

**Leitfaden  
für Übernahme- und Ausbildungsbehörden  
Laufbahnausbildung der gehobenen Funktionsebene  
des allgemeinen Verwaltungsdienstes LAB LG 2.1 AVD\***

Stand: 2. November 2020

**1. Grundsätzliches**

<b>Grundsätzliches zur LAB LG 2.1 AVD</b>	
Rechtsgrundlage für die Laufbahnausbildung	<a href="#">Sächsische Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst</a> <sup>1</sup>
Ausbildungsdauer und Beginn	drei Jahre (§ 18 Abs. 5 SächsBG); Beginn jährlich regelmäßig zum 1. September.
Einstellungsbehörde	Landesdirektion Sachsen (LDS)
Ausbildungsverhältnis	Öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis (§ 18 Abs. 2 S. 2 SächsBG i. V. m. der <a href="#">Verordnung des SMI zur Ausgestaltung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses</a> ) <sup>2</sup>
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, Zuweisung der Anwärter an die Ausbildungsstelle.
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.), 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	Beamtenverhältnis auf Probe oder als Tarifbeschäftigte/r.

**2. Ablauf der Ausbildung**

Informationen auf der Internetseite der HSF Meißen: [genereller Studienablauf](#)<sup>3</sup>

Zeiträume Praktika, Zeitpunkte für die Festlegung von Themen für Projekt- und Abschlussarbeiten:

<b>Praktika</b>		<b>Themenfestlegung</b>	
3. Semester	6. Semester	Projektarbeit	LL.B.-Arbeit
Mitte Juli AJ 1 <sup>4</sup> bis Ende Januar AJ 2 <sup>5</sup>	Ende März AJ 3 <sup>6</sup> bis September AJ 3	Anfang April AJ 2	Ende Oktober AJ 2

\*) Laufbahnausbildung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst

<sup>1</sup> Link in das Portal „Recht und Verwaltungsvorschriften Sachsen“ (REVOSax)

<sup>2</sup> Link zu REVOSax

<sup>3</sup> unter [www.hsf.sachsen.de/Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung/Studienablauf](http://www.hsf.sachsen.de/Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung/Studienablauf)

<sup>4</sup> AJ 1 = Ausbildungsjahr 1 = Einstellungsjahrgangszahl zzgl. eins (z. B. Einstellungsjahr 2021 → 2022)

<sup>5</sup> AJ 2 = Einstellungsjahrgangszahl zzgl. zwei (z. B. Einstellungsjahr 2021 → 2023)

<sup>6</sup> AJ 3 = Einstellungsjahrgangszahl zzgl. drei (z. B. Einstellungsjahr 2021 → 2024)

### 3. Bedeutung der Praktika für die Ausbildungs- und Übernahmebehörden

- Beteiligung an der Ausbildung ist wichtige Querschnittsaufgabe aller Staatsbehörden.
- Ausbildungsstellen prägen den zukünftigen Verwaltungsnachwuchs und erhalten gleichzeitig tatkräftige Unterstützung.
- Vorteile für Ausbildungsstellen, die gleichzeitig Übernahmebehörden sind
  - praktische Erprobung der Anwärter und Vorbereitung auf künftige Aufgabengebiete sowie
  - aktive Bindung des eigenen Nachwuchses.

### 4. Inhaltliche Ausrichtung der Praktika

Arbeits- und Ausbildungsgebiete für die Praktika:

	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.

### 5. Durchführung der berufspraktischen Ausbildung, Zuweisung der Studierenden

Der HSF Meißen obliegt die Gesamtverantwortung für die Durchführung der berufspraktischen Module. Die HSF Meißen weist 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 Internetseite der HSF Meißen: [Praktikum](#)<sup>7</sup>

<sup>7</sup> unter [www.hsf.sachsen.de /Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung/Berufspraktisches Studium](http://www.hsf.sachsen.de/Studium/Bachelorstudiengänge/Bachelorstudiengang_Allgemeine_Verwaltung/Berufspraktisches_Studium)

## 6. Übernahmeprozedere für die Übernahme im AJ3 (letztes Ausbildungsjahr)

Zuständigkeit: SMI, LDS und HSF Meißen  
 Besonderer Schwerpunkt: Organisation der Praktika im sechsten Semester,  
 Ende März AJ 3 bis Mitte September AJ 3

Folgender Zeitplan ist vorgesehen:

	Zeitraum	Studium	Übernahmeprozedere
AJ 2	Oktober	▪ Lehrveranstaltungen	▪ Meldung der Übernahmebedarfe an das SMI.
	November		▪ Vorstellung der Angebote gegenüber den Anwärtern und Einleitung einer Interessensbekundung. ▪ Ergebnis der Interessensbekundung und Information an die potenziellen Übernahmebehörden.
	Dezember		▪ Abstimmung zwischen LDS und potenziellen Übernahmebehörden. Einbeziehung der HSF Meißen im Hinblick auf die Zuweisung von Praktika.
AJ 3	Januar	▪ Modulprüfungen	▪ Ab Februar fortlaufende Informationen an die Anwärter (weitere Stellenangebote und Stand Übernahmeverfahren). ▪ Fortlaufende Abstimmung und Berücksichtigung weiterer Übernahmebedarfe.
	Februar	▪ Bearbeitung und Abgabe Bachelorarbeit	
	März		▪ April bis September: Praktika ▪ Anfang September: Verteidigung der Bachelorarbeit ▪ September AJ 3: Zeugnisübergabe
	April	▪ Möglicher Zeitraum für das Abschlusspraktikum. ▪ Erster möglicher Arbeitstag: nach erfolgter Zeugnisübergabe	
	Mai		
	Juni		
	Juli		
	August		
September			

## 7. 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](#)<sup>8</sup> 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.

## 8. Ansprechpartner

- 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)

<sup>8</sup> Link zu REVOSax