



**Jahresbericht**

**2021/22**

# Geleitwort



Sehr geehrte Leserin,  
sehr geehrter Leser,

mein neues Amt als stellvertretender Verbandsvorsteher habe ich gerne angenommen und freue mich auf die damit verbundenen Aufgaben.

Für den Jahresbericht 2021/2022 ist aus meiner Sicht insbesondere hervorzuheben: Die noch immer nicht überwundene Pandemie hat weiterhin die tägliche Arbeit des Verwaltungsschulverbandes geprägt und auch die Digitalisierung in allen Bereichen weiter vorangebracht. Auch unverändert geblieben ist der zukunftsorientierte Blick des Verwaltungsschulverbandes. Im Lichte des Leitbildes einer lernenden Organisation wurde eine Organisationsuntersuchung durchgeführt. Die Umsetzung der Ergebnisse in den nächsten Jahren werde ich gerne aktiv begleiten.

Als Landesvertreter möchte ich auch noch die Zusammenarbeit mit der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen erwähnen: Angesichts stetig wachsender Herausforderungen und neuen Themen hat sich die Zentrale Fortbildung bereits vor vielen Jahren nach einem geeigneten Kooperationspartner umgeschaut und diesen im Hessischen Verwaltungsschulverband gefunden. Bereits bei der Einführung des eigenen Tarifvertrages für das Land Hessen sind den Verwaltungsseminaren zahlreiche Fortbildungsveranstaltungen übertragen worden. Der Verband hat mit seiner dezentralen Struktur dem Land eine optimale Organisation dieser Schulungsreihe gewährleisten können. Seit dem Jahr 2016 wurde die Kooperation kontinuierlich ausgebaut.

Ich möchte mich an dieser Stelle ausdrücklich auch für die Unterstützung der Zentralen Fortbildung in der leider noch anhaltenden Zeit der Pandemie bedanken und zwar für die engagierte und vertrauensvolle Zusammenarbeit, hier insbesondere bei der technischen Durchführung der digitalen Seminarangebote der Zentralen Fortbildung.

Seit dem 1. Januar 2022 werden die Aufgaben der Zentralen Fortbildung durch das „Zentrum für Fort- und Weiterbildung“ an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit erfüllt. Dort wird weiterhin in erster Linie die Qualifizierung der Führungskräfte der Landesverwaltung verantwortet, ein Teil des Fortbildungsangebots richtet sich aber auch an Beschäftigte ohne Führungsverantwortung. Von dieser gelungenen Zusammenarbeit profitieren beide Seiten – die Beschäftigten des Landes Hessen und der Hessische Verwaltungsschulverband.

Nicht zuletzt möchte ich das Geleitwort nutzen, um Herrn Bürgermeister Schuchmann herzlich zu danken. Zum 30. Juni 2022 ist Herr Bürgermeister Werner Schuchmann mit Erreichen der Altersgrenze aus seinem Amt ausgeschieden und satzungsgemäß ist damit auch sein Ehrenamt beim Hessischen Verwaltungsschulverband erloschen. Seit vielen Jahrzehnten war Herr Schuchmann als Vertreter des Hessischen Städte- und Gemeindebundes in den Gremien präsent und zuletzt hat er auch noch das Amt des Verbandsvorstehers für eineinhalb Jahre wahrgenommen. Für sein langjähriges Wirken im und für den Hessischen Verwaltungsschulverband möchte ich an dieser Stelle danken. Seine Erfahrung, gepaart mit seiner besonnenen und partnerschaftlichen Art, wird in der Gremienarbeit sicherlich fehlen. Wir wünschen ihm für den neuen Lebensabschnitt alles Gute!

Wiesbaden, im August 2022

Stefan Sauer  
Staatssekretär beim Hessischen Ministerium des Innern und für Sport



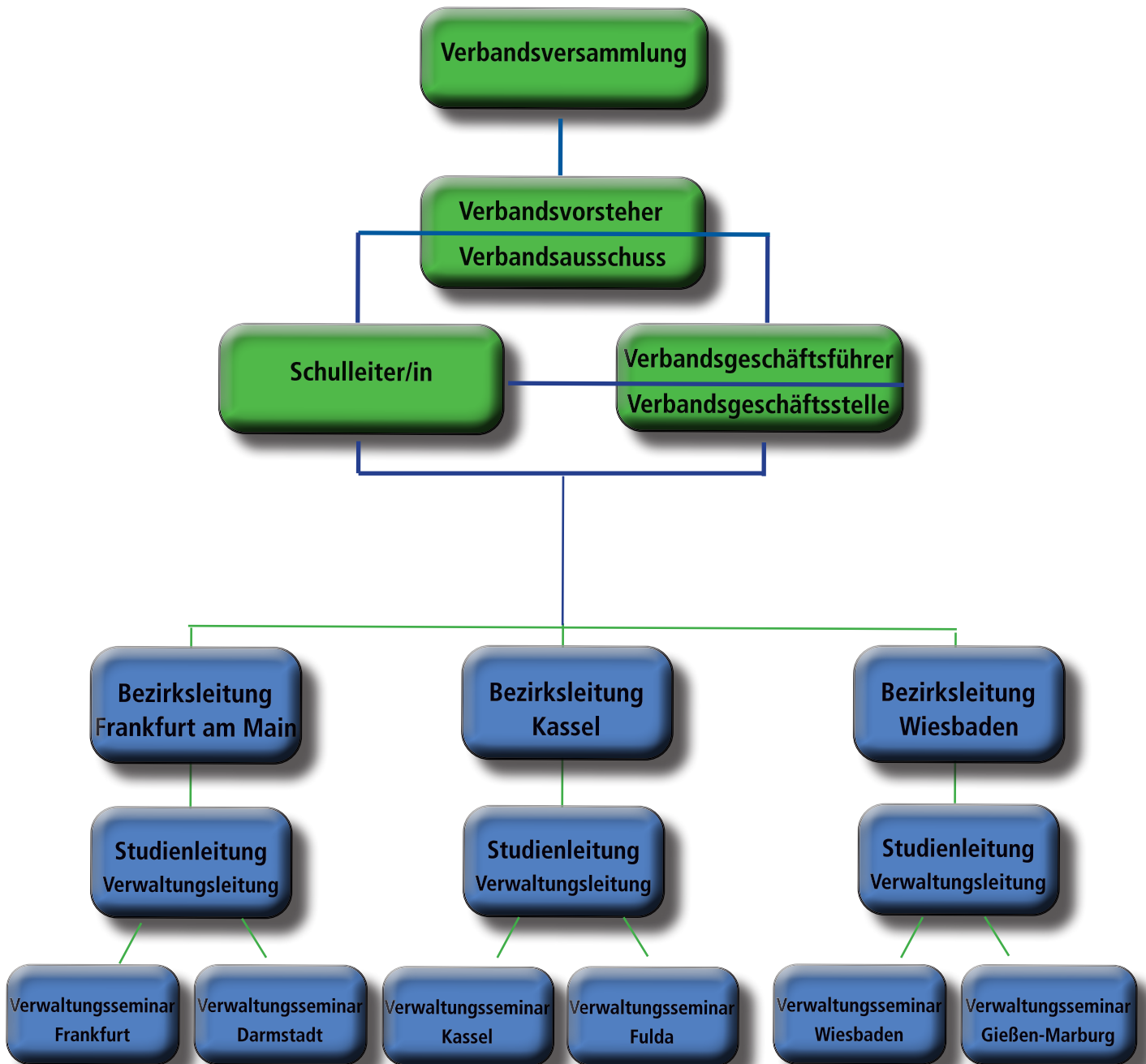
# Inhalt

	Seite	
	Geleitwort Verbandsvorsteher	1
	Inhaltsverzeichnis	3
<b>ORGANISATION</b>	Organe des Verbandes	4
	Verbandsversammlung	5
	Verbandsausschuss	7
	Bezirksleitungen	8
	Verbandsvorsteher/in	9
	Schulleiter/in	9
	Verbandsgeschäftsführer/ in	9
	Studienleiter/in	9
	Verwaltungsseminare / Seminarbezirke	10
<b>EINBLICKE / AUSBLICKE</b>	Grußworte	13
	Bericht des Verbandsgeschäftsführers	14
	Bericht zur Zusammenarbeit mit der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen	15
	Aktuelles zur Berufspädagogischen Qualifizierung	16
<b>LEITBILD</b>		18
<b>UNTERRICHT</b>	Übersicht der Aus- und Fortbildungen	20
	A) Verwaltungsfachangestellte/r	21
	B) Kaufmann/-frau für Büromanagement	23
	C) Fortbildungslehrgänge für Beschäftigte	24
	D) Verwaltungsfachwirt/in	25
	E) Fachangestellte/r für Medien- u. Informationsdienste	26
	F) Fachwirt/in für Informationsdienste	26
	G) Verwaltungsbetriebswirt/in (HVSV)	28
	H) Verwaltungswirt/in	29
	I) Hilfspolizeibeamtin/Hilfspolizeibeamter	30
	J) Sonderlehrgänge für den gehobenen technischen Dienst (GtD)	31
	K) Ausbildung der Ausbilder/innen (AdA)	31
	L) Inhouse-Seminare	32
	M) Technologie-/EDV-Seminare	32
	N) Akkreditierung durch das Land Hessen	32
	O) Zertifikatslehrgänge	33
<b>PERSPEKTIVEN</b>		34
<b>KOOPERATION</b>		36
<b>BERICHTE / STATISTIKEN</b>		37
	Kurzberichte aus den Seminaren	38
	Statistiken	42
<b>SCHLUSSANMERKUNG</b>		47

# Hessischer Verwaltungsschulverband

Körperschaft des öffentlichen Rechts

## Organisationsstruktur



# ORGANISATION

## Organe des Hessischen Verwaltungsschulverbandes

### Verbandsversammlung

Die Verbandsversammlung ist das oberste Organ des Hessischen Verwaltungsschulverbandes. Zur Verbandsversammlung entsenden die gesetzlichen Mitglieder des Verbandes, und zwar das Land Hessen, der Landeswohlfahrtsverband Hessen, die kreisfreien Städte, die Landkreise und die kreisangehörigen Städte und Gemeinden je drei Vertreter/innen.

#### Verbandsversammlung Stand: Dezember 2021

Stimmberechtigte Mitglieder	Stellvertreter
<b>Verbandsvorsteher</b> Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	Staatssekretär Dr. Stefan Heck Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
<b>Schulleiter</b> Verwaltungsoberstudienrat Peter Erbe Hessischer Verwaltungsschulverband	
<b>Land Hessen</b>	
Staatssekretär Dr. Stefan Heck Hessisches Ministerium des Innern und für Sport	Ministerialdirigent Wilfried Schmäing Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
Ministerialrat Dr. Andreas Stüdemann Hessisches Ministerium der Finanzen	Leitender Ministerialrat Rolf Seikel Hessisches Ministerium der Finanzen
Ministerialrätin Susanne Reul Hessisches Ministerium des Innern und für Sport	Ministerialrätin Birtt Michel-Herrlich Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
<b>Landeswohlfahrtsverband Hessen</b>	
Verwaltungsoberberrätin Nadine Arlt Hauptverwaltung Kassel	Amtsärztin Birgit Behr Hauptverwaltung Kassel
Verwaltungsdirektor Volker Kossin Hauptverwaltung Kassel	N. N.
Landesdirektorin Susanne Selbert Hauptverwaltung Kassel	N. N.
<b>Hessischer Städtetag</b>	
Oberbürgermeister Jochen Partsch Magistrat der Stadt Darmstadt	N. N.
Direktor Stephan Gieseler Hessischer Städtetag	N. N.
Stadträtin Kirsten Dinnebier Magistrat der Stadt Marburg	N. N.

<b>Hessischer Landkreistag</b>	
Landrat Stefan Reuß Landkreis Werra-Meißner	Kreistagsvorsitzender Wolfgang Männer Landkreis Main-Taunus
Kreistagsvorsitzender Detlef Ruffert Landkreis Marburg-Biedenkopf	Kreisbeigeordneter Dr. Michael Reuter Landkreis Odenwald
Geschäftsführender Direktor Dr. Jan Hilligardt Hessischer Landkreistag	Referatsleiter Tim Ruder Hessischer Landkreistag
<b>Hessischer Städte- und Gemeindebund</b>	
Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	Bürgermeister Roland Seel Gemeindevorstand der Gemeinde Grävenwiesbach
N. N.	Bürgermeister Lars Burkhard Steinz Gemeindevorstand der Gemeinde Heuchelheim
Bürgermeister Matthias Rudolf Gemeindevorstand der Gemeinde Aarbergen	N. N.
<b>weitere Mitglieder</b>	
Geschäftsführender Präsident Gerhard Grandke Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen	Direktor Michael Zaenker Leiter der Sparkassenakademie Hessen-Thüringen
<b>beratende Mitglieder</b>	
Direktor Stephan Gieseler Hessischer Städtetag	Vorsitzender der Bezirksleitung Frankfurt am Main
Landesdirektorin Susanne Selbert Landeswohlfahrtsverband Hessen	Vorsitzende der Bezirksleitung Kassel
Magistratsoberrat Klaus Steinbeck Magistrat der Stadt Wiesbaden	Vorsitzender der Bezirksleitung Wiesbaden



# Verbandsausschuss

Der Verbandsausschuss ist das Verwaltungsorgan und oberste Dienstbehörde des Verbandes. Zum Verbandsausschuss entsenden die gesetzlichen Mitglieder des Verbandes, und zwar das Land Hessen, der Landeswohlfahrtsverband Hessen, die kreisfreien Städte, die Landkreise und die kreisangehörigen Städte und Gemeinden je eine/n Vertreter/in.

## Verbandsausschuss

Stand: Dezember 2021

Stimmberechtigte Mitglieder	Stellvertreter
<b>Verbandsvorsteher</b> Bürgermeister Werner Schuchmann Magistat der Stadt Ober-Ramstadt	Staatssekretär Dr. Stefan Heck Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
<b>Schulleiter</b> Verwaltungsoberstudienrat Peter Erbe Hessischer Verwaltungsschulverband	
<b>Land Hessen</b>	
Staatssekretär Dr. Stefan Heck Hessisches Ministerium des Innern und für Sport	Ministerialdirigent Wilfried Schmäing Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
<b>Landeswohlfahrtsverband Hessen</b>	
Verwaltungsdirektor Volker Kossin Hauptverwaltung Kassel	Verwaltungsoberberrätin Nadine Arlt Hauptverwaltung Kassel
<b>Hessischer Städtetag</b>	
Direktor Stephan Gieseler Hessischer Städtetag	Amtsleiter Ulrich Krebs Magistrat der Stadt Kassel
<b>Hessischer Landkreistag</b>	
Landrat Stefan Reuß Landkreis Werra-Meißner	Kreisbeigeordneter Dr. Michael Reuter Landkreis Odenwald
<b>Hessischer Städte- und Gemeindebund</b>	
Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	Bürgermeister Dr. Bernd Wiczorek Magistrat der Stadt Lollar
<b>weitere Mitglieder</b>	
Geschäftsführender Präsident Gerhard Grandke Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen	Direktor Michael Zaenker Leiter der Sparkassenakademie Hessen-Thüringen
<b>beratende Mitglieder</b>	
Direktor Stephan Gieseler Hessischer Städtetag	Vorsitzender der Bezirksleitung Frankfurt am Main
Landesdirektorin Susanne Selbert Landeswohlfahrtsverband Hessen	Vorsitzende der Bezirksleitung Kassel
Magistratsrat Klaus Steinbeck Magistrat der Stadt Wiesbaden	Vorsitzender der Bezirksleitung Wiesbaden



# Bezirksleitungen

An jedem Hessischen Verwaltungsseminar besteht als dezentrales Verbandsorgan je eine Bezirksleitung. Die vorerwähnten gesetzlichen Mitglieder des Verbandes entsenden in die Bezirksleitungen je eine/n Vertreter/in.

## Bezirksleitung Frankfurt am Main

Stand: Dezember 2021

Mitglied	Stellvertreter
<b>Hessischer Städtetag</b>	
<b>Vorsitzender</b> Direktor Stephan Gieseler Hessischer Städtetag	Bürgermeister Horst Burghardt Magistrat der Stadt Friedrichsdorf
<b>Hessischer Städte- und Gemeindebund</b>	
<b>Stellvertretender Vorsitzender</b> Bürgermeister Alexander Böhn Gemeindevorstand der Gemeinde Hainburg	Bürgermeister Jörg Springer Magistrat der Stadt Breuberg
<b>Land Hessen</b>	
Regierungsvizepräsident Dr. Stefan Fuhrmann Regierungspräsidium Darmstadt	Amtsärztin Astrid Mönch Regierungspräsidium Darmstadt
<b>Hessischer Landkreistag</b>	
Kreisbeigeordneter Carsten Müller Landkreis Offenbach	Landrat Oliver Quilling Landkreis Offenbach
<b>Landeswohlfahrtsverband Hessen</b>	
Verwaltungsdirektor Volker Kossin Hauptverwaltung Kassel	Amtsärztin Birgit Behr Hauptverwaltung Kassel
<b>weitere stimmberechtigte Mitglieder</b>	
<b>Verbandsvorsteher</b> Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	
<b>Schulleiter</b> Verwaltungsoberstudienrat Peter Erbe Hessischer Verwaltungsschulverband	

## Bezirksleitung Kassel

Stand: Dezember 2021

Mitglied	Stellvertreter
<b>Landeswohlfahrtsverband Hessen</b>	
<b>Vorsitzende</b> Landesdirektorin Susanne Selbert Hauptverwaltung Kassel	Verwaltungsdirektor Volker Kossin Hauptverwaltung Kassel
<b>Hessischer Städtetag</b>	
<b>Stellvertretende Vorsitzende</b> Bürgermeisterin Ilona Friedrich Magistrat der Stadt Kassel	Bürgermeister Hartmut Spogat Magistrat der Stadt Fritzlar

Mitglied	Stellvertreter
<b>Land Hessen</b>	
Regierungsvizepräsident Dr. Alexander F. Wachter Regierungspräsidium Kassel	Regierungsdirektor Julia Göpel Regierungspräsidium Kassel
<b>Hessischer Landkreistag</b>	
Landrat Andreas Siebert Landkreis Kassel	Landrat Stefan Reuß Landkreis Werra-Meißner
<b>Hessischer Städte- und Gemeindebund</b>	
Bürgermeister Björn Brede Magistrat der Stadt Frankenau	Bürgermeister Dirk Noll Gemeindevorstand der Gemeinde Friedewald
<b>weitere stimmberechtigte Mitglieder</b>	
<b>Verbandsvorsteher</b> Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	
<b>Schulleiter</b> Verwaltungsoberserienrat Peter Erbe Hessischer Verwaltungsschulverband	

**Bezirksleitung Wiesbaden**  
Stand: Dezember 2021

Mitglied	Stellvertreter
<b>Hessischer Städtetag</b>	
<b>Vorsitzender</b> Magistratsoberrat Klaus Steinbeck Magistrat der Stadt Wiesbaden	Amtsärztin Leona Hoffmann Magistrat der Stadt Wiesbaden
<b>Land Hessen</b>	
<b>Stellvertretende Vorsitzende</b> Ministerialärztin Susanne Reul Hessisches Ministerium des Innern und für Sport	Oberamtsärztin Anja Blöcher Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
<b>Hessischer Städte- und Gemeindebund</b>	
Bürgermeister Matthias Rudolf Gemeindevorstand der Gemeinde Aarbergen	N. N.
<b>Hessischer Landkreistag</b>	
Amtsärztin Dunja Lippert-Schmidt Landkreis Rheingau-Taunus	Referatsleiter Tim Ruder Hessischer Landkreistag
<b>Landeswohlfahrtsverband Hessen</b>	
Verwaltungsdirektor Volker Kossin Hauptverwaltung Kassel	Amtsärztin Kerstin Comparato Regionalverwaltung Wiesbaden
<b>weitere stimmberechtigte Mitglieder</b>	
<b>Verbandsvorsteher</b> Bürgermeister Werner Schuchmann Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt	
<b>Schulleiter</b> Verwaltungsoberserienrat Peter Erbe Hessischer Verwaltungsschulverband	

## Verbandsvorsteher/in

Verbandsvorsteher des Hessischen Verwaltungsschulverbandes war seit 01.01.2021 Herr Werner Schuchmann, Bürgermeister der Stadt Ober-Ramstadt. Da dieser zum 30.06.2022 aus dem Dienst ausgeschieden ist, wird das Amt seitdem dankenswerterweise durch den stellvertretenden Verbandsvorsteher Herrn Staatssekretär Stefan Sauer wahrgenommen. Der Verbandsvorsteher wird von der Verbandsversammlung jeweils für zwei Jahre gewählt und führt den Vorsitz in der Verbandsversammlung und im Verbandsausschuss. Er kann mit den Rechten eines stimmberechtigten Mitglieds an allen Sitzungen der Organe des Verwaltungsschulverbandes teilnehmen.

Der Verbandsvorsteher ist Dienstvorgesetzter der Bediensteten und vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich.

Nach dem Hessischen Verwaltungsschulverbandsgesetz sollen die Arbeiten des Verbandsvorstehers und des Schulleiters in enger Verbindung miteinander geführt und so gegeneinander abgegrenzt werden, dass der Verbandsvorsteher vorwiegend die äußeren (Haushalt, Personal, Organisation etc.) Angelegenheiten wahrnimmt.

## Schulleiter/in

Schulleiter ist seit dem 01.01.2020 Herr Peter Erbe, hauptamtlicher Dozent am Verwaltungsseminar Kassel.

Der Schulleiter wird vom Verbandsausschuss gewählt und ernannt. Er ist stimmberechtigtes Mitglied in der Verbandsversammlung, dem Verbandsausschuss und den Bezirksleitungen des Hessischen Verwaltungsschulverbandes.

Der Schulleiter verantwortet die pädagogische Arbeit im Verband. Seine Funktion übt er in enger Verbindung mit dem Verbandsvorsteher aus. Insbesondere führt er die inneren Schulangelegenheiten (Lehr- und Stoffpläne, Unterricht, Prüfungen etc.).

Desweiteren ist im Verwaltungsschulverbandsgesetz festgelegt, dass der Schulleiter den inneren Schulbetrieb an allen Hessischen Verwaltungsseminaren und Seminarabteilungen überwacht und für eine einheitliche Gestaltung des Unterrichts und für gleiche Anforderungen in allen hessischen Verwaltungsseminaren sorgt.

Der Schulleiter ist in den Angelegenheiten des inneren Schulbetriebs Vorgesetzter der Studienleiter aller hessischen Verwaltungsseminare und der haupt- und nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten. Er wird im Rahmen seines Aufgabenbereichs vom Verbandsgeschäftsführer unterstützt.

## Verbandsgeschäftsführer/in

Verbandsgeschäftsführer des Hessischen Verwaltungsschulverbandes ist Herr Rechtsanwalt Stephan Gieseler. Der Verbandsgeschäftsführer unterstützt den Verbandsvorsteher und Schulleiter bei der Erledigung seiner satzungsgemäßen Aufgaben. Die laufenden Geschäfte der Verwaltung werden von dem Verbandsgeschäftsführer wahrgenommen. Er ist für den geordneten Gang der Verwaltung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes verantwortlich, ferner ist er Beauftragter für den Haushalt.

Durch Beschlüsse der Verbandsorgane sind wesentliche Aufgaben des Verbandsvorstehers auf den Verbandsgeschäftsführer übertragen. Durch die Aufgabenübertragungen ist der Verbandsgeschäftsführer einerseits in Vertretung des Verbandsvorstehers Dienstvorgesetzter der Beschäftigten des Verbandes sowie Dienststellenleiter des gesamten Verbandes nach dem Hessischen Personalvertretungsgesetz und er vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich. Zusätzlich entscheidet er über die Begründung und Beendigung von Angestellten- und Arbeitsverhältnissen.

Andererseits sind dem Verbandsgeschäftsführer als eigenverantwortliche satzungsgemäße Aufgaben auch die Vorbereitung der Sitzungen des Verbandsausschusses und der Verbandsversammlung sowie die Ausführung der Beschlüsse dieser Verbandsorgane, die Aufstellung des Entwurfs der Haushaltssatzung mit Haushalts- und Stellenplan sowie der Bilanz, die Aufstellung des Entwurfs des Jahresabschlusses, der Abschluss von Mietverträgen über Büro- und Unterrichtsräume, die jährliche Berichterstattung vor dem Verbandsausschuss und der Verbandsversammlung über den Stand der Verbandsangelegenheiten und der Abschluss von Verträgen mit Beschäftigten übertragen worden.

## Studienleiter/in

Die Studienleiter/in der Verwaltungsseminare sind:

- Frau Verwaltungsstudiendirektorin Beatrix Bunse (Verwaltungsseminare Frankfurt am Main/Darmstadt)
- Herr Verwaltungsstudiendirektor Hartmut Vogt (Verwaltungsseminare Kassel/Fulda)
- Frau Verwaltungsstudiendirektorin Eva-Maria vom Rath (Verwaltungsseminare Wiesbaden/Gießen-Marburg).

Die Verwaltungsseminare werden von den Studienleitern geleitet. Die Studienleiter sind für die Aus- und Fortbildung der Seminarteilnehmer/innen im Sinne einer demokratischen Staatsauffassung verantwortlich. Die Studienleiter/innen sind Vorgesetzte der Bediensteten des Verwaltungsseminars. Sie führen die laufenden Verwaltungsgeschäfte für ihr Seminar.

# Verwaltungsseminare und Verwaltungsseminarbezirke

Der Hessische Verwaltungsschulverband unterhält folgende Verwaltungsseminare:



## **Verwaltungsseminar Frankfurt am Main**

Kirschbaumweg 12  
60489 Frankfurt am Main

## **Verwaltungsseminar Darmstadt**

Birkenweg 14/14a  
64295 Darmstadt

**Der Seminarbezirk Frankfurt am Main** umfasst die Städte Frankfurt am Main, Darmstadt und Offenbach am Main und die Landkreise Hochtaunuskreis, Main-Kinzig-Kreis (tw.), Main-Taunus-Kreis, Offenbach, Vogelsbergkreis (tw.) und Wetteraukreis, Bergstraße, Darmstadt-Dieburg, Groß-Gerau und Odenwaldkreis.

## **Verwaltungsseminar Kassel**

Kurfürstenstraße 7  
34117 Kassel

## **Verwaltungsseminar Fulda**

Esperantostraße 3  
36037 Fulda

**Der Seminarbezirk Kassel** umfasst die Städte Kassel und Fulda, sechs Landkreise des Regierungsbezirks Kassel sowie die Landkreise Marburg-Biedenkopf (tw.) Main-Kinzig-Kreis (tw.) und Vogelsbergkreis (tw.).

## **Verwaltungsseminar Wiesbaden**

Kreuzberger Ring 66  
65205 Wiesbaden

## **Verwaltungsseminar Gießen-Marburg**

Stolzenmorgen 12 A  
35394 Gießen

**Der Seminarbezirk Wiesbaden** umfasst die Städte Wiesbaden, Gießen und Marburg sowie die Landkreise Gießen, Marburg-Biedenkopf (tw.), Lahn-Dill-Kreis, Limburg-Weilburg, Rheingau-Taunus-Kreis, Vogelsbergkreis (tw.).

### 3 Seminarbezirke mit 6 Verwaltungsseminaren

Seminarbezirk Kassel:  
Verwaltungsseminare  
Kassel und Fulda

Seminarbezirk Wiesbaden:  
Verwaltungsseminare  
Wiesbaden und  
Gießen-Marburg



Quelle: Hessen Agentur

# EINBLICKE / AUSBLICKE

## Grußworte

### Stephan Gieseler, Verbandsgeschäftsführer

Eingangs richte ich meinen herzlichen Dank im Namen des gesamten Verbandes an den zum 30.06.2022 aus dem Dienst geschiedenen Bürgermeister der Stadt Ober-Ramstadt, Herrn Werner Schuchmann, der bis dahin das Amt des Verbandsvorstehers des HVSV, gerade in dieser herausfordernden Zeit der Pandemie, in hervorragender Weise bekleidet hat.

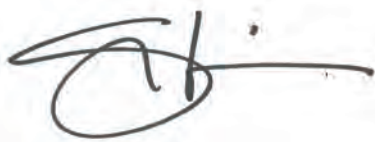
Viele Entscheidungen waren in kurzer Zeit zu treffen. Seine stete Erreichbarkeit und seine zielgerichtete Arbeitsweise waren ein großer Gewinn für unseren Verband.

Gleichzeitig begrüße ich als neuen stellvertretenden Verbandsvorsteher Herrn Staatssekretär Stefan Sauer, der dankenswerterweise seit dem 01.07.2022 das Amt des Verbandsvorstehers übernommen hat.

Es ist keinesfalls selbstverständlich, dass ein mit Arbeitsfülle ausgestatteter Staatssekretär auch noch die Aufgaben des Verbandsvorstehers übernimmt. Dieses Engagement ehrt uns und auch dafür drücken wir hiermit unseren Dank aus.

Für das Jahr 2021 ist rückblickend festzuhalten, dass der Hessische Verwaltungsschulverband trotz Pandemie mit den bekannten Herausforderungen weitere Projekte angestoßen hat, die zukunftsweisend sind. Lesen Sie dazu meinen Bericht auf der nächsten Seite.

Mit Dank an alle Kolleginnen und Kollegen, die uns auf diesem Weg begleiten, wünsche ich viel Vergnügen mit dem Jahresbericht 2021/22.



Stephan Gieseler  
Verbandsgeschäftsführer

### Peter Erbe, Schulleiter

Sie halten den neuen Jahresbericht 2021/22 Ihres Verwaltungsschulverbandes in den Händen. Anhand dieses Jahresberichts können Sie sich einen Überblick darüber verschaffen, wie unser Verband organisiert ist und welches breites Dienstleistungsangebot wir für Sie, unsere Kunden, bereithalten.

Auch dieses abgelaufene Schuljahr war gekennzeichnet durch zahlreiche Einschränkungen des Unterrichtsbetriebs infolge der Pandemie, wobei wir sukzessive zu Präsenzveranstaltungen zurückkehren konnten.

Sehr gut etabliert hat sich unsere Lernwelt, die inzwischen fester Bestandteil unseres Alltags ist. So werden immer mehr digitale Elemente in das Unterrichtsgeschehen eingebaut, was auf positive Resonanz bei unseren Teilnehmenden stößt.

Die in den Verwaltungsseminaren des HVSV durchgeführten Prüfungen verliefen allesamt reibungslos. An dieser Stelle sei den vielen Helferinnen und Helfern gedankt, die im Rahmen der Aufgabenerstellung, Korrektur, Aufsicht usw. zum Gelingen der diesjährigen Prüfungen beigetragen haben.

Nutzen Sie auch weiterhin unsere zahlreichen Angebote in der Aus- und Fortbildung. Nähere Informationen erhalten Sie bei dem Verwaltungsseminar in Ihrer Nähe!



Peter Erbe  
Schulleiter

## Bericht des Verbandsgeschäftsführers

Trotz des Fortgangs der Pandemie im Jahr 2021 haben wir neue Projekte angestoßen und auch effektiv abgeschlossen.

Erfüllt haben wir die Maßgaben des **§ 2b Umsatzsteuergesetz**: Die Vorschrift des § 2b UStG regelt die Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts in Abstimmung mit europäischem Recht ab dem 01.01.2017 neu. Durch eine im November 2016 von der Finanzbehörde bestätigte Optionserklärung konnte der HVSV die Anwendung des neuen Umsatzsteuerrechts zunächst bis zum 31.12.2020 aufschieben. Mitte 2020 haben Bundestag und Bundesrat die Übergangsfrist bis zum 31.12.2022 verlängert. Somit müssen ab dem 01.01.2023 die Änderungen des neuen Umsatzsteuerrechts berücksichtigt werden. Die Übergangsphase bis zur endgültigen Einführung des § 2b UStG wurde dazu genutzt, alle von der Neuregelung betroffenen Sachverhalte beim Hessischen Verwaltungsschulverband zu erfassen und nach der neuen Rechtslage einzuordnen und zu bewerten.

Nach dem Bericht der beauftragten Steuerberatungsgesellschaft Schüllermann & Partner können wir feststellen, dass die Aus- und Fortbildung als Kerngeschäft des HVSV umsatzsteuerfrei bleibt. Lediglich einige Nebeneinkünfte wie Untervermietungen oder durchgeführte Dienstleistungen etc. könnten umsatzsteuerrechtlich relevant werden, wenn sie die Freibetragsgrenze übersteigen. Die Führungsmannschaft des HVSV wurde entsprechend sensibilisiert, so dass unser Verband auch künftig dem Risiko einer Umsatzbesteuerung entgeht und dies keine negativen Effekte auf unsere Entgelte haben wird. Auch im Bereich der Fortbildung haben die Fortbildungsleitungen das Angebot des HVSV entsprechend geprüft und an die Erfordernisse angepasst.

In der Pandemie haben wir positive Erfahrungen zum mobilen Arbeiten gemacht. Nicht jede Tätigkeit in unserer Verwaltung muss zwingend vom Büro aus erledigt werden. **Das mobile Arbeiten** schont Ressourcen, bringt Erleichterungen im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, fördert die Mitarbeiterzufriedenheit und wirkt sich deshalb positiv auf die Arbeitsqualität aus. Mit dem Personalrat wurde deshalb vereinbart, dass die Mitarbeitenden der Verwaltung bis zu zwei Tagen in der Woche mobil arbeiten können. In diesem Zusammenhang bot sich auch an, das Thema Arbeitszeiterfassung aufzugreifen. In der Testphase befindet sich deshalb der Verzicht auf Stechuhren und die Umstellung auf ein **System der mobilen Arbeitszeiterfassung**. Ziel ist, ab 2023 dieses System dauerhaft zu etablieren.

Der HVSV leistet seit diesem Jahr auch einen **Beitrag zur klimaneutralen Mobilität**. Im Wege der Entgeltumwandlung und Bezuschussung wurde für alle Mitarbeitenden der rechtliche Rahmen dafür geschaffen, zu günstigen Konditionen Fahrräder oder E-Bikes zu leasen oder zu finanzieren.

Der Prozess der zunehmenden Digitalisierung von Abläufen im Unterricht und in der Verwaltung setzt auch ein hohes Maß an Aufmerksamkeit im Umgang mit Daten voraus. Ein effektiver

**Datenschutz** sprengt den Rahmen einer nicht regelhaften Prüfung von Einzelsachverhalten und setzt eine systematische Herangehensweise an die sich wiederholenden Herausforderungen im Umgang mit sensiblen Daten im Tagesgeschäft voraus. Dies kann effizient nur von einer Fachkraft geleistet werden, die das Thema Datenschutz als Hauptaufgabe erledigt. Vor diesem Hintergrund wird die Aufgabenstellung des Datenschutzes seit Beginn des Jahres 2022 von einem externen Experten erfüllt, der sich auch beim Landeswohlfahrtsverband Hessen mit diesem Thema befasst.

Bereits im Jahr 2017 hatte sich der Hessische Rechnungshof mit der **Organisation des Verbandes** auseinandergesetzt und kam im Dezember 2017 zum Ergebnis, dass eine effizientere und schlankere Organisationsstruktur seitens des Verbandes zu prüfen ist. Der Verbandsausschuss beschloss zeitgleich die Bildung einer Satzungskommission, die Vorschläge für eine Reform der Verbandsstruktur erarbeitete. Da eine Strukturreform von innen heraus jedoch keine Aussicht auf Erfolg versprach, empfahl die Satzungskommission, die Struktur des Verbandes zu gegebener Zeit durch eine externe Beratung untersuchen zu lassen. Die Ergebnisse der Satzungskommission bildeten zusammen mit den Empfehlungen des Hessischen Rechnungshofs die Grundlage für eine **Organisationsuntersuchung** im Bereich der Führungsstruktur des Verbandes.

Das beauftragte Institut Allevo stellte in seinem Gutachten Handlungsfelder vor, die sich wie folgt aufteilen lassen:

- Die Manifestierung von Kompetenzen der Leitungsebenen „Studienleitung“ und „Verwaltungsleitung“
- Die Umstrukturierung der Fortbildung durch den Einsatz einer zentralen Fortbildungsleitung in Kombi-nation mit örtlichen Fortbildungsbeauftragten
- Die Verteilung von Aufgaben und Kompetenzen durch den Verbandsausschuss
- Hessenweit einheitlicher Maßstab aller Entscheidungen und klar festgelegte Standards auf allen Entscheidungs- und Leitungsebenen.

Dazu wurden vom Berater insgesamt 53 Empfehlungen ausgesprochen. Der Verbandsgeschäftsführer und der Schulleiter haben eine Bewertung der Empfehlungen nach ihrer Bedeutung/Relevanz und ihrer Gewichtung/Schwierigkeit vorgenommen und einen Zeitplan zur Umsetzung erstellt. Der Verbandsausschuss und die Verbandsversammlung haben dem Vorgehen ihre Zustimmung erteilt und werden bis Ende 2024 die erforderlichen Entscheidungen zur Umsetzung der Organisationsuntersuchung treffen.

Insoweit befindet sich der HVSV in einer organisatorischen Neuorientierung mit dem Ziel, die Bildungsqualität auch für die Zukunft nachhaltig zu sichern und auszubauen.



Am 28. März 2010 wurde im Rahmen eines strategischen Entwicklungsworkshops das Ziel angestrebt, sich noch weiter als DER Träger der Aus- und Fortbildung in Hessen zu positionieren.

Hierzu war und ist es verbandsweit notwendig, immer neue Kundenkreise zu erschließen. Daher wurde geprüft, ob eine intensivere Kooperation mit der damaligen Zentralen Fortbildung des Landes Hessen (ZFH) für unseren Verband möglich ist. Seit dem Beginn der Kooperation ist bis zum heutigen Zeitpunkt eine äußerst umfangreiche und vor allem sehr vertrauensvolle Zusammenarbeit entstanden.

Zu Beginn des Jahres 2011 wurde nun innerhalb des Verbandes eingehend über eine mögliche engere Kooperation gesprochen. Nach einer positiv verlaufenen Risikoanalyse, bei der die Abwägung von Chancen und Risiken im Vordergrund stand, entschied man sich am Ende dieses Prozesses, eine noch engere Zusammenarbeit mit der ZFH anzustreben. Voraussetzung für diese Kooperation war zu diesem Zeitpunkt eine dauerhafte Testierung des Verbandes nach LQW (Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Aus-, Fort- und Weiterbildung).

Die erstengemeinsamen Planungen zielten auf die Durchführung von Fortbildungsseminaren für Sachbearbeiter\*innen ohne Führungsfunktion zu den Themen „Verwaltungsmodernisierung“, „Verwaltungsmanagement“, „Sozialkompetenzen“ und „Internationalität“ ab. Zudem waren Seminare für die Mitarbeiter\*innen der mittleren Ebenen im Bereich der „Kunden- und Serviceorientierung“ und „Kommunikation“ sowie des „Gesundheits- und Verwaltungsmanagements“ angedacht.

Mit der Fortbildungsleitung des Seminarstandorts Wiesbaden wurde ein steter Ansprechpartner benannt, um den engen Austausch mit der Landesverwaltung fortan zu pflegen. Zu dessen Aufgaben gehört es noch heute, an den Koordinationstreffen mit der ZFH, den Tagungen der Fortbildungsbeauftragten der Ressorts und an den Sitzungen des Zentralen Arbeitskreises Qualität (ZAK) teilzunehmen.

## Durchführung von Fortbildungsseminaren

Für das Jahr 2012 wurde in der Folge erstmals ein Vertrag über die Durchführung von Fortbildungsseminaren für Sachbearbeiter\*innen ohne Führungsverantwortung sowie für Mitarbeiter\*innen der mittleren Ebene geschlossen. Damit wurden unsere Fortbildungsangebote erstmals zu einem festen Bestandteil des Fortbildungsprogramms der Landesverwaltung. Bislang beschränkte sich die Zusammenarbeit auf einzelne Fortbildungsprojekte, bei denen wir u. a. Aufträge zur Schulung des damaligen „TV-H“ oder der „Beurteilungsrichtlinien des Landes Hessen“ erhielten.

Der Umfang an ein- und mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen, die wir für die ZFH jährlich durchführen, ist über die Jahre hinweg immens angestiegen. Das Spektrum an Inhalten ist in der Breite ebenfalls deutlich gewachsen. Durch die hohe Qualität und die damit verbundene Zufriedenheit der Landesverwaltung mit unseren Fortbildungsangeboten hat sich das Land Hessen zu einem wichtigen und verlässlichen Partner in der Fortbildung des HVSV entwickelt.

## Einbindung in die Fortbildung von Führungskräften

Die Kooperation wurde stetig weiter ausgebaut, so dass wir seit dem Jahr 2015 auch in die Fortbildung von Führungskräften involviert sind. Seit Sommer 2019 führen wir neben vielen Seminaren zum Verwaltungsmanagement auch Zertifikatslehrgänge zur Führungskräfteentwicklung sehr erfolgreich durch. Die Zufriedenheit der Landesbehörden zeigt sich durch die sehr guten Evaluationen der FKE-Lehrgänge und den jährlich wiederkehrenden Folgeaufträgen.

Die Zusammenarbeit schreitet immer weiter voran und geht mittlerweile weit über unser Seminarangebot im Jahresprogramm der ZFH oder einzelne Projekte hinaus. Viele Landesbehörden nutzen sehr regelmäßig unser Angebot an akkreditierten Inhouse-Veranstaltungen. Hierzu gehören neben verschiedenen Ministerien und Regierungspräsidien beispielsweise auch die Hessische Lehrkräfteakademie, der Hessische Landtag, der Landeswohlfahrtsverband und Hessenforst sowie auch verschiedene Körperschaften des öffentlichen Rechts. Hinzu kommen zahlreiche einzelne Teilnehmer\*innen der Landesbehörden, die die offenen Seminare an unseren sechs Seminarstandorten in Hessen besuchen.

Die im Jahr 2011 getroffene Entscheidung, eine dauerhaft engere Kooperation mit der ZFH, die seit dem 1. Januar 2022 in das „Zentrum für Fort- und Weiterbildung“ an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit und das „Referat Ressortübergreifende Fortbildung, Führungskolleg Hessen, Coachingzentrum“ aufgegangen ist, einzugehen war die richtige. Sie führte zu einem deutlichen Zugewinn an Renommee in der Fortbildungslandschaft und stärkte unsere Position als Fortbildungsanbieter auf dem Markt. Weiterhin konnten wir durch die Kooperation mit dem Land Hessen eines unserer strategischen Entwicklungsziele erreichen.

