

Inhaltsverzeichnis

A. Bekanntmachungen des Zweckverbandes.....	2
1. Aus der 33. Sitzung der Zweckverbandsversammlung am 02.12.2005.....	2
2. Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2006.....	2
B. Sonstige Mitteilungen des Zweckverbandes.....	4
1. Neubesetzung der Studienleiterstelle.....	4
2. Neubesetzung der Prüfungsausschüsse Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachwirt.....	4
3. Neues Symposium „Wissenschaft trifft Verwaltung“.....	5
4. Beginn neuer Lehrgänge.....	6
4.1 Lehrgang „Ausbildung der Ausbilder“.....	6
4.2 Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachwirt.....	6
4.3 Finanzbuchhalter für kommunale Haushaltswirtschaft.....	6
4.3.1 Resümee eines Teilnehmers.....	6
4.4 Verwaltungsfachangestellte.....	7
4.5 Lehrgang „Der kommunale Bilanzbuchhalter“.....	7
5. Sachstandsbericht zum Umstellungsverfahren des kommunalen Haushaltsrechts in Brandenburg.....	10
5.1 Bericht des nebenamtlichen Dozenten.....	10
5.2 Sachstandsbericht der Gemeinde Leegebruch.....	10
6. Neugestaltung der Internetpräsentation des Niederlausitzer Studieninstitutes.....	11
7. Fortbildung 2006.....	11
8. Assessment-Bedarfsanalyse.....	12
Anlage 1.....	14
Anlage 2.....	16
Anlage 3.....	17
Anlage 4.....	18
Anlage 5.....	19
Anlage 6.....	21

A. Bekanntmachungen des Zweckverbandes

1. Aus der 33. Sitzung der Zweckverbandsversammlung am 02.12.2005

Beschluss zu TOP 4

Der neue Entgelttarif wird mit Datum vom 02.12.2005 beschlossen (siehe Anlage 1).

Da auch das Niederlausitzer Studieninstitut kostendeckend arbeiten muss, läuft seit 2003 parallel zur Haushaltsführung eine Kostenrechnung. Es liegen zwischenzeitlich die Ergebnisse von 2 Haushaltsjahren vor. Aus dem Zahlenwerk ist erkennbar, dass das Entgelt von 2,30 € pro Unterrichtsstunde nicht die tatsächlichen Kosten für die Durchführung der Lehrgänge deckt. Ebenso sind die Prüfungsentgelte nicht kostendeckend.

Für die kommenden Jahre ist eine schrittweise Erhöhung der Entgelte geplant.

Im ersten Schritt wird für neu beginnende Lehrgänge ab 01.01.2006 das Entgelt von 2,30 € auf 3,00 € pro Unterrichtsstunde angehoben. Das Prüfungsentgelt bei den Lehrgängen Sekretäranwärter, Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachwirt und Verwaltungsfachangestellte wird auf 150,00 € und im Lehrgang Ausbildung der Ausbilder auf 110,00 € angehoben.

Weiterhin wurde bisher für die Erstellung von Zweitschriften von Zeugnissen und Beglaubigungen ein Entgelt i. H. v. 3,00 € erhoben. Auch dieser Betrag ist nicht mehr kostendeckend. In der Regel sind externe Unterschriften einzuholen, wobei der Versand mit erheblichen Portokosten etc. verbunden ist. Daher wurde das Entgelt für eine Beglaubigung oder Ablichtung auf 5,00 € und eine Zweitschrift des Zeugnisses auf 10,00 € angehoben.

Beschluss zu TOP 5

1. Die Verbandsversammlung beschließt die Haushaltssatzung des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung für das Haushaltsjahr 2006 und nimmt den Finanzplan 2005 bis 2009 zur Kenntnis.
2. Die Verbandsversammlung beschließt das Investitionsprogramm für die Jahre 2004 bis 2008 als Richtlinie für die jährliche Investitionsplanung.

Beschluss zu TOP 7

Der Dritten Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“ wird zugestimmt.

Der § 13 Abs. 4 der dritten Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“ ist wie folgt neu gefasst:

„Zur Erfüllung der Aufgaben des Zweckverbandes werden Gebühren und Entgelte erhoben. Näheres wird in einer Entgeltordnung bzw. Gebührensatzung geregelt.“

2. Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2006

Zweckverband
Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung

Haushalt 2006

Haushaltssatzung

des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung, Sitz Beeskow, für das Haushaltsjahr 2006.

Aufgrund des § 18 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit in Verbindung mit den §§ 74 ff. der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg sowie § 13 der Satzung des Zweckverbandes wird nach Beschluss der Verbandsversammlung des Zweckverbandes für das Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung Beeskow am 02.12.2005 und mit rechtsaufsichtlicher Genehmigung des Ministeriums des Innern vom 17.01.2006, AZ: III/2-353-33/376 folgende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2006 erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2006 wird

1. Im Verwaltungshaushalt	
in der Einnahme auf	888.600,00 €
in der Ausgabe auf	888.600,00 €
und	
2. Im Vermögenshaushalt	
in der Einnahme auf	368.800,00 €
in der Ausgabe auf	368.800,00 €
festgesetzt.	

§ 2

Es werden festgesetzt

1. der Gesamtbetrag der Kredite auf	0,00 €
2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen	0,00 €
3. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	0,00 €

§ 3

Die von den Zweckverbandsmitgliedern zu entrichtende allgemeine Umlage wird auf 0,02 € pro Einwohner festgesetzt (Grundlage: Statistik-Bevölkerungsstand vom 30.06.2004).

Die Verwaltungs- und Benutzungsentgelte richten sich nach der Entgeltordnung des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung und dem gültigen Entgelttarif.

<u>Zweckverbandsmitglied</u>	<u>Einwohner</u>	<u>Einnahmen</u>
Landkreis Dahme-Spreewald	160.266	3.205,32
Landkreis Elbe-Elster	124.965	2.499,30
Landkreis Oberspreewald-Lausitz	135.144	2.702,88
Landkreis Oder-Spree	192.468	3.849,36
Landkreis Spree-Neiße	140.309	2.806,18
Stadt Cottbus	107.075	2.141,50
Stadt Frankfurt (Oder)	66.151	1.323,02
Gesamt:	926.378	18.527,56

§ 4

(1) Über unerhebliche unabweisbare und unvorhersehbare über- und außerplanmäßige Ausgaben entscheidet der Studienleiter in Vertretung des Verbandsvorstehers, in Personalangelegenheiten entscheidet der Verbandsvorsteher.

- (2) Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des § 81 Abs. 1 Satz 4 GO liegen vor:
- bei Ausgaben der Hauptgruppe 4, wenn mehr als 30 % des jeweiligen Ansatzes überschritten werden, mindestens jedoch 1.000 €
 - bei Ausgaben der Hauptgruppen 5 und 6, wenn mehr als 15 % des jeweiligen Ansatzes überschritten werden, mindestens jedoch 1.000 €
 - bei sonstigen Ausgaben des Verwaltungshaushaltes, wenn mehr als 10 % des jeweiligen Ansatzes überschritten werden, mindestens jedoch 1.000 €
 - bei Ausgaben des Vermögenshaushaltes, wenn mehr als 20 % des jeweiligen Ansatzes überschritten werden, mindestens jedoch 5.000 €.

Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der vorherigen Zustimmung der Zweckverbandsversammlung.

(3) Sollten die über- und außerplanmäßigen Ausgaben auf gesetzlichen oder tariflichen Grundlagen beruhen, werden die Beträge des Absatzes 2 verdoppelt.

(4) Geringfügig im Sinne des § 79 (2) Nr. 3 in Verbindung mit Absatz 3 GO ist eine Baumaßnahme, wenn deren Gesamtbauausgaben nicht mehr als 15.000 € betragen.

Beeskow, den 23.01.2006

Zalenga
Verbandsvorsteher

B. Sonstige Mitteilungen des Zweckverbandes

1. Neubesetzung der Studienleiterstelle

Erst kürzlich hatten wir Sie informiert, dass Frau Oelgeklaus aufgrund des Mutterschutzes bzw. der anstehenden Elternzeit bis zum 31.07.2006 nicht im Dienst ist.

Ihre Stelle hatte Herr Ralf Grundmann befristet übernommen. Da sich für ihn weiter reichendere berufliche Perspektiven ergeben haben, wird die Stelle ab 01.02.2006 durch Herr Dirk Gebhard, Leiter der Kommunalaufsicht des Landkreises Elbe-Elster, im Wege der Abordnung neu besetzt. Wir freuen uns, Herrn Gebhard als neuen amtierenden Studienleiter begrüßen zu dürfen.

2. Neubesetzung der Prüfungsausschüsse Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachwirt

Zum Monat Mai des Jahres 2006 sind die Prüfungsausschüsse für die Lehrgänge Verwaltungsfachwirt und Angestelltenlehrgang I personell neu zu besetzen. Dies erfolgt durch eine Berufung der Mitglieder und Stellvertreter.

Auf der Grundlage der § 39 und 40 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) sowie der Prüfungsordnungen des Niederlausitzer Studieninstitutes sind für die Durchführung der Prüfungen entsprechende Ausschüsse zu bilden.

Das Berufsbildungsgesetz sieht für die Besetzung der Prüfungsausschüsse eine paritätische Aufteilung vor, d. h. es müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie eine Lehrkraft der berufsbildenden Schule (bzw. ein Vertreter der zuständigen Stelle) vertreten sein. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Mitglieder und deren Stellvertreter werden für 5 Jahre berufen. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften berufen.

Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss wird entsprechend der gültigen Entschädigungsregelung vergütet.

Die Reisekosten werden lt. Bundesreisekostengesetz erstattet.

Sollten Sie an dieser Tätigkeit interessiert sein, bitten wir um eine kurze Mitteilung. Gern stehen die Mitarbeiter des Niederlausitzer Studieninstitutes für weiterführende Erläuterungen zur Verfügung.

Ansprechpartner: Frau Grönke Tel. 03366/52080

3. Neues Symposium „Wissenschaft trifft Verwaltung“

Die für die Fortbildung der Landes- und Kommunalbediensteten verantwortlichen Bildungseinrichtungen haben erstmals in gemeinsamer Arbeit eine Veranstaltungsreihe unter dem Titel „Wissenschaft trifft Verwaltung“ entwickelt, die sich an die jeweilige Zielgruppe der einzelnen Einrichtungen wendet.

Das Ziel dieser Veranstaltungsreihe besteht vor allem darin, den Führungskräften der Landes- und Kommunalverwaltungen ein gemeinsames Forum für die Diskussion und den Gedankenaustausch über wissenschaftlich-theoretische Themen im Zusammenhang mit deren praktischer Umsetzung im Rahmen der verschiedenartigen Verwaltungsmodernisierungsprozesse anzubieten.

Der amtierende Leiter des Niederlausitzer Studieninstitut freut sich, Sie auch im Namen der Leiterin der Landesakademie für öffentliche Verwaltung, Frau Dr. Heydecke und des Leiters der Brandenburgischen Kommunalakademie, Herrn Kreis, recht herzlich zum

1. gemeinsamen Symposium
„Wissenschaft trifft Verwaltung“
zum Thema
„Der Einsatz von eGovernment für ein modernes Brandenburg
im Jahr 2010“

einladen zu dürfen.

Programm

Mittwoch, den 22.02.2006

- 16:00 Uhr ▶ Eröffnung
Dr. Marita Heydecke
Leiterin der Landesakademie für
öffentliche Verwaltung Brandenburg

- 16:10 Uhr ▶ Die Zukunft der Verwaltung:
Strukturwandel mit eGovernment, Dr. Tino Schuppan
Institute for Electronic Government
- Competence Center - Potsdam

- 16:55 Uhr ▶ Diskussion

- 17:15 Uhr ▶ Pause

- 18:00 Uhr ▶ Notwendige Veränderungsprozesse
motivierend steuern und führen
Thomas Dalic
d-communication

- 18:45 Uhr ▶ Diskussion

- ca. 19:15 Uhr ▶ Ende der Veranstaltung

Moderation: Helga Lensch
medienbüro babelsberg

Veranstaltungsort

Ministerium für Ländliche Entwicklung,
Umwelt und Verbraucherschutz
Friedensaal
Lindenstr. 34 A
Eingang Spornstraße
14480 Potsdam

Ansprechpartner

Frau Köttig
Telefon: 033208 / 61 46
Fax: 033208 / 61 11
Mail: Beate.Köttig@LAKOEV.Brandenburg

4. Beginn neuer Lehrgänge

Zur Anmeldung zu den nachfolgend genannten Lehrgängen verwenden Sie bitte die als Anlage beigefügten Formulare. Gleichzeitig bitten wir darum, die Formulare in Druckschrift oder mit der Schreibmaschine auszufüllen.

4.1 Lehrgang „Ausbildung der Ausbilder“

Bei Eingang weiterer Anmeldungen ist es uns gegebenenfalls noch im 1. Halbjahr 2006 möglich, einen neuen Lehrgang zu beginnen, welcher die Befähigung verleiht, als Ausbilderin/Ausbilder in der Kommunalverwaltung tätig zu sein.

Entsprechend der Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse für Ausbilder im öffentlichen Dienst des Landes Brandenburg werden 120 Unterrichtsstunden vermittelt. Diese erstrecken sich auf 7 Lernfelder. Der Lehrgang schließt mit einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung ab. In der mündlichen Prüfung präsentiert der Prüfling eine Unterweisungseinheit, welche er vorbereitend selbst erstellt.

Die Erfahrung zeigt, dass die Teilnehmerinnen/Teilnehmer in diesem Lehrgang sehr unterschiedliche Voraussetzungen mitbringen. Teils sind sie seit einigen Jahren schon ausbildend tätig und wollen/müssen nun den Nachweis erbringen. Teils sind es junge Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die erstmals ausbilden werden. Aber eben diese Kombination lässt auch interessante Gesprächsrunden entstehen, welche den Unterricht durchaus bereichern können.

Für den rechtlichen Teil wird uns wieder Frau Scheffus zur Verfügung stehen. Die Anleitung zur praktischen Unterweisung übernimmt ein erfahrener Praktiker aus der öffentlichen Verwaltung.

4.2 Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachwirt

Für den Angestelltenlehrgang I (Befähigungsnachweis für den mittleren Dienst) und den Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin (Befähigungsnachweis für den gehobenen Dienst) nehmen wir ab sofort wieder Anmeldungen entgegen.

Der Durchführungsort wird sich nach dem überwiegenden Entsendeort der Teilnehmer richten. Bei Bedarf sind auch hausinterne Lehrgänge möglich.

4.3 Finanzbuchhalter für kommunale Haushaltswirtschaft

Nachdem der erste und zweite Lehrgang in Beeskow bzw. Großräschen die ersten Unterrichtswochen absolviert hat, planen wir einen weiteren Lehrgang im Einzugsgebiet der Landkreise Dahme-Spreewald und Elbe-Elster.

Die Aufteilung der Themen hat sich bisher als gut und richtig erwiesen. Die Fülle des zu vermittelnden Stoffes ist nicht zu unterschätzen und zeigt, dass aufgrund der Doppelbelastung der Mitarbeiter die Unterrichtstage entsprechend Raum für die Erledigung des Tagesgeschäfts lassen müssen.

Auch ist erkennbar, dass die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter erhebliche Bedenken vor den Abschlussarbeiten hegen. Aus diesem Grunde sei noch einmal darauf hingewiesen, dass diese Abschlussarbeiten nicht zwingend notwendig sind. Nur wenn der Arbeitgeber damit einverstanden ist, dass kein Leistungsnachweis zu erbringen ist, entfällt diese Verpflichtung.

4.3.1 Resümee eines Teilnehmers

Nach „Halbzeit“ des Lehrganges „Finanzbuchhalter für kommunale Haushaltswirtschaft“ lässt sich doch schon das Eine oder Andere einschätzen und einordnen.

Das Niederlausitzer Studieninstitut in Beeskow konnte für diesen Lehrgang Dozenten gewinnen die für die neuen großen Aufgabenstellungen der Verwaltungen bereits große Erfahrungswerte mitbringen, da sie u. a. bei der Einführung der Doppik in den alten Bundesländern bzw. als externe Berater in den brandenburger Modellkommunen fungieren. Auch ist als äußerst positiv zu betrachten, dass die bisherigen Dozenten keinerlei Schwierigkeiten hatten, den für alle doch sehr umfangreichen neuen Stoff in einem abwechslungsreichen Rahmen aus Theorie und Praxis zu vermitteln. Es wird stark die Praxisnähe gesucht, um alle auf die spätere tägliche Arbeit so gut wie möglich vorzubereiten.

Hierbei liegt momentan aber die Schwierigkeit, dass es eben für alle noch nicht das tägliche Geschäft ist. Wird die Doppik bei Kommunen erst in 2-3 Jahren eingesetzt, wird natürlich noch etliche Male der gesetzliche

Rahmen geändert, vieles wird bis dahin auch wieder vergessen werden und viele Probleme, die dann bei der Ein- bzw. Durchführung der Doppik entstehen, können so auch nicht zeitnah mit den „Spezialisten“ geklärt werden.

Was noch nach den ersten Monaten auffällt ist, dass die aufgestellten Lehrgangphasen/Lehrgangsbausteine eine sehr logische Abfolge darstellen, aber die Abstimmung der einzelnen Dozenten untereinander über ihren Lehrgangsstoff u. ä. ein wenig hakt. Aber dafür ist es halt der 1. Lehrgang!!!

Die zeitliche Belastung ist für mich persönlich doch recht unkompliziert, da hauptsächlich an Werktagen gelehrt wird. Ab und zu ein Samstag ist vielleicht ein wenig „gewöhnungsbedürftig“ für manche Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes.

Beitrag: Lars Lemke
Gemeinde Märkische Heide
Teilnehmer am 1. Lehrgang
„Finanzbuchhalter für kommunale Haushaltswirtschaft“

4.4 Verwaltungsfachangestellte

Sollten Sie bereits absehen können ob und wie viel Auszubildende der Fachrichtung „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ Sie in 2006 einstellen werden, bitte ich um eine formlose Mitteilung. Die zentrale Eröffnungsveranstaltung wird in diesem Jahr wieder in der Burg Beeskow durchgeführt. In diesem Jahr haben wir dafür **Freitag, den 15. September 2006** ausgewählt. Mit diesem etwas späteren Termin als üblich, möchten wir erreichen, dass alle Verwaltungen daran teilnehmen können, d. h. die hausinterne Aufnahmefeierstunden und Einführungswochen bereits abgeschlossen sind.

Die Auszubildenden des Einstellungsjahres 2003 haben im Juni dieses Jahres ihre schriftlichen Abschlussprüfungen. Die Anmeldeformulare zu diesen Prüfungen werden Ihnen rechtzeitig übersandt. Alle Auszubildenden, welche die Prüfungen bestanden haben, erhalten dann wieder am 31.08.2006 in der Burg Beeskow ihre Zeugnisse.

Schon heute darf ich alle Auszubildenden, Ausbilder sowie Angehörige recht herzlich dazu einladen.

4.5 Lehrgang „Der kommunale Bilanzbuchhalter“

Die Brandenburgische Kommunalakademie, das Niederlausitzer Studieninstitut und die Industrie- und Handelskammer Potsdam haben gemeinsam einen neuen Praxislehrgang „Der kommunale Bilanzbuchhalter“ konzipiert.

Die Anfang 2005 getätigte Bedarfsabfrage ergab keinen großen Bedarf im Bereich des Niederlausitzer Studieninstitutes. Daher wurden bzw. werden die beiden ersten Lehrgänge in Potsdam bzw. Berlin angeboten. Da jedoch aufgrund mehrerer telefonischer Anfragen auch jetzt von einem Bedarf im Bereich des Niederlausitzer Studieninstitutes ausgegangen werden kann, soll ab Mitte 2006 ein Lehrgang in Cottbus (bisheriger Plan) angeboten werden. Eine zeitgerechte Qualifizierung der Mitarbeiter/innen in den Verwaltungen stellt einen wichtigen Erfolgsfaktor im Prozess der Einführung des neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens dar.

Kernstück der Reform des Haushalts- und Rechnungswesens ist die Einführung des doppischen Rechnungsstils und die Ablösung der kameralen Buchführung. Darüber hinaus soll das neue doppische Rechnungswesen die Verwaltungssteuerung durch Budgetierung, Ressourcenverbrauchskonzept, dezentrale Ressourcenverantwortung, Kosten und Leistungsrechnung, Outputorientierung in Form der Produktsteuerung über Ziele und Kennzahlen sowie das Kontraktmanagement wirksam unterstützen.

Ziel dieses Lehrganges ist die Befähigung der Teilnehmer/innen, unter Anwendung rechtlicher und betriebswirtschaftlicher Kenntnisse, die Erfordernisse und Anforderungen der Bilanzbuchhaltung im neuen kommunalen Rechnungswesen auf hohem Qualifikationsniveau praxisgerecht erfüllen zu können.

Die Fortbildung zum kommunalen Bilanzbuchhalter soll vorerst als Zertifikatslehrgang durchgeführt werden.

Gem. § 56 Absatz 2 des Gesetzes zur Reform der beruflichen Bildung vom 23. März 2005 eröffnet sich den Absolventen des Zertifikatslehrganges „Der kommunale Bilanzbuchhalter“ die Möglichkeit, sich der bundeseinheitlichen IHK- Prüfung zum „Geprüften Bilanzbuchhalter“ (vgl. Verordnung über die Prüfung zum

anerkannten Abschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter“ vom 29. März 1990) zu unterziehen. Dies setzt allerdings die Teilnahme an einem modular angelegten Aufbaukurs von etwa 120 Stunden, der nur von der IHK Potsdam durchgeführt wird, zwingend voraus.

Zugangsvoraussetzungen für den Zertifikatslehrgang „Der kommunale Bilanzbuchhalter“ und für eine spätere IHK-Prüfung zum „Geprüften Bilanzbuchhalter“ sind eine reguläre berufliche Ausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Beruf bzw. eine vergleichbare Fortbildung sowie eine mindestens 3jährige Berufspraxis, die inhaltlich wesentliche Bezüge zum betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen haben sollte.

Der Praxislehrgang richtet sich daher vornehmlich an Rechnungsprüfer/innen, an Leiter/innen der Finanzsteuerung, Projektgruppenleiter/innen und Teilprojektleiter/innen Doppik, an Mitarbeiter/innen der Kommunalaufsichten und Controller/innen in den Kommunalverwaltungen.

Der Stundenumfang des Lehrgangs soll ca. 528 Stunden mit einer Gebühr/einem Entgelt von 5,20 € je Unterrichtsstunde und Teilnehmer/in betragen. Der Lehrgang soll in Cottbus stattfinden. Beabsichtigt ist, den Unterricht wöchentlich donnerstags und freitags sowie mindestens an einem Samstag im Monat durchzuführen. Der Beginn des Lehrganges ist für Juni 2006 geplant. Der Ausbildungszeitraum soll sich auf ca. neun Monate beschränken.

Wenn nach der Bedarfsabfrage verbindliche Anmeldungen in ausreichender Anzahl erfolgen, wird der Lehrgang in Cottbus oder an einem anderen Ort des Niederlausitzer Studieninstitutes beginnen.

Ich bitte Sie, nunmehr Ihre verbindlichen Anmeldungen für diesen Lehrgang auf dem beigefügten Anmeldeformular (Anlage 6) an das Niederlausitzer Studieninstitut zu senden.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Grönke vom Niederlausitzer Studieninstitut (Tel. 03366/52080) und Frau Bohm von der Brandenburgischen Kommunalakademie (Tel. 0331/2302831) zur Verfügung.

Ich bedanke mich für Ihre Mitarbeit.

Inhaltliche Schwerpunkte des Praxislehrganges „Der Kommunale Bilanzbuchhalter“

I. Modul

- I.1. Buchführung und Buchführungsorganisation,
- I.2. Bilanzierung, Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse, Kennziffersysteme, Rechnungsprüfung

II. Modul

- II.1. Kosten- und Leistungsrechnung
- II.2. Controlling

III. Modul

- III.1. Rechtliche Grundlagen
Betriebliches Steuerrecht
- III.2. Finanzwirtschaft der Kommunen
Aufbau und Bewirtschaftung des doppischen Haushalts
- III.3. Planungsrechnung

Ziele

Die Teilnehmer/innen sollen nach Abschluss der Fortbildung befähigt sein, die doppische Buchhaltung in der Verwaltung einzurichten, zu organisieren und zu überwachen.

Dem Bilanzbuchhalter kommt im Rahmen des betrieblichen Rechnungswesens die wichtige Aufgabe zu, den Jahresabschluss unter Beachtung der Vorschriften zu erstellen. Die Teilnehmer sollen dabei befähigt werden, nicht nur die buchhalterischen, sondern auch die betriebswirtschaftlichen, rechtlichen und steuerlichen Aspekte zu berücksichtigen. Der Bilanzbuchhalter, eine Führungskraft an der Schnittstelle zwischen Leistungserstellung, -dokumentation und Management, muss die betrieblichen Verwaltungsabläufe kennen und verstehen. Er muss die Daten der abgelaufenen Perioden mit dem Ziel einer effizienten Erfolgs- und Kostenkontrolle sowie zur Kalkulation von Verwaltungsleistungen transparent und anwenderorientiert aufbereiten und zur Steuerung von Verwaltungsprozessen einsetzen können.

Er soll die wirtschaftliche Situation und die Entwicklung der Verwaltung auf der Grundlage von Kennzahlen beurteilen und prüfen können.

Der künftige Bilanzbuchhalter muss die Fähigkeit besitzen, Investitionsrechnungen mit Hilfe anerkannter Methoden durchzuführen, die einschlägigen Finanzierungsregeln beherrschen und Finanzierungsarten auswählen und begründen können.

5. Sachstandsbericht zum Umstellungsverfahren des kommunalen Haushaltsrechts in Brandenburg

5.1 Bericht des nebenamtlichen Dozenten

Mitarbeiter frühzeitig und umfassend informieren

Stellen sie sich doch einmal vor: In den Rathäusern zieht die Doppik ein und kaum jemand nimmt Notiz davon, abgesehen von den Mitarbeitern der Finanzverwaltung. Ein undenkbares Szenario? Mitnichten. Leider kommt es immer wieder vor, dass Verwaltungsführungen die Bedeutung einer frühzeitigen und umfassenden Information ihrer Mitarbeiter über die Änderungen im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen unterschätzen. Doch für den Erfolg eines strukturierten Einführungsprozesses ist es zwingend erforderlich, dass jedem Mitarbeiter klar wird, der „Kelch der Doppik“ zieht an niemandem spurlos vorüber.

Mit der Umstellung auf ein kaufmännisch basierendes Haushalts- und Rechnungswesen (= Kommunale Doppik) sind einschneidende Veränderungen in der Bearbeitung von Finanzvorfällen zu berücksichtigen. Die deutlichste Änderung liegt in der Abschaffung der kameralen Haushaltsstellen, die durch Produkt-Konten flächendeckend ersetzt werden. Diese Produkt-Konten werden dann noch einmal in Ergebnis- und Finanzkonten unterschieden. Das bedeutet, Mitarbeiter in den Verwaltungen müssen eingehende Rechnungen oder rausgehende Bescheide „neu lesen“ bzw. verbuchen lernen. Auch müssen sich die Mitarbeiter auf eine andere Nummernsystematik ihrer neuen Buchungskonten einstellen. Diese Systematik wird durch landeseinheitliche Vorgaben für den Produkt- und Kontenrahmen bestimmt. Ergänzt werden diese durch individuelle Anpassungen in den einzelnen Kommunen.

Doch nicht nur das Buchungskonto selbst ändert sich wesentlich. Das Bearbeiten der Finanzvorfälle muss künftig entsprechend den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung erfolgen. So gilt beispielsweise künftig der Grundsatz der Aktualität. Das bedeutet nichts anderes als, dass Rechnungen zeitnah zu verbuchen sind. Eine Schlussrechnung über Baumaßnahmen darf dann nicht mehr ein wochenlanges Dasein in der Ablage fristen. Hier muss den anordnenden Stellen der Unterschied zwischen der vermögenswirksamen Verbuchung in der Bilanz und der Auszahlung in der Finanzrechnung klar sein. Zwei völlig unterschiedliche Vorgänge, die in der Kameralistik in einem Vorgang nur dargestellt werden konnten. Diese kommunalen Besonderheiten, in der kaufmännischen Praxis gang und gäbe, müssen natürlich bekannt sein.

Die erforderlichen Kenntnisse müssen daher zielgruppenentsprechend vermittelt werden. Eine Schulung nach dem Gießkannenprinzip, alle Mitarbeiter kriegen von jedem ein bisschen etwas ab, ist daher nicht zu empfehlen. Vielmehr liegt es in der Verantwortung der Verwaltungsführung, Zielgruppen für einzelne Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu definieren. Am Anfang sollte jedoch eine allgemeine Information über das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen für alle Mitarbeiter stehen. Doch auch die Mitarbeiter sind in die Pflicht genommen, sich Wissen anzueignen oder es einzufordern. Das Niederlausitzer Studieninstitut kann mittlerweile auf umfangreiche Erfahrungen zurückgreifen und unterstützt sie gern bei der Ausarbeitung individueller Schulungskonzepte. Der Einsatz praxiserfahrener Dozenten ist hierbei der Schlüssel zum Erfolg.

Beitrag: Heimo Ludwig

5.2 Sachstandsbericht der Gemeinde Leegebruch

Schritt für Schritt zum Neuen Haushaltsrecht in Brandenburg

Über ein Jahr ist es nun schon her, dass im Land Brandenburg der Startschuss zur Einführung eines Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens fiel. Insgesamt 8 vom brandenburgischen Innenministerium ausgewählte Verwaltungen setzen seitdem Schritt für Schritt die neuen Vorgaben um.

Als einen ersten wichtigen Baustein wurde die Definition des landeseinheitlichen Produktrahmens abgeschlossen. Damit wurde die Grundlage geschaffen, dass alle Kommunen sich mit diesem Thema frühzeitig beschäftigen können. Darüber hinaus ist die Veröffentlichung von Muster-Produktplänen geplant, die sich zurzeit noch in der Abstimmung befinden. Auch werden aktuell die Bewertungsrichtlinien überarbeitet. Dies war erforderlich, um erste praktische Erfahrungen zu berücksichtigen. Die Erfassung des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens ist in fast allen Modellkommunen abgeschlossen. Ergänzend hierzu fand bereits der erste Fach-Workshop statt, der sich mit dem komplexen Thema „Eröffnungsbilanz“ auseinandersetzte. Dies ist notwendig, da im ersten Halbjahr 2006 die Voraussetzungen für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz in den Modellkommunen geschaffen werden sollen.

Parallel hierzu finden die monatlichen Beratungen beim Innenministerium statt, an denen neben den Modellkommunen, Vertreter des Landkreistages, des Städte- und Gemeindebundes, der Arbeitsgemeinschaft der TUIV und einer externen Beratungsgesellschaft teilnehmen. In diesem Gremium erfolgt ein regelmäßiger Austausch über den Projektstand in den Kommunen. Es werden auch fachspezifische Themen behandelt und neue Handlungsfelder besprochen.

Ganz gespannt schaut man daher nach Königs Wusterhausen, Nauen und Boitzenburger Land. Diese drei Kommunen buchen seit 1. Januar 2006 flächendeckend doppisch „ohne Netz und doppelten Boden“. Das Amt Gerswalde beginnt mit einem Pilotbereich und die Gemeinde Leegebruch wagt den Umstieg im Parallelbetrieb für das laufende Jahr. Mit ersten aussagekräftigen Bewertungen kann im Sommer gerechnet werden.

Beitrag: Martin Rother
Gemeinde Leegebruch
Stellv. Projektleiter DOPPIK

6. Neugestaltung der Internetpräsentation des Niederlausitzer Studieninstitutes

Das Niederlausitzer Studieninstitut hat sich für das Jahr 2006 vorgenommen, seine Internetpräsentation komplett neu zu gestalten und den aktuellen Erfordernissen anzupassen.

Hierzu werden wir mit Herrn Hoffmann von der in Lübben ansässigen Firma “Indobe-Internet-Systemlösungen” einen kompetenten Partner gewinnen, der schon eine Reihe von attraktiven Präsentationen für Ämter und Verwaltungen der Region erstellt hat.

Unsere Absicht ist es, die schon vorhandene und auch sicherlich informationsreiche Webseite des Niederlausitzer Studieninstitutes in einer ansprechenden, modernen und für den Nutzer noch bedienerfreundlicheren Variante zu präsentieren.

So sollen Sie als Besucher unserer Webseite einen schnellen Überblick über die in unserem Hause möglichen Ausbildungsgänge und Kursangebote bekommen, tagaktuelle Informationen wie Planänderungen und News erfahren und sich auch online zu den einzelnen Lehrgängen anmelden können.

Dieses Ergebnis wollen wir Ihnen bis spätestens Ende Mai vorstellen.

Perspektivisch ist eine schrittweise Erweiterung der Plattform mit einem Diskussionsforum zu ausbildungsspezifischen Fragen sowie mit einem Newsletter-Bereich vorgesehen.

Lassen Sie sich überraschen und schauen Sie mal wieder rein unter: www.studieninstitut-beeskow.de.

7. Fortbildung 2006

Das neue Fortbildungsprogramm ist im Entwurf fertig und wird voraussichtlich Anfang März an alle Verwaltungen im Institutsgebiet versandt.

Wie die Tendenz der letzten Jahre erkennen lässt, sind es insbesondere die hausinternen Seminare, die angefordert und durchgeführt werden. Das heißt, die Wissensvermittlung erfolgt vermehrt zielgerichtet und passgenau entsprechend der Bedarfe in Ihren Behörden. Diese Veranstaltungen haben auch für uns einen besonderen Stellenwert, zumal wir Ihnen hier einen Rabatt von 10 % gewähren können.

Auch in diesem Jahr ist zu erwarten, dass bezüglich der geplanten Gesetzesänderungen, so z. B. in der Gemeindeordnung und der Gemeindehaushaltsverordnung, aktuelle Ausschreibungen folgen werden.

Auf Anfrage übersenden wir Ihnen gern eine Kurzfassung der bisher geplanten Themen.

Anfragen richten Sie bitte an Frau Stöwer (Tel.: 03366/520817 oder stoewer@studieninstitut-beeskow.de).

8. Assessment-Bedarfsanalyse

Umfrage
Ihre Meinung ist uns wichtig

Assessment-Bedarfsanalyse zur Optimierung der Bewerberauswahl in Vorbereitung der Ausbildung „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“

Von Ausbildern und Erfahrungsträgern aus der Praxis wurde die Überlegung, ein Assessment bezüglich der Bewerberauswahl anzubieten, mehrfach angeregt und initiiert. Angedacht ist ein Auswahlverfahren in vereinheitlichter Form zur Optimierung der Bewerberauswahl in Vorbereitung der Ausbildung von Verwaltungsfachangestellten.

Es sei darauf verwiesen, dass es sich hierbei um eine gängige Praxis bei der Bewerberauswahl in der täglichen Arbeit namenhafter Wirtschaftsunternehmen und Institutionen wie z. B. der Deutschen Bank, Daimler-Chrysler, Auswärtiges Amt, Öffentlicher Dienst (Niedersachsen, Hessen, Nordrhein-Westfalen) und vielen anderen handelt. Sie als Ausbildungsbehörde könnten sich aus unserer Sicht mit der Anwendung eines vereinheitlichten Eignungstests/Assessments bei der Auswahl Ihrer Bewerber zur Ausbildung „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ folgende Nutzen/Vorteile erschließen:

- Die auf einem einheitlichen Test basierenden Personalentscheidungen bei der Bewerberauswahl sind gerechter, rationeller und transparenter als solche, die nur auf Zeugnisse, Gesprächseindrücke und Erwartungen zurückgreifen.
- Ein weiterer Vorzug eines Tests besteht in der direkten Vergleichbarkeit der gezeigten Leistungen, weil alle Bewerber die gleichen Chancen haben. Jeder bekommt die gleichen Testaufgaben, die maßgeblich auch durch die Dozenten der ausbildungstragenden Fächer gestaltet wurden. Alle haben die gleiche Testbearbeitungszeit und das Testergebnis wird nach dem gleichen Schema ausgewertet und liegt der einstellenden Behörde zur Entscheidungsfindung als objektives Kriterium vor.
- Die Einstellungstests werden federführend durch das Niederlausitzer Studieninstitut regelmäßig auf ihre Vorhersagequalität (Gültigkeit/Validität) geprüft und angepasst. Das entspricht dem Grundsatz der Fairness gegenüber dem Bewerber.
- Der Test/das Assessment dient dazu, Ihnen als Dienstherr teure Fehlentscheidungen bei der Bewerberauswahl zu ersparen. Gerade unter dem Druck immer höheren Leistungszwangs bei immer dünnerer Personaldecke in den Verwaltungen ist dies ein zwingendes Erfordernis, um schlechten Prüfungsergebnissen und Abbrüchen in der Ausbildung entgegen zu wirken.

Die von uns exemplarisch aufgeführten Nutzensvorteile sollen als Anregung für Ihre möglichen Überlegungen dienen und erheben somit keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wir möchten Sie bitten, unsere Recherchen zu unterstützen und den beigefügten Fragebogen (Anlage 5) mit Ihren Anmerkungen und Meinungen versehen, an uns zurück zu senden.

Selbstverständlich werden wir Sie über den Fortgang der Entwicklung eines Assessment/ Einstellungstests für die Bewerberauswahl zur Ausbildung von Verwaltungsfachangestellten auf dem Laufenden halten.

Verwaltungen, die bereits standardisierte Testverfahren anwenden bzw. einkaufen, sollten bei dieser Gelegenheit den Aufwand bzw. die Kosten kritisch prüfen.

Wir bedanken uns für Ihre Bemühungen und würden uns freuen, Sie bei der Erarbeitung und späteren Anwendung eines möglichen Tests/Assessment mit einbeziehen zu können.

So können Sie uns erreichen

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

www.studieninstitut-beeskow.de

Telefon 52 08 - 0
Fax 52 08 25 oder 52 08 26

Dirk Gebhard amt. Studienleiter

Gundula Grönke Geschäftsführerin 52 08 15
groenke@studieninstitut-beeskow.de

Evelyn Stöwer SB Fortbildung 52 08 17
Studieninstitut.Beeskow@t-online.de
stoewer@studieninstitut-beeskow.de

Elke Leo SB Fortbildung 52 08 16
leo@studieninstitut-beeskow.de

Sandra Sotzko SB Haushalt 52 08 20
kublig@studieninstitut-beeskow.de

Beate Vonau Sekretärin 52 08 13
vonau@studieninstitut-beeskow.de

Impressum: »Amtsblatt für den Zweckverband Niederlausitzer
Studieninstitut für kommunale Verwaltung«

Herausgeber: Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Der amt. Studienleiter
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

Redaktion: Die Geschäftsführung

Anlage 1

Entgelttarif

zur Entgeltordnung des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut
vom 08.05.1996
zuletzt geändert am 02.12.2005

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“ in Beeskow hat in ihrer Sitzung am 02.12.2005 beschlossen, die Entgelte zu § 4 der Entgeltordnung wie folgt festzulegen:

I. Aufnahme-, Lehrgangs- und Prüfungsentgelt

Lehrgang	Aufnahme- entgelt €	Lehrgangs- entgelt €	Prüfungs- entgelt €	Summen
1. Laufbahnlehrgang für den mittleren nichttechnischen 2.850,00 Dienst	36,00	2.700,00 (3 x 900,00)	150,00	
2. Lehrgang I für Angestellte	36,00	1.440,00 (2 x 720,00)	150,00	1.590,00
3. Brückenlehrgang (180 Std.) zum Angestelltenlehrgang I		540,00	150,00	690,00
4. Lehrgang Verwaltungsfachwirt	36,00	2.679,00 (3 x 893,00)	150,00	2.829,00
5. Brückenkurs (200 Std.) zum Verwaltungsfachwirt		600,00	150,00	750,00
6.1 Verwaltungsfachangestellte				
a) Dienstbegleitende Unterweisung	36,00	1.260,00 (3 x 420,00)		
b) Abschlusslehrgang		390,00	150,00	1.800,00
c) Ergänzungsprüfung			50,00	50,00
6.2 Brückenkurs (140 Std.) zum Verwaltungsfachangestellten		420,00	150,00	570,00
7. Auswahlverfahren für den Aufstieg in den gehobenen Dienst			130,00	130,00
8. Seminar für Ausbilder		360,00	110,00	470,00

9. Eignungsprüfungen 50,00	50,00
10. Feststellung der Eignung der Ausbildungsstätte	250,- bis 500,-
11. Aufforderung an den Ausbildenden, Mängel zu beseitigen	10,- bis 50,-
12. Untersagung des Einstellens und Ausbildens	100,- bis 250,-
13. Entscheidung über die Kürzung der Ausbildungszeit	10,- bis 50,-
14. Entscheidung über die Verlängerung der Ausbildungszeit	10,- bis 50,-

II. Entgelte für Sondertagungen/ Sonderlehrgänge

Sind kostendeckend zu berechnen.

III. Andere Entgelte

➤ Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Zeugnissen – pro Vorgang	5,00 €
➤ Erstellung neuer Zweitschriften von Zeugnissen	10,00 €

IV Entgelte aus Vermietungen

➤ Raum 12 und Raum 14	täglich	75,00 €
➤ Raum 26 und Raum 27	täglich	50,00 €

(Ausstattung: Tafel, Tageslichtprojektor)
Vermietung erfolgt nur, wenn die Räume leer stehen.

Für begonnene Lehrgänge behält der Entgelttarif vom 23.06.2005 Gültigkeit.

Anlage 2

Dienststelle

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2

Tel.: 03366 / 52 08 - 0
Fax 03366 / 52 08 25 oder 52 08 26

15848 Beeskow

Ausbildung der Ausbilder

Teilnehmermeldung

Name, Vorname _____

Geburtstag, -ort _____

Anschrift _____

Schulbildung (Abschluß) _____

Berufsausbildung (Abschluß) _____

Derzeitige Funktion
z. B. Sachbearbeiter _____

seit _____

Telefon dienstlich _____

Telefon privat _____

Der/die Bedienstete wird verbindlich zum Lehrgang angemeldet.
Er/sie verpflichtet sich, regelmäßig an der Fortbildung teilzunehmen. Für die Dauer der Fortbildung wird die Dienstbefreiung erteilt. Es besteht die Bereitschaft / nicht die Bereitschaft auch an Samstagen an der Fortbildung teilzunehmen.

Unterschrift

Anlage 3

Dienststelle

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2

Tel.: 03366 / 52 08 - 0
Fax 03366 / 52 0825 oder 52 08 26

15848 Beeskow

- Angestelltenlehrgang I** **Verwaltungsfachwirt**
- Finanzbuchhalter für kommunale Haushaltswirtschaft**
- Fortbildungslehrgang für Mitarbeiter ohne verwaltungsrechtliche Ausbildung**

Teilnehmermeldung

Name, Vorname _____

Geburtstag, -ort _____

Anschrift _____

Schulausbildung (Abschluss) _____

Berufsausbildung (Abschluss) _____

Derzeitige Funktion
z. B. Sachbearbeiter _____

seit _____

Telefon dienstlich _____

Telefon privat _____

E-Mail _____

Der/die Bedienstete wird verbindlich zum Lehrgang angemeldet.
Er/sie verpflichtet sich, regelmäßig an der Fortbildung teilzunehmen. Für die Dauer der Fortbildung wird die Dienstbefreiung erteilt. Es besteht die Bereitschaft / nicht die Bereitschaft auch an Samstagen an der Fortbildung teilzunehmen.

Unterschrift

Anlage 4

Dienststelle

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2

Tel.: 03366 / 52 08 - 0
Fax 03366 / 52 08 25 oder 52 08 26

15848 Beeskow

Sekretär-Anwärter

Verwaltungsfachangestellte(r)

Angaben zur Ausbildungsstelle:

Einstellungskörperschaft

Ausbildungsleiter (Name)

(Telefon)

Angaben zum Teilnehmer:

Name, Vorname

Geburtstag, -ort

Anschrift

Email

Schulbildung (Abschluss)

Der/die Anwärter/in / der/die Auszubildende wird verbindlich zum Lehrgang angemeldet.

Unterschrift

Anlage 5

Fragebogen

zum Bedarf eines durch das Niederlausitzer Studieninstitut vereinheitlichten Assessments/Tests zur Optimierung der Bewerberauswahl für die Ausbildung von Verwaltungsfachangestellten

- ①. Wir halten die Einführung eines vereinheitlichten Assessments/Tests bei der Bewerberauswahl „Verwaltungsfachangestellte“ als zusätzliches Entscheidungskriterium für angebracht.
- Ja nein
 ggf. weil _____
- ②. Wir sind bereit, als Erfahrungsträger aus der Praxis (ausbildende Behörde) bei der inhaltlichen Konzeption und Gestaltung des Assessments/Tests beratend mitzuwirken.
- Ja nein
 ggf. weil _____
- ③. Wir könnten uns vorstellen, in der Zukunft bei der Auswahl unserer Bewerber für die Verwaltungsfachangestellten das vereinheitlichte Assessment/Testverfahren des Niederlausitzer Studieninstitutes anzuwenden.
- Ja nein
 ggf. weil _____

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Für weitere Rückfragen in unserem Hause benennen wir folgenden Ansprechpartner:

_____ Tel.: _____

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2

Fax: 03366/520826

15848 Beeskow

Anlage 6

Niederlausitzer Studieninstitut für
kommunale Verwaltung Beeskow
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

Teilnehmermeldung für den Lehrgang: „Der kommunale Bilanzbuchhalter“

Name, Vorname, Titel:	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich
-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Geburtsdatum:	Geburtsort:
---------------	-------------

Anschrift privat:	Tel.:
	Fax.:
	E-Mail:

vorhandene Qualifikation:	<input type="checkbox"/> Verwaltungsfachangestellte/r	<input type="checkbox"/> Assistent/Sekretär	<input type="checkbox"/> Erste Angestelltenprüfung	<input type="checkbox"/> Verwaltungsfachwirt/in bzw. Zweite Angestelltenprüfung
---------------------------	---	---	--	---

<input type="checkbox"/> Beamtenanpassung für den mittleren Dienst	<input type="checkbox"/> Beamtenanpassung für den gehobenen Dienst	<input type="checkbox"/> Sonstige Qualifikationen
--	--	---

Datum der bestandenen Prüfung/Laufbahnprüfung/Abschlussprüfung A I, VFA oder vergleichbarer Abschluss:	
--	--

Berufsabschluss:

<input type="checkbox"/> Fachschule	<input type="checkbox"/> Fachhochschule	<input type="checkbox"/> Hochschule	<input type="checkbox"/> Sonstige
-------------------------------------	---	-------------------------------------	-----------------------------------

Dienstbezeichnung/Vergütungsgruppe:

Anschrift der entsendenden Behörde:	Tel. u. Fax:
	E-Mail:

im öffentlichen Dienst nach dem Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“ beschäftigt seit (genaues Datum):	Datum:
---	--------

z. Z. tätig im Amt/Fachbereich:

Gebührenbescheid an:

Lehrgangsort:	<input type="checkbox"/> Potsdam	<input type="checkbox"/> Berlin	<input type="checkbox"/> Cottbus
---------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Unterschrift und Stempel
der Behörde:
