer räumlicher Entwicklungszusammenhänge und zukünftiger Planungserfordernisse. Sie soll ein großes Maß an Führungs- und Sozialkompetenz, insbesondere Teamfähigkeit, besitzen und die Aufgaben der Raumordnung nach innen und außen mit Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen und kommunikativer Kompetenz vertreten können.

Voraussetzung für die Ausübung des Dienstpostens/Arbeitsplatzes ist der Nachweis der Europakompetenz oder internationaler Erfahrung. Diese können jedoch auch in angemessener Zeit nachgeholt werden.

Das ML strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht und können nach Maßgabe des § 11 NGG bevorzugt berücksichtigt werden.

Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Eine Behinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Das ML ist bestrebt, den Anteil an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus unterschiedlichen Ländern und Kulturen kontinuierlich zu erhöhen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Das Ministerium ist im Rahmen des audit berufundfamilie® als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe des Az. 402-03041-1086 (sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sein, bitte mit Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und Nennung der zuständigen Sachbearbeitung in der jeweiligen Personaldienststelle mit E-Mail-Adresse) bis zum 11. 8. 2019 an das Niedersächsische Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz, Referat 402, Calenberger Straße 2, 30169 Hannover.

Für Fragen zum Arbeitsgebiet steht Ihnen Frau Zeck (Tel. 0511 120-8637) und für Fragen zum Ausschreibungsverfahren Frau Becker (Tel. 0511 120-2070) zur Verfügung.

Eingangsbestätigungen oder Zwischennachrichten werden nicht versandt. Sofern die Rücksendung der Unterlagen gewünscht wird, ist den Bewerbungsunterlagen ein frankierter Rückumschlag beizulegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen zwei Wochen nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens vernichtet.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung

Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.ml.niedersachsen.de/download/135511>.

Bewerbungen sind auch per E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (im PDF-Format) an: Ref402-Personal@ml.niedersachsen.de

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1068

Im **Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie** (LBEG) ist zum 1. 10. 2019 der Dienstposten

der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters (m/w/d)

der Abteilung 2 „Bergbauliche und geologische Grundlagen“ zu besetzen. Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist nach BesGr. A 16 bzw. EntgeltGr. A 16 at bewertet.

Das LBEG ist Bergbehörde für Niedersachsen, Bremen, Schleswig-Holstein und Hamburg sowie Geologischer Dienst für Niedersachsen. Es unterstützt die LReg, die übrige öffentliche Verwaltung sowie die niedersächsische Wirtschaft bei allen Fragestellungen im Zusammenhang mit Bergbau, Energie und Geologie. Das LBEG ist eine dem MW nachgeordnete Fachbehörde mit hoheitlichen Aufgaben. In diesem Zusammenhang hat das LBEG folgende Kernaufgaben:

- Verwaltungsverfahren und Bergaufsicht in den Bereichen Rohstoffgewinnung, Rohstofftransport und Energierohstoffspeicherung
- Beratung und Verfahrensbeteiligung u. a. im Rahmen der Rohstoffwirtschaft, Baustoffwirtschaft, Landwirtschaft, Wasserwirtschaft sowie Bodenschutz
- Bereitstellung von Geofachdaten.

Das LBEG bildet im Verbund mit der Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe und dem Leibniz-Institut für Angewandte Geophysik das Geozentrum Hannover. Die drei Einrichtungen teilen sich eine gemeinsame Verwaltung und nutzen eine gemeinsame Infrastruktur.

Die Abteilung L2 erarbeitet die Grundlagen für bergbauliche, bergrechtliche und geowissenschaftliche Fragestellungen. Sie unterstützt die Vollzugsaufgaben und die geowissenschaftlichen Beratungsaufgaben des LBEG.

Ihre Aufgaben:

Leitung der Abteilung L2 „Bergbauliche und Geologische Grundlagen“ mit ca. 100 Beschäftigten in acht Referaten, insbesondere Bergbau (Justizariat und Grundsatzfragen), Geologie, Grundwasser, Geoanalytik (Wasser, Boden, Gesteine), Digitalisierung sowie Geoinformationssysteme für Punkt-, Flächen- und Raumdaten.

Dies beinhaltet

- die strategische Entwicklung der Abteilung,
- die Koordinierung der Grundlagenarbeiten in den Themenfeldern der Abteilung,
- die Planung und Koordinierung der personellen und finanziellen Ressourcen,
- das fachliche Controlling und Qualitätsmanagement,
- die Vertretung der Abteilung nach außen,
- Publikations- und Vortragstätigkeiten im Aufgabenspektrum der Abteilung.

Das Anforderungsprofil:

Sie haben

- ein abgeschlossenes geowissenschaftliches, ingenieurtechnisches oder naturwissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig); alternativ ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (Erstes und Zweites Staatsexamen, jeweils mit der Note „Befriedigend“)
- idealerweise Erfahrung in bergbautechnischen, geowissenschaftlichen und/oder bergrechtlichen Fragestellungen sowie Interesse an und Verständnis für IT-gestützte Verfahren
- Erfahrung im Umgang mit Ministerien, Bundes- und Landesbehörden einschließlich Erfahrung im Verwaltungshandeln, idealerweise Kenntnisse der einschlägigen fachlich-technischen Rechtsvorschriften
- mehrjährige Erfahrung in der Personalführung und Management von größeren hochqualifizierten Teams
- mehrjährige praktische Erfahrung in Projektarbeit auf der Steuerungsebene.

Sie verfügen über eine hohe Belastbarkeit und reagieren bei großem Zeitdruck und schwierigen Situationen sachlich und ergebnisorientiert.

Veränderungen betrachten Sie als Herausforderung und gehen diese aktiv an.

Sie sind es gewohnt, für das eigene Handeln und für getroffene Entscheidungen die Verantwortung zu übernehmen.

Ihnen gelingt es vertrauensvolle Beziehungen aufzubauen und Sie pflegen eine wertschätzende Kommunikation.

Ihre Entscheidungen treffen Sie rechtzeitig und zielgerichtet. Persönliches Engagement wird von Ihnen aktiv unterstützt.

Sie verfügen über Genderkompetenz und Diversity-Sensibilität und betreiben aktiv die Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

Als Beschäftigte oder Beschäftigter des öffentlichen Dienstes befinden Sie sich in einem Statusamt mindestens der BesGr. A 15 bzw. sind als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter mindestens in der EntgeltGr. 15 TV-L oder vergleichbar eingruppiert.

Dienstort ist Hannover, die Bereitschaft zu einem Wechsel an einen anderen Dienstsitz des LBEG wird vorausgesetzt.

Der Dienstposten ist bedingt teilzeitgeeignet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Das LBEG strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen i. S. des NGG abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ggf. mit der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakten **bis zum 2. 8. 2019** an das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung, Referat Z1, Postfach 101, 30001 Hannover.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können.

Nähere Hinweise zum LBEG finden Sie im Internet unter www.lbeg.niedersachsen.de.

Telefonische Auskünfte erteilen Herr Andreas Sikorski, Tel. 0511 643-2201, sowie Herr Sponagel, Tel. 0511 120-5470.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1069

Die **Stadt Königslutter am Elm** (ca. 16 000 Einwohnerinnen und Einwohner) im Landkreis Helmstedt in der Nähe zu den Oberzentren Braunschweig und Wolfsburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ganztags eine

Leitungskraft für den Fachbereich Finanzen (m/w/d).

Die ausführliche Stellenausschreibung entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter www.koenigslutter.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 16. 8. 2019** an die Stadt Königslutter am Elm, Der Bürgermeister, Postfach 1126, 38150 Königslutter am Elm.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1069

Die **Stadt Wittingen** (Landkreis Gifhorn) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Erste Stadträtin oder einen Ersten Stadtrat (m/w/d)

als allgemeine Vertreterin oder allgemeinen Vertreter des Bürgermeisters.

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Die Berufung erfolgt in das Beamtenverhältnis auf Zeit. Die Amtszeit beträgt acht Jahre. Die Besoldung richtet sich gemäß der NKBesVO derzeit nach der BesGr. A 15. Daneben wird eine Aufwandsentschädigung gewährt.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.wittingen.eu unter > Aktuelles > Stellenangebote.

Da das Auswahlverfahren im Rahmen eines Assessment-Centers durchgeführt wird, reichen Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 18. 8. 2019** ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei an f.boffer@nsi-consult.com bei der NSI Consult Beratungs- und Servicegesellschaft mbH ein.

— Nds. MBl. Nr. 28/2019 S. 1069

Herausgegeben von der Niedersächsischen Staatskanzlei
Verlag: Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG, Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover; Postanschrift: 30130 Hannover, Telefon 0511 8550-0, Telefax 0511 8550-2400. Druck: Umweltdruckhaus Hannover GmbH, Langenhagen. Erscheint nach Bedarf, in der Regel wöchentlich. Laufender Bezug und Einzelstücke können durch den Verlag bezogen werden. Bezugspreis pro Jahr 130,40 €, einschließlich 8,53 € Mehrwertsteuer und 12,80 € Portokostenanteil. Bezugskündigung kann nur 6 Wochen vor Jahresende schriftlich erfolgen. Einzelnummer je angefangene 16 Seiten 1,55 €. ISSN 0341-3500. Abonnementsservice: Christian Engelmann, Telefon 0511 8550-2424, Telefax 0511 8550-2405
Einzelverkaufspreis dieser Ausgabe 4,65 € einschließlich Mehrwertsteuer zuzüglich Versandkosten