Wir danken dem Land Hessen und den dort handelnden Akteurinnen und Akteuren für ihr Vertrauen und freuen uns auf weitere Jahre vertrauensvoller Zusammenarbeit.

Patrick Pfaff  
Leiter der Fortbildung der Verwaltungsseminare Wiesbaden und Gießen-Marburg



# Aktuelles

## zur Berufspädagogischen Qualifizierung

"Gelungenes Lernen" steht beim HVSV seit vielen Jahren im Vordergrund. Dabei bedienen wir uns ausgewiesener Fachexpertise zahlreicher Fachleute aus Rathäusern und Landratsämtern.

Damit diese nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten zielgerichtete pädagogische Unterstützung erhalten, bietet unser berufspädagogisches Team verschiedene Modulveranstaltungen an.

Dabei geht es in erster Linie um Handlungsorientierung, Kommunikation und Beurteilungswesen. Nach dem Besuch dieser Veranstaltungen erhalten die Absolventen ein entsprechendes Zertifikat.



Am 29. Juni 2022 fand in den Rumde statt, in deren Rahmen die nebenamtliche Dozentin, Frau Sarah Keßler (Stadt Fulda), ihr Zertifikat aus den Händen von Herrn Schulleiter Erbe erhielt.

Erbe bekräftigte dabei die Wichtigkeit dieser pädagogischen Veranstaltungen für die Unterrichtsqualität an den hessischen Verwaltungsseminaren.

Frau Keßler unterrichtet seit Jahren erfolgreich im Bereich Personalwesen am Verwaltungsseminar Fulda und ist Mitglied des Prüfungsausschusses für Verwaltungsfachangestellte.

## Bericht des Berufspädagogischen Teams

Mit dem Fortschreiten der Pandemie über das Jahr 2020 hinaus wurde das berufspädagogische Konzept des HVSV hinsichtlich der digitalen Lehrmethodik erweitert und durch zusätzliche Module der Onboarding-Prozess neuer nebenamtlicher DozentInnen bereichert.

Entsprechend unseres Leitbildes steht das Gelungene Lernen im Fokus unserer berufspädagogischen Seminare. Gelungenes Lernen setzt gelingendes Lehren voraus.

In den Kompetenzfeldern 1 bis 4 sowie den Aufbauomodulen (s. Schaubild) werden Aspekte handlungsorientierten Unterrichts vorgestellt und pädagogische Grundlagen des Lernens erarbeitet. Aus dem bunten Fächer verschiedener Lehrmethoden, Arbeitsformen und Medien kann eine zielführende Auswahl zur Unterrichtsgestaltung getroffen werden.

Unter Anwendung von Lehr-/Lernzielen werden Unterrichtseinheiten für die Praxis handlungsorientiert geplant und gestaltet. Zu den eingesetzten pädagogischen und didaktischen Elementen findet eine Reflexion sowie ein Erfahrungsaustausch statt. Erkenntnisse aus dem Bereich der Neurodidaktik runden den Methodenkoffer zu einem erfolgreichen Lehr-/Lernerfolg ab. Das Erstellen einer abschließenden Leistungsbewertung wird in einem

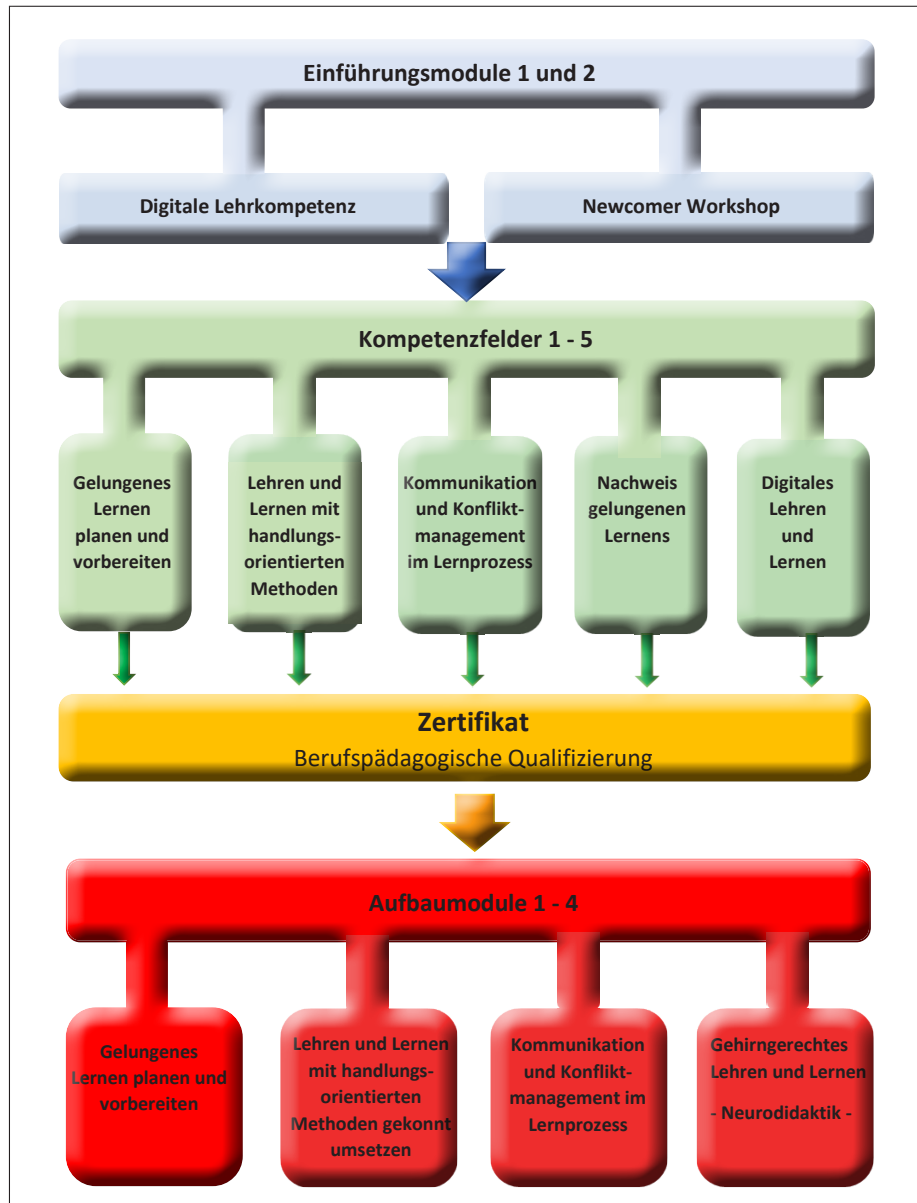
strukturierten Ablauf an unterschiedlichen Beispielen anschaulich vermittelt und gemeinsam geübt.

Lernen ist ein sozialer Prozess. Daher ist es ebenso erforderlich, die Grundsätze der Kommunikation und Konfliktbewältigung zu beherrschen. Der Umgang mit den Lehrgangsteilnehmenden, die Kommunikationsgrundsätze, Motivationsprinzipien, Konfliktmanagement und das Entwickeln von Problemlösungsstrategien sind ebenso zentrale Themengebiete.

Ergänzt wird dieses Seminarangebot durch die neuen Einführungsmodul „Digitale Lehrkompetenz“ und „Newcomer Workshop“. Diese beiden Module ermöglichen einen erfolgreichen Start in die nebenamtliche Dozententätigkeit beim HVSV und sind idealerweise vor dem Beginn des ersten Lehrauftrages zu besuchen.

Der „Newcomer Workshop“ bietet neuen DozentInnen ein pädagogisches Starterset für ihre erstmalige Tätigkeit beim HVSV. Die Orientierung erfolgt am didaktischen Lernkreis zur Vorbereitung des Unterrichts, Lehren und Lernen mit Methoden, Kommunikation im Lehr/Lernprozess, Visualisierung, Nachbereitung des Unterrichts und Bewertung der Teilnehmenden.

## Berufspädagogische Qualifizierung



Im Einführungsmodul „Digitale Lehrkompetenz“ werden anschaulich die vielfältigen Möglichkeiten unserer Kommunikationsplattform Lernwelt (Caruso) - von der Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, Kommunikation mit den Lernenden, des mit dem Stundenplanungsprogramm verknüpften Stundenplans bis zur Führung des Klassenbuches - vorgestellt. Ebenso erfolgt eine Einführung in unser geschlossenes Videokonferenzsystem Virtual Classroom (BigBlueButton).

Neben der reinen Funktionsdarstellung bilden Empfehlungen zum didaktischen sowie pädagogischen Einsatz der vorgestellten Features einen Schwerpunkt dieses Seminars, welches mit einem ergänzenden Workshop komplettiert wird.

Zur Ergänzung unseres digitalen berufspädagogischen Seminarangebotes und aufbauend zur „Digitalen Lehrkompetenz“ bieten wir das neue Kompetenzfeld 5 „Digitales

Lehren und Lernen“ an. Ausgehend von der Veränderung von Lehren und Lernen im digitalen Zeitalter steht die Stärkung der Eigenverantwortung und Motivation der Lernenden sowie die Herausforderungen der digitalen Wissensvermittlung im Fokus.

Die digitale Unterrichtsgestaltung, der Aufbau einer digitalen oder hybriden Unterrichtseinheit sowie der Umgang mit Störungen und Konflikten im Virtual Classroom bilden ebenso wie das Vorstellen digitaler Tools und die Möglichkeiten des Flipped Classroom die Inhalte dieses Seminars.

Durch das berufspädagogische Team (Frau Bleul, Herr Debus, Frau Fillmann und Herr Ohlemacher, hauptamtliche Lehrkräfte aus dem Seminarbezirk Wiesbaden/Gießen-Marburg) wird im Rahmen der vorgestellten Seminare und Kompetenzfelder eine erfolgreiche und umfassende Qualifizierung sowie Betreuung unserer neben- und hauptamtlichen Lehrkräfte angeboten.

# LEITBILD

## Unser Selbstverständnis

Wir sind ein kompetentes und erfahrenes Bildungsinstitut insbesondere für den öffentlichen Dienst in Hessen und engagieren uns aktiv für die Aus- und Fortbildung im Sinne einer demokratischen Staatsauffassung.

Wir unterstützen unsere Kunden und Partner, ihre fachlichen und persönlichen Arbeitsziele zu erreichen, damit sie ihre beruflichen Aufgaben optimal bewältigen können.

Wir stellen uns als lernende Organisation flexibel neuen Herausforderungen und dem Vergleich mit anderen Bildungsträgern, denn unsere Stärke sind praxisbezogene und an den Erfordernissen der öffentlichen Verwaltung orientierte Seminare.

## Gelungenes Lernen

Ziel unseres Handelns ist es, gelungenes Lernen zu ermöglichen. Dies findet für die Lernenden statt, wenn

- sie durch geeignete Methoden befähigt werden, sich Wissen anzueignen und in ihren beruflichen und persönlichen Alltag zu integrieren,
- es ihnen gelungen ist, ihr Wissen, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten darstellbar zu erweitern,
- das gesetzte Ziel durch Engagement und Neugier erreicht wird,
- sich Lernen in einem flexiblen, stetigen und transparenten Prozess befindet und zu neuen Ideen führt,
- sie Lerninhalte in verständlicher Form, in angemessener Umgebung, Ausstattung und Zeit aufgenommen haben,
- sie ein Lernklima vorfinden, in dem es möglich ist, ohne Hemmungen und Ängste vor den Anderen Fragen zu stellen und sie gefordert, aber nicht überfordert werden,
- ihnen die Möglichkeit gegeben ist, mit allen Sinnen zu lernen,
- ihr Selbstvertrauen und ihre Selbstsicherheit durch neues Wissen gestärkt werden,
- ihr Interesse an (Weiter-)Bildung geweckt wird und sie das Verwaltungsseminar weiterempfehlen.

## Unser Qualitätsbewusstsein

Wir richten unsere Seminare an dem pädagogischen Grundsatz der Handlungsorientierung aus. Dies bedeutet, dass selbst gesteuertes und praxisbezogenes Lernen Priorität besitzen.

Wir orientieren uns an definierten Zielen und Standards, anhand derer wir die Qualität unserer Leistung selbstkritisch messen.

Wir überprüfen regelmäßig unsere internen Arbeitsabläufe, um dadurch flexibles und rationelles Arbeiten zu ermöglichen.

Wir sehen die eigene Weiterbildung nicht als Pflicht, sondern als Herausforderung. Unsere Motivation und Qualifikation sind entscheidend dafür, dass wir unsere Aufgaben erfolgreich erfüllen.

Wir sichern die nötige Handlungsfreiheit für die Erfüllung unseres pädagogischen Auftrags durch gesundheitserhaltende Arbeitsbedingungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze. Wirtschaftlichkeit hat Vorrang vor Sparsamkeit.

## Unsere Ressourcen

Wir schöpfen unsere Kraft aus unserer hohen Selbstmotivation, der Kollegialität und unserer Kompetenz. Das Vertrauen der Kunden in unsere Arbeit ist eine wesentliche Ressource, die uns zusätzlich motiviert.

Unsere Stärken sind die Aktualität unseres Bildungsangebots, unsere Praxisnähe und Unabhängigkeit sowie die lokale Nähe zu unseren Kunden. Wir nutzen zeitgemäße technische Ausstattung und Medien.

## Unsere Zusammenarbeit mit Kunden und Partnern

Wir pflegen einen partnerschaftlichen Umgang mit Behörden und Institutionen im staatlichen, kommunalen und kirchlichen Bereich, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern unserer Aus- und Fortbildungslehrgänge, den Lehrbeauftragten, der Zuständigen Stelle sowie den Berufsschulen und anderen Bildungsträgern.

Wir erbringen unsere Dienstleistungen engagiert und pflegen einen offenen und lebendigen Dialog. Dabei orientieren wir uns an modernen, nichtbürokratischen Standards.

Wir helfen unseren Kunden und Partnern, ihre Wünsche zu realisieren. Wir sind für Anregungen und konstruktive Kritik offen.

## Unser Umgang miteinander

Wir gehen offen und ehrlich und wertschätzend miteinander um und legen damit den Grundstein für ein gutes Betriebsklima. Wir begegnen einander mit Respekt und Toleranz und sind bereit, Konflikte aufzuklären und fair zu lösen. Regelmäßige Besprechungen zum Informations- und Erfahrungsaustausch sind für uns selbstverständlich.

Unsere Führungskräfte sind sich ihrer Verantwortung für ein kollegiales Miteinander bewusst und pflegen einen kooperativen Führungsstil. Sie sorgen für rechtzeitige und umfassende Information und schaffen Raum für selbständiges, eigenverantwortliches Handeln.

Wir sind offen für Veränderungen und gestalten diese aktiv mit. Dabei halten wir das Gleichgewicht zwischen unseren Idealvorstellungen und dem tatsächlich Machbaren.

## Unsere Ziele

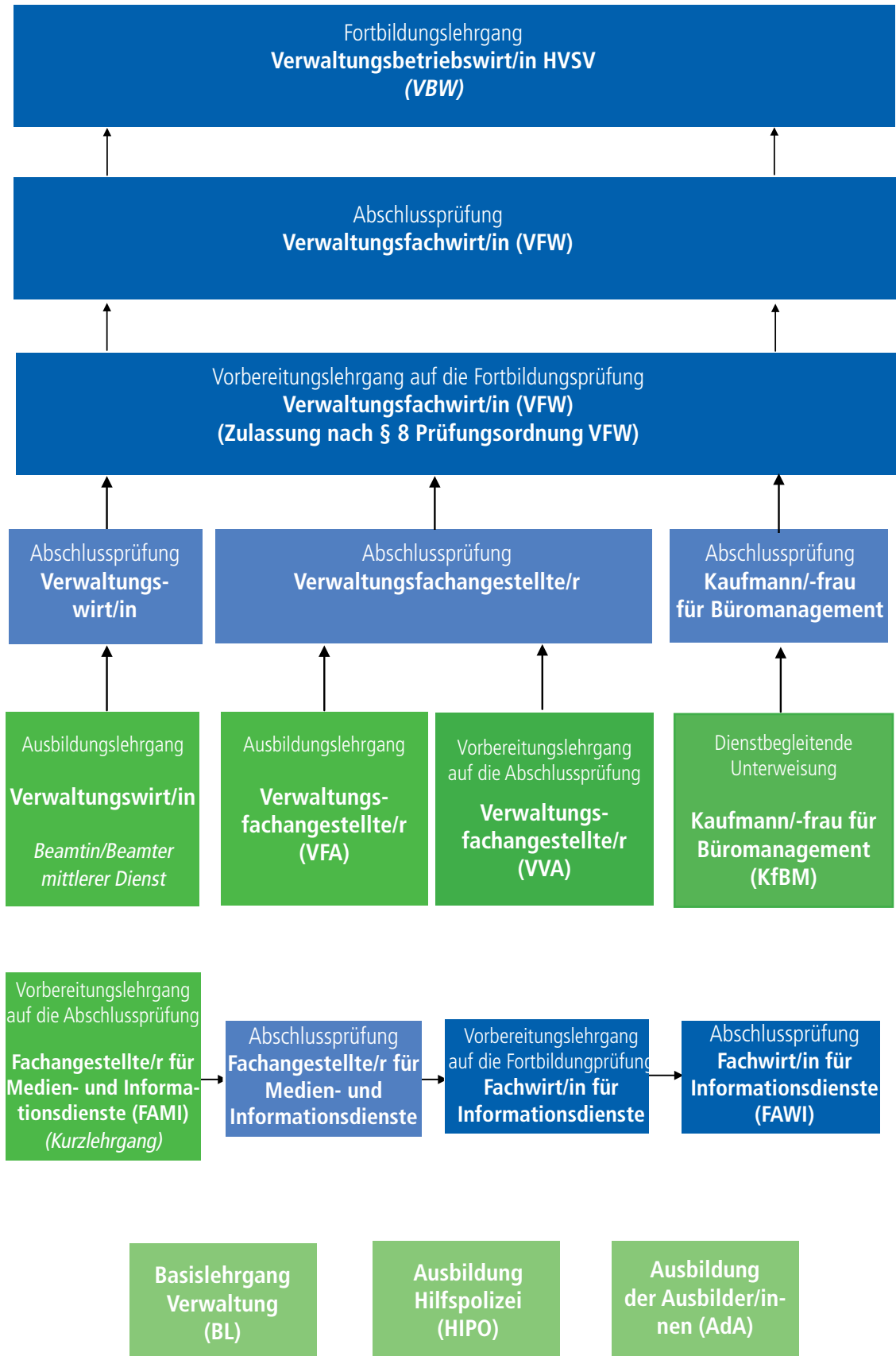
Wir bauen unseren Verband als ein vorausschauendes und innovatives Bildungsinstitut weiter aus. Dazu optimieren wir unsere Marketingstrategien und richten unsere Öffentlichkeitsarbeit auch auf die Gewinnung neuer Kunden aus.

Wir gestalten den Strukturwandel im öffentlichen Dienst aktiv mit und konzipieren unser Aus- und Fortbildungsangebot im Hinblick auf die neuen Anforderungen.

Das Leitbild ist verbindlicher Handlungsrahmen. Wir sind selbst verantwortlich für die Konkretisierung und ständige Überprüfung und passen es veränderten Bedingungen an.



# AUS- UND FORTBILDUNG



# A) „Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter“

Seit Bestehen des Ausbildungsberufes „Verwaltungsfachangestellte/r“ wird das 3. Ausbildungsjahr in Hessen mit großem Erfolg an den Verwaltungsseminaren durchgeführt. Seitens unserer Ausbildungsbehörden wird immer wieder der praxisbezogene Unterricht in den wichtigen Rechtsfächern positiv bewertet.

## Ausbildungsverlauf am Verwaltungsseminar: Dienstbegleitende Unterweisung (DU)

### 1. Ausbildungsjahr

DU	Modul 1	Einführung in die Berufswelt und den gewählten Ausbildungsberuf (Grundlagen sozialen Verhaltens, Personalwesen, Organisation und Arbeitstechniken, Ausbildungsberatung)	30 Std.
DU	Modul 2	Informations- und Kommunikationssysteme EDV	30 Std.

### 2. Ausbildungsjahr + 3. Ausbildungsjahr

DU	Modul 3	Verwaltungsbetriebswirtschaft I Organisation	30 Std.
	Modul 4	Verwaltungsbetriebswirtschaft II - Doppisches Rechnungswesen	40 Std.
	Modul 4	Verwaltungsbetriebswirtschaft III - Öffentliches Haushaltswesen	60 Std.
	Modul 5	Personalwesen	60 Std.
	Modul 6	Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren	60 Std.
	Modul 9	Fallbezogene Rechtsanwendungen/Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts: Kommunalrecht	50 Std.
DU	Modul 7	Fallbezogene Rechtsanwendungen/Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts: Ordnungsrecht	30 Std.
DU	Modul 8	Fallbezogene Rechtsanwendung/Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts: Sozialrecht	30 Std.

### 3. Ausbildungsjahr

	Lernfeld 6	Personalwesen (Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen)	400 Std.
	Lernfeld 9	Verwaltungsrecht (Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen)	
	Lernfeld 10	Ordnungsrecht, Bürgerorientierung, Zivilrecht (Rechtseingriffe verwal- tungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen)	
	Lernfeld 11	Sozialrecht, Deutsch, Politik (Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten)	
	Wahlpflichtfach	Wirtschaftslehre/Verwaltungsbetriebslehre	

## Dienstbegleitende Unterweisung (DU) „Verwaltungsfachangestellte/r“:

Die Ausbildungsverordnung schreibt in § 4 Abs. 5 vor, was Gegenstand der dienstbegleitenden Unterweisungen ist. Die konkreten Inhalte ergeben sich aus dem Ausbildungsrahmenplan.

Die Verwaltungsseminare bieten zur Unterstützung der Ausbildungsbehörde fakultative dienstbegleitende Unterweisungen mit modularem Aufbau ab dem 1. Ausbildungsjahr an, die in Zusammenarbeit mit Praktikern der Ausbildungsbehörden und den Ausbildungsberatern der „Zuständigen Stelle“ beim Berufsbildungsausschuss des Regierungspräsidiums Gießen entwickelt wurden. Die Ausbildungsbehörden bestimmen selbst, welche Module von ihren Auszubildenden besucht werden.

Es wurden folgende Lernfeldzuordnungen zwischen Berufsschule und Verwaltungsseminar einvernehmlich vereinbart:

Nr.	Lernfelder	Zuständigkeit	Lehrjahr
1.	Die eigene Berufsausbildung mitgestalten	Berufsschule	1.
2.	Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen	Berufsschule	1.
3.	Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten	Berufsschule	1.
4.	Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen	Berufsschule	1.
5.	Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten	Berufsschule	1.
6.	Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen	Verwaltungsseminar	3.
7.	Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren	Berufsschule	2.
8.	Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten	Berufsschule	2.
9.	Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen	Verwaltungsseminar	3.
10.	Rechtseingriffe verwaltungsgemäß vorbereiten, durchführen und überprüfen	Verwaltungsseminar	3.
11.	Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten	Verwaltungsseminar	3.
12.	Öffentliche Leistungen in alternativ rechtlichen Formen erbringen	Berufsschule	2.
13.	Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern	Berufsschule	2.
14.	Staatliches Handeln in nationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	Berufsschule	2.

Neben dem Unterricht in Lernfeldern werden an der Berufsschule die allgemeinbildenden Fächer Politik, Deutsch, Sport und Religion mit jeweils 1 Stunde pro Woche unterrichtet und am Verwaltungsseminar im 3. Ausbildungsjahr die Fächer Politik, Deutsch und Wirtschaftslehre/Verwaltungsbetriebslehre. Die inhaltlichen und organisatorischen Abstimmungen zwischen Berufsschule und Verwaltungsseminaren sind vertrauensbildend und ausbildungsfördernd.

## B) Dienstbegleitende Unterweisung in dem neuen Ausbildungsberuf "Kaufmann/-frau für Büromanagement"

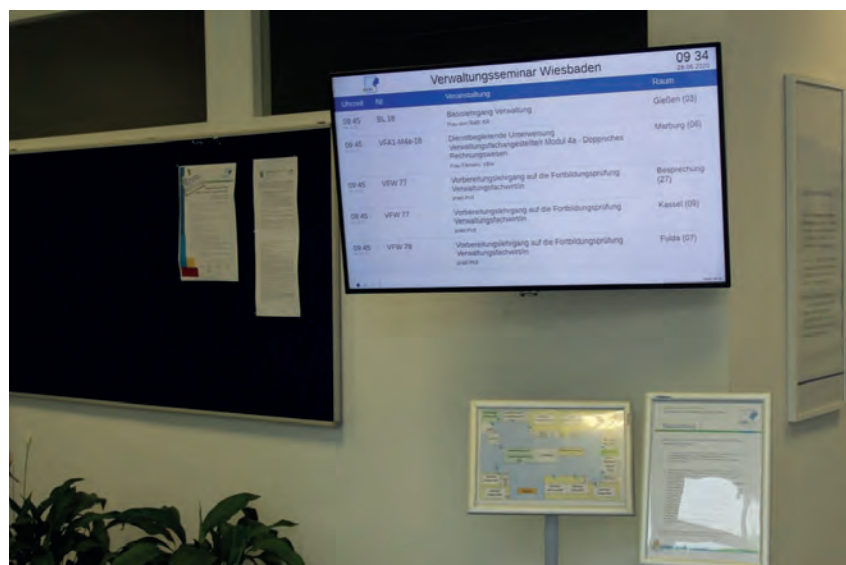
Der neue Ausbildungsberuf „Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“, der am 1. August 2014 angelaufen ist, basiert auf der Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement vom 11. Dezember 2013 (BGBl. I Nr. 72, S. 4.125 ff.) in Verbindung mit der Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagement-Kaufleute-Ausbildungsverordnung vom 11. Dezember 2013 (BGBl. I Nr. 72, S. 4.141 ff.) in Verbindung mit den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 22 des Gesetzes vom 25. Juli 2013 (BGBl. I, S. 2.749), und der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen in dem Ausbildungsberuf „Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“ vom 15. Juli 2014 sowie den Richtlinien über die Eignung der Ausbildungsstätten und der Ausbilderinnen und Ausbilder für den Ausbildungsberuf „Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“.

Bedauerlicherweise findet diese Ausbildung nur noch an den Berufsschulen statt, so dass an den Verwaltungsseminaren lediglich die „Dienstbegleitende Unterweisung“ – diese jedoch in bewährter und durch Testierung höchst anerkannter Form – durchgeführt wird.

Nach diesen neuen gesetzlichen Bestimmungen über die Einführung des neuen Ausbildungsberufs „Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“ hat der Schulleiter des Hessischen Verwaltungsschulverbandes einen Lehr- und Stoffplan mit 560 Unterrichtsstunden für die „Dienstbegleitende Unterweisung“ der Auszubildenden des neuen Ausbildungsberufs „Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“ (DU KfBM) erarbeitet, der vom Berufsbildungsausschuss am 2. August 2014 beschlossen und am 1. September 2014 im Staatsanzeiger veröffentlicht wurde (StAnz. Nr. 36 vom 1. September 2014, S. 722. ff.).

Die Nachfrage nach diesem Beruf ist erwartungsgemäß im Bereich des öffentlichen Dienstes sehr gering - mit weiter abnehmender Tendenz. In einzelnen Bundesländern sei mangels Interesse dieser neue Ausbildungsberuf "Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement" gar nicht nachgefragt und somit auch noch nicht begonnen worden.

Demgegenüber sei bei den Industrie- und Handelskammern - IHKs - diese neuer Beruf für die freie Wirtschaft und Industrie sehr nachgefragt.





## Lehr- und Stoffplan für die „Dienstbegleitende Unterweisung“ im Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“

Module/ Pflichtteile	Bezeichnung	Abschnitt/ Ziffer Ausbil- dungsrahmenplan	Std.
Modul 1	Einführung in die Berufswelt und den gewählten Ausbildungsberuf		30
Modul 2	Information/Informationstechnologien Assistenz- und Sekretariatsaufgaben	A1, B7, C2.3, 3.1, C3.2	60
Modul 3	Organisation	A1.3, C1.2, C1.6, C2.1, C2.2, C2.4	40
Modul 4	Geschäftsprozesse (Beziehung Bürger-Verwaltung, Kunden- Dienstleistungs-unternehmen)	A2.1, A2.2, C3.3	50
Modul 5	Öffentliche Finanzwirtschaft Beschaffung	A2.3, B10	90
Modul 6	Rechnungswesen und Kosten- leistungsrechnung, Controlling	A2.5, B2, C1.7	90
Modul 7	Personalwesen	A2.4, B66.1, B6.2, B1.3, C1.4, C1.5	80
Modul 8	Verwaltungsrecht (60 Std.), Kommunalrecht (30 Std.), Staatsrecht (30 Std.)	B9, C1.1	120
	<b>Gesamt Module 1 - 8</b>		<b>560</b>

### C) Fortbildungslehrgänge für Beschäftigte

Vom Hessischen Verwaltungsschulverband mit seinen Verwaltungsseminaren werden angeboten:

1. **„Basislehrgang Verwaltung“** mit einem Umfang von 160 Unterrichtsstunden bei den Verwaltungsseminaren. Damit kann auch ein zusätzlicher Qualifizierungsbedarf der Verwaltungen abgedeckt werden, da am „Basislehrgang Verwaltung“ auch Angestellte aus anderen Verwaltungsbereichen teilnehmen können.
2. Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen in dem Ausbildungsberuf **„Verwaltungsfachangestellte/r“** mit 560 Unterrichtsstunden.
3. Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf **„Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“** mit 160 Stunden.
4. **„Fit für Fachwirt - Basiswissen VFW“** bereitet mit einem Umfang von 150 Unterrichtsstunden auf die Langzeitfortbildung zum/zur "Verwaltungsfachwirt/in" vor.

Nach den Richtlinien über die Zulassung von Externen zu den Abschlussprüfungen des Ausbildungsberufes „Verwaltungsfachangestellte/r“ ist für die Zulassung zur Abschlussprüfung eine mindestens sechsjährige praktische Tätigkeit in Aufgaben der vorgenannten Ausbildungsberufe nachzuweisen. Von dieser sechsjährigen Berufstätigkeit kann unter Anrechnung bestimmter Voraussetzungen erheblich abgewichen werden. Näheres ist bei der „Zuständigen Stelle“ beim Regierungspräsidium in Gießen zu erfragen.

## D) „Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt“

### Das Erfolgsmodell wird reformiert

Der Vorbereitungslehrgang auf die Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in ist nach wie vor sehr gefragt – bei steigenden Anmeldezahlen. Das bedeutet aber auch, dass der Lehrgang insgesamt an die Entwicklungen in der öffentlichen Verwaltung und im Weiterbildungsbereich allgemein anknüpfen muss. Dies hat zur Folge, dass der Lehr- und Stoffplan und die Prüfungsordnung modernisiert werden und zum anderen, dass der HVSV die Einstufung in die Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) vorbereitet.

Daneben ist vorgesehen, den Absolventinnen und Absolventen dieser Lehrgänge künftig die Zusatzbezeichnung "Bachelor Professional" zu verleihen. Die gesetzliche Grundlage hierfür enthält das neue Berufsbildungsgesetz; entsprechende Umsetzungsregelungen auf Landesebene stehen noch aus. Durch diese attraktive Abschlussbezeichnung soll ein wichtiges Signal für die Gleichwertigkeit von beruflicher und akademischer Bildung gesetzt werden. Die Mobilitäts- und Karriere-chancen der Absolventinnen und Absolventen werden hierdurch gestärkt.

### Lehrplan „Verwaltungsfachwirt/in“:

Themenfelder (Gesamtstunden)	Teilgebiete	Std.
<b>Themenfeld 1</b> Politik und Wirtschaft in Europa (100 Stunden)	Politik	50
	Wirtschaft	50
<b>Themenfeld 2</b> Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns (180 Stunden)	Verwaltungsrecht	60
	Ordnungsrecht	60
	Privatrecht	60
<b>Themenfeld 3</b> Verwaltungsbetriebswirtschaft (200 Stunden)	Personalrecht (einschließlich ausbildungrechtlicher Inhalte)	90
	Organisationsmanagement	40
	Personalmanagement	70
<b>Themenfeld 4</b> Öffentliche Finanzen (150 Stunden)	Haushaltsrecht	70
	Doppisches Rechnungswesen	40
	Kosten- und Leistungsrechnung	40
<b>Themenfeld 5</b> Besonderes Verwaltungsrecht (140 Stunden)	Kommunalrecht	60
	Soziale Sicherung	80
<b>Methodenkompetenz</b> (30 Stunden)	Moderation, Präsentation, Visualisierung	30
<b>Gesamtstunden</b>		<b>800</b>
Zusätzlich: Angebot eines verkürzten AdA-Lehrgangs		60

## E) Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (FAMI)

Es handelt sich hier um einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf, der seit dem 1. August 1998 im öffentlichen Dienst und in der gewerblichen Wirtschaft angeboten wird. Die Ausbildung erfolgt im dualen System an den Lernorten Ausbildungsstätte und Berufsschule.

Alle Auszubildenden aus Hessen besuchen (derzeit) die Landesfachklasse an der Stauffenberg-schule in Frankfurt am Main als zuständige Berufsschule. Den Ausbildungsstätten des öffentlichen Dienstes in Hessen werden für ihre Auszubildenden drei Dienstbegleitende Unterweisungen (aus-schließlich) am Verwaltungsseminar Frankfurt am Main angeboten.

### Ausbildungsverlauf am Verwaltungsseminar Frankfurt/M. Dienstbegleitende Unterweisung (DU)

DU	Modul	Thema	Lehrjahr	Std.
1	1	Einführung in die Berufswelt und den gewählten Ausbildungsberuf	1	30
2	2	Grundlagen der Aufbauorganisation	2	10
	3	Staat und Kommunen		30
3	4	Arbeitsrecht	3	20
	5	Finanzwesen		28
		<b>Gesamtstunden</b>		<b>118</b>

## F) „Fachwirtin/Fachwirt für Informationsdienste“

Bereits 1998 wurde der dreijährige Ausbildungsberuf „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ geschaffen. Für die Absolventen dieses qualifizierten Ausbildungsberufes wird seit 2008 in Hessen eine berufsbezogene Aufstiegsfortbildung als „Fachwirt/in für Informationsdienste“ mit hohem Niveau auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes angeboten.

Interessentinnen und Interessenten müssen die in § 9 der einschlägigen Prüfungsordnung aufgeführten besonderen Zugangsvoraussetzungen erfüllen. Zusätzlich werden fundierte Fachkenntnisse aus der Erstausbildung vorausgesetzt und die Anwendung sowie Vertiefung der erworbenen beruflichen Handlungsfähigkeit in der Berufspraxis verlangt. Diese Sonderfortbildungsmaßnahmen bauen auf den Basisqualifikationen auf.

Nach umfassender und zukunftsorientierter Entwicklung in der Theorie haben der Berufsbildungsausschuss Hessen, der Verbandsausschuss und die Verbandsversammlung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes jeweils einstimmig den nachfolgend aufgeführten Lehr- und Stoffplan zur/zum „Fachwirt/in für Informationsdienste“ beschlossen.

## Lehr- und Stoffplan „Fachwirt/in für Informationsdienste“

Prüfungsbereiche	Std.	Fortbildungsinhalte	Std.
Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern	70	Volks- und Betriebswirtschaft	40
		Recht und Steuern, Haushaltsrecht	30
Organisation, Informationsmanagement, Rechnungswesen und Controlling	80	Unternehmensführung	6
		Organisation	10
		Informationsmanagement	8
		Projektmanagement	8
		Rechnungswesen	40
		Controlling	8
Personalwirtschaft, Führung und Kommunikation	110	Personalrecht und -wirtschaft einschließlich Berufsbildungsrecht	60
		Kommunikation	20
		Führung	30
Informationsprozesse und Informationssysteme, Berufsspezifisches Recht	220	Informationsbedarf und Informationsprozesse	40
		Ermitteln und Auswählen von Quellen sowie Beschaffen von Informationen	60
		Informationssysteme	24
		Erschließen von Informationen	78
		Berufsspezifisches Recht	20
Archivieren, Erhalten, Sichern und Vermitteln von Informationen und Dokumenten	150	Archivieren von Informationsträgern und Anwenden von Techniken der Bestandserhaltung und -sicherung	40
		Speicherung digitaler Informationen, Datensicherung und Datensicherheit	30
		Vermitteln von Informationen	78
Zur besonderen Verfügung	10	Lern- und Arbeitsmethodik	10
<b>Gesamtstunden</b>	<b>640</b>		<b>640</b>

## G) „Verwaltungsbetriebswirtin/ Verwaltungsbetriebswirt (HVSV)“

Grundsätzlich werden Beamtinnen und Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes und Angestellte mit dem Abschluss „Verwaltungsfachwirt/in“ zu diesem besonders hoch qualifizierten Lehrgangstyp zugelassen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der öffentlichen Verwaltung mit einem gleichwertigen Abschluss außerhalb der Verwaltung oder mit einem nachgewiesenen vergleichbaren Kenntnisstand können ebenfalls zu diesem besonderen Lehrgangstyp zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet die Studienleitung des jeweiligen Verwaltungsseminars.

### Lehrplan:

Nr.	Teilgebiete	Stunden
1	Rechtsformen öffentlicher Betriebe	44
2	Investition und Finanzierung	36
3	Unternehmensbesteuerung	46
4	Doppisches Rechnungswesen	88
5	Marketing	54
6	Personalmanagement	40
7	Projektmanagement	16
8	Statistik	20
	3 schriftliche Prüfungsklausuren	16
	<b>Gesamtstunden</b>	<b>360</b>

Nach Abschluss des Lehrgangs „Verwaltungsbetriebswirt/in (HVSV)“ ist eine Hausarbeit anzufertigen, die aus den Teilgebieten 2, 5 oder 6 frei gewählt werden kann.

Lehrgangsteilnehmer/innen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlusszeugnis mit den Einzelnoten (inkl. der Leistungsnachweise) und **eine Urkunde mit der Bezeichnung „Verwaltungsbetriebswirtin (HVSV)“ bzw. „Verwaltungsbetriebswirt (HVSV)“**.

## H) Beamte „Verwaltungswirt/in“ (mittlerer Dienst)

Nachdem die Ausbildung im mittleren Dienst in den letzten Jahren eine untergeordnete Rolle spielte, erlebt sie seit einiger Zeit eine Renaissance. Die Vorteile der Ausbildung zum/zur Verwaltungswirt/-in liegen auf der Hand: Sie dauert nur zwei Jahre, öffnet bei entsprechender Leistung den weiteren beruflichen Weg zum gehobenen Dienst, und der eng an der Verwaltungspraxis orientierte Unterricht wird ausschließlich an den Verwaltungsseminaren durchgeführt.

Der HVSV hat 2018 den Lehr- und Stoffplan überarbeitet, um weiterhin an den Bedarfen der Behörden ausgerichteten kompetenzorientierten Unterricht anbieten zu können.

### Lehrplan:

Themenfeld	Teilgebiete	Stunden
<b>Themenfeld 1</b> Individuum, Gesellschaft, Staat (180 Stunden)	Staatsrecht - Politik - Bürger und Staat	90
	Volkswirtschaftslehre	30
	Kommunalrecht	60
<b>Themenfeld 2</b> Sozial- und Methodenkompetenz (172 Stunden)	Moderner IKT-Einsatz in der Verwaltung	72
	Sprache und Verwaltung	40
	Lern- und Arbeitstechniken	30
	Bürger und Verwaltung	30
<b>Themenfeld 3</b> Rechtsanwendung (270 Stunden)	Verwaltungsrecht	80
	Ordnungsrecht	70
	Privatrecht	50
	Sozialrecht	70
<b>Themenfeld 4</b> Verwaltungsbetriebslehre, Haushalts- und Rechnungswesen (290 Stunden)	Personalwesen	90
	BWL/Organisation/Materialwirtschaft	50
	Doppisches Rechnungswesen	40
	Kosten- und Leistungsrechnung	40
	Haushaltsrecht	70
<b>Projekt</b>		30
<b>Zur besonderen Verfügung</b>		18
	<b>Gesamtstunden</b>	<b>960</b>

Das Hessische Ministerium des Innern und für Sport hat unter Mitwirkung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung erlassen. Die Absolventen des Ausbildungslehrgangs „mittlerer Dienst“ (Beamte) sind berechtigt, die Bezeichnung „Verwaltungswirtin“ bzw. „Verwaltungswirt“ zu führen.

## I) „Hilfspolizeibeamtin/Hilfspolizeibeamter“ (Stadtpolizei, Kommunalpolizei)

In den Städten und Gemeinden sowie Landkreisen unserer Verbandsmitglieder werden immer höhere Anforderungen an die Befriedung des tatsächlichen oder auch gefühlten Sicherheitsbedürfnisses der Bürgerinnen und Bürger gestellt. Um auch hier unseren Mitgliedern fachliche Unterstützung gewähren zu können, wurde der Lehr- und Stoffplan zur Ausbildung der/des „Hilfspolizeibeamtin/Hilfspolizeibeamter“ erheblich überarbeitet und damit den Anforderungen der Städte, Gemeinden und Landkreise angepasst.

Grundlage für die Überarbeitung des Lehr- und Stoffplans war der Entwurf einer Verordnung zur Durchführung des Hessischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung und zur Durchführung des Hessischen Freiwilligen-Polizeidienst-Gesetzes des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport vom 6. November 2006, der in § 10 festlegt, dass die Ausbildung von „Hilfspolizeibeamtinnen und -beamten“ auf der Grundlage eines Lehr- und Stoffplans durchzuführen ist, der vom Schulleiter des Hessischen Verwaltungsschulverbandes im Einvernehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden und der Hessischen Polizeischule nach Anhörung der Regierungspräsidenten erstellt wird.

Nachdem der Schulleiter das Einvernehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden und der Hessischen Polizeischule herstellen konnte, hat er angeordnet, dass dieser an modernen Lehrmethoden ausgerichtete Lehr- und Stoffplan im Unterricht an allen Verwaltungsseminaren anzuwenden ist. Diese Anordnung des Schulleiters wurde im Staatsanzeiger für das Land Hessen veröffentlicht.

Danach haