Dieser Leitfaden wird im Rahmen des Ausbildungsnetzwerkes durch SMI bereitgestellt und jährlich aktualisiert.

# Grundsätzliches

|  |  |
| --- | --- |
| LAB LG 2.1 AVD | |
| Rechtsgrundlage für die Laufbahnausbildung | [Sächsische Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst](https://revosax.sachsen.de/vorschrift/17134?redirect_succesor_allowed=1)[[1]](#footnote-1) |
| Ausbildungsdauer;  Beginn und Ende | Dreijährige Ausbildungsdauer. Beginn jährlich regelmäßig zum 1. September und Abschluss zum Ende des Septembers. |
| Einstellungsbehörde | Landesdirektion Sachsen (LDS) |
| Ausbildungsverhältnis | Öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis (§ 18 Abs. 2 S. 2 SächsBG i. V. m. der [Verordnung des SMI zur Ausgestaltung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses](https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/3234?redirect_succesor_allowed=1))[[2]](#footnote-2) |
| Art und Gliederung  des Studiums | Duales Studium: vier fachtheoretische Semester an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen) und zwei berufspraktische Semester. |
| Ausbildungsstellen | Grundsätzlich alle Staatsbehörden und -betriebe. Anwärterinnen und Anwärter werden für das Praktikum durch die HSF Meißen der Ausbildungsstelle zugewiesen. |
| Anforderung an die  Praxisbetreuer | Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 oder Vorhandensein vergleichbarer – für die Praxisbetreuung erforderlicher – Kenntnisse und Fähigkeiten; nach ihrer Persönlichkeit für die Ausbildung geeignet. |
| Abschluss, Laufbahnbefähigung | Akademischer Grad des Bachelors of Laws (LL.B.). Erwerb Befähigung für die Laufbahn in der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst. |
| Übernahme nach  Abschluss der Ausbildung | Durch eigenes Verfahren der Übernahmebehörde im Beamtenverhältnis auf Probe oder in Tarifbeschäftigung. |

# Übersicht Einstellungsjahrgänge (EJ) 2018 bis 2020

Bei dieser Laufbahnausbildung basieren die Planungen zur Einstellung, Ausbildung und Übernahme auf einem fünfjährigen Vorlauf. Bis zum IV. Quartal 2021 ist demnach:

1. für den EJ 2019 zum Termin Ende September 2022 die Übernahme vorzubereiten,
2. für den EJ 2020 zum Termin Ende September 2023 und für den EJ 2021 zum Termin Ende September 2024 erste Abstimmungen zum Übernahmebedarf durchzuführen und
3. für den EJ 2022 der Ausbildungsbedarf abzustimmen, um diesen bei der Anzahl der zur Ausbildung einzustellenden Anwärterinnen und Anwärter zu berücksichtigen.

Die Ressorts und weiteren obersten Dienstbehörden sind im Rahmen des Ausbildungsnetzwerkes gebeten jährlich im eigenen Zuständigkeitsbereich die entsprechenden Übernahme- und Einstellungsbedarfe zu melden.

Der derzeitige Stand ist in der folgenden Tabelle zusammengefasst.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planungen LAB LG 2.1 AVD an der HSF Meißen** | | | | | |
|  | **Übernahme** | | | **Einstellung** | **Mittelfristig** |
| **Einstellung** (Anfang September) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| **Abschluss**  (Ende September) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| **Anwärteranzahl** | 40 | 40 | vrsl. 43 | vrsl. 42 | vrsl. 42 |

# Ablauf der Ausbildung und wichtige Termine

Detaillierte Informationen werden auf der Internetseite der HSF Meißen bereitgestellt: [genereller Studienablauf](https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/studienablauf/)[[3]](#footnote-3). Die Zeiträume für die Praktika und Zeitpunkte für die Themenfestlegung der Projekt- und Abschlussarbeiten lassen sich der folgenden Übersicht übernehmen:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJ** | **Abschluss in** | **Praktika** | | **Themenfestlegung** | |
| 3. Semester | 6. Semester | Projektarbeit | LL.B.-Arbeit |
| 2019 | 2022 | - | Apr. bis Sep. 2022 | - | Ende  Okt. 2021 |
| 2020 | 2023 | Jul. 2021 bis Jan 2022 | Apr. bis Sep. 2023 | Anfang Apr. 2022 | Ende Okt. 2022 |
| 2021 | 2024 | Jul. 2022 bis Jan 2023 | Apr. bis Sep. 2024 | Anfang Apr. 2023 | Ende  Okt. 2023 |
| 2022 | 2025 | Jul. 2023 bis Jan 2024 | Apr. bis Sep. 2025 | Anfang Apr. 2024 | Ende  Okt. 2024 |

# Bede**utung der Praktika für die Ausbildungs- und Übernahmebehörden**

Die Unterstützung der Ausbildung in den staatseigenen Laufbahnausbildungen ist eine wichtige Querschnittsaufgabe aller Staatsbehörden, da nur so die Ausbildungsoffensive der Staat-regierung und der Ausbildungserfolg des verwaltungseigenen Nachwuchses abgesichert werden können. Die Anwärterinnen und Anwärter sind zudem während ihrer Praktika eine tatkräftige Unterstützung für den Dienstbetrieb der Ausbildungsstellen.

Erfahrungsgemäß besteht auch die beste Möglichkeit einer Bindung des Verwaltungsnach-wuchses über die Bereitstellung von Praktika. Ausbildungsstellen können die Anwärterinnen und Anwärter demnach bereits im Vorfeld praktisch erproben und für sich aktiv als potenzielle Übernahmebehörde werben. Dadurch steigert sich die Möglichkeit eine Absolventin oder einen Absolventen übernehmen zu können deutlich

# Inhaltliche Ausrichtung der Praktika

Für die Praktika sind folgende Arbeits- und Ausbildungsgebiete vorgegeben:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Praktikum** | **Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiet** |
| **3. Semester** | Modul 13  Eingriffs- und/oder  Leistungsverwaltung  (Dauer: ca. 14 Wochen) | In der Eingriffsverwaltung z. B. Bau-, Gewerbe-, Umwelt-, Ordnungs- und Polizeirecht oder Katastrophenschutz.  In der Leistungsverwaltung z. B. Sozialhilfe-, Wohngeld- oder Jugendhilferecht, Recht der Grundsicherung für Arbeitssuchende, Freiwillige Sozialleistungen, Schul- und Kulturwesen, BAföG oder Wirtschaftsförderung. |
| Modul 14  Querschnittsverwaltung  (Dauer: ca. 13 Wochen) | In der Querschnittsverwaltung z. B. staatliches oder kommunales Haushaltsrecht, Personalrecht und -wesen oder Informations- und Kommunikationstechnologie. |
| **6. Semester** | Modul 25  Querschnittsverwaltung und/oder Öffentliche Betriebe  (Dauer: ca. 10 Wochen) | In der Querschnittsverwaltung sowie bei öffentlichen Betrieben z. B. Organisationsrecht und -wesen, Steuerung bzw. Beteiligungscontrolling von Eigen- oder Staatsbetrieben oder Eigen- oder Beteiligungsgesellschaften, Handels-, Kommunalabgaben-, Vergabe-, Zuwendungs-, staatliches oder kommunales Haushaltsrecht, Personalrecht und -wesen oder Information und Kommunikation. |
| Modul 26  Projektmanagement/ Planungsverwaltung  (Dauer: ca. 9 Wochen) | In der Planungsverwaltung sowie bei Projektvorhaben z. B. Bauplanungsrecht, Landes- oder Regionalplanungsrecht, Kommunale oder Regionale Entwicklungsplanung, Fachplanungsrecht sowie Organisation und Durchführung von Projekten einschl. informationstechnische Unterstützung. |

# Durchführung der berufspraktischen Ausbildung, Zuweisung der Studierenden

Der HSF Meißen obliegt die Gesamtverantwortung für die Durchführung der berufspraktischen Module. Die Hochschule weist demnach die Studierenden auf deren Antrag, der spätestens zwei Monate vor Praktikumsbeginn zu stellen ist, den Ausbildungsstellen zu. Die Organisation und Koordinierung der berufspraktischen Module soll im engen Zusammenwirken zwischen HSF Meißen, Ausbildungsstellen und Studierenden erfolgen.

Die Studierenden treten aufgrund der Zuweisung ihr Praktikum bei der Ausbildungsstelle an. Ein separater Praktikumsvertrag ist entbehrlich, ein Versicherungsschutz besteht. Die Ausbildungsstelle sollte über hausinterne Hinweise informieren sowie notwendige Belehrungen vornehmen. Dazu gehören bspw. Arbeitszeitregelungen, Haus-, Schreib- und Postordnung, Organisationsverfügungen und Dienstvereinbarungen der Dienststelle. Zu den notwendigen Belehrungen zählen u. a. die Nutzung der Telekommunikationsanlagen, Virenschutz am PC-Arbeitsplatz und Rückgabeverpflichtungen wie z. B. Schlüssel nach Beendigung des Praktikums.

Weiterführende Informationen auf der auf der Internetseite der HSF Meißen: [Praktikum](https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/berufspraktisches-studium/)[[4]](#footnote-4)

# Übernahmeprozedere für die Übernahme im Jahr 2021 (EJ 2018)

Für die Übernahme von Absolventen zum September eines Jahres ist das in der folgenden Tabelle dargestellte Prozedere vorgesehen. Die Details sind über die operative Ebene des Ausbildungs-netzwerkes unmittelbar zwischen der potenziellen Übernahmebehörde und der LDS abzustimmen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zeitraum** | | **Studium** | **Übernahmeprozedere** |
| **2021** | Okt. | * Lehrveranstaltungen | * Meldung der Übernahmebedarfe an das SMI. |
| Nov. | * Vorstellung der Angebote gegenüber den Anwärtern und Einleitung einer Interessensbekundung. * Ergebnis der Interessensbekundung und Information an die potenziellen Übernahmebehörden. |
| Dez. | * Abstimmung zwischen LDS und potenziellen Übernahmebehörden. Einbeziehung der HSF Meißen im Hinblick auf die Zuweisung von Praktika. |
| **2022** | Jan. | * Modulprüfungen |
| Feb. | * Bearbeitung und Abgabe Bachelorarbeit | * Ab Februar fortlaufende Informationen an die Anwärter (weitere Stellenangebote und Stand Übernahmeverfahren). * Fortlaufende Abstimmung und Berücksichtigung weiterer Übernahmebedarfe. |
| Mrz. |
| Apr. | * Apr. bis Sep.: Praktika * Anfang Sep.: Verteidigung Bachelorarbeit * Ende Sep.: Zeugnisübergabe | * Möglicher Zeitraum für ein Praktikum. |
| Mai |
| Jun. |
| Jul. | * Möglicher Zeitraum für das Abschlusspraktikum. * Vierte Woche des Sep.: Erster möglicher Arbeitstag. |
| Aug. |
| Sep. |

# Nutzung von Stellen des Personalpool Demografie zur Übernahme

Um durch die Übernahme einer Absolventin oder eines Absolventen einen Altersabgang rechtzeitig zu ersetzen, können auch Stellen des Personalpools Demografie zur Bildung von Demografiebrücken genutzt werden. Die Dienstposteninhaber können auf diesem Wege ihre Nachfolgerin oder ihren Nachfolger einarbeiten. Dadurch kann der notwendige Wissenstransfer organisiert werden. Überdies kann durch eine Demografiebrücke der Zeitraum zwischen dem Abschluss der Ausbildung zum Ende des Monats September und einem terminlich späteren Altersabgang überbrückt werden (vgl. folgendes Schema):

**2022**

**2023**

**23.09.2022**

**22.09.2023**

**2024**

Anstehende Altersabgänge

**Demografiebrücke über Poolstelle**

Abschluss Ausbildung   
und Übernahmezeitpunkt

Letztlich wird bis zum Altersabgang aus dem Personalpool übergangsweise eine zusätzliche Stelle bereitgestellt. Mit dem Altersabgang ist der bisher auf der Poolstelle geführte Absolvent auf die freiwerdende Stelle einzufädeln. Die Poolstelle fällt automatisch zurück an den Stellenpool.

Stellen des Personalpools Demografie sind zu diesem Zwecke durch die Ressorts selbständig auf dem üblichen Verfahrensweg bei der SK zu beantragen.

# Einstellungsverfahren unter Verzicht auf eine Stellenausschreibung

Die Übernahmebehörden sind für die Stellenbesetzungsverfahren zur Übernahme der Anwärter selbst verantwortlich, sie werden in das o. g. Übernahmeprozedere aktiv einbezogen. Dabei ist es rechtlich zulässig, den Adressatenkreis einer Ausschreibung auf die Absolventen eines Jahrgangs zum Zwecke der Übernahme einzugrenzen. Zudem sieht [Ziffer II Nummer 2 Buchstabe f der VwV Stellenausschreibung](https://revosax.sachsen.de/vorschrift/17747-VwV-Stellenausschreibungen#romII)[[5]](#footnote-5) explizit eine Ausnahme vom Gebot der externen Ausschreibung bei der Übernahme von Anwärtern nach bestandener Abschlussprüfung im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen vor.

# Ansprechpartner innerhalb des Ausbildungsnetzwerkes

* Grundsätzliche Fragen der Ausbildung und Bedarfssteuerung:

Referat 13 – Dienstrecht, Aus- und Fortbildung – des SMI,  
Funktionspostfach: [ausbildung-fortbildung@smi.sachsen.de](mailto:ausbildung-fortbildung@smi.sachsen.de)

* Studienbezogene Fragestellungen:

Referat Studienangelegenheiten der HSF Meißen  
Funktionspostfach: [studienangelegenheiten@hsf.sachsen.de](mailto:studienangelegenheiten@hsf.sachsen.de)

* Fragen zur berufspraktischen Ausbildung und Organisation der Übernahme:

Referat 13 – Aus- und Fortbildung, Prüfungsangelegenheiten – der LDS   
Funktionspostfach: [ausbildung@lds.sachsen.de](mailto:ausbildung@lds.sachsen.de)

1. 1 Laufbahnausbildung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst an der HSF Meißen.

   Link in das Portal „Recht und Verwaltungsvorschriften Sachsen“ (REVOSax) [↑](#footnote-ref-1)
2. Link zu REVOSax [↑](#footnote-ref-2)
3. unter www.hsf.sachsen.de/Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung/Studienablauf [↑](#footnote-ref-3)
4. Unter www.hsf.sachsen.de/Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung/Berufspraktisches Studium. [↑](#footnote-ref-4)
5. Link zu REVOSax [↑](#footnote-ref-5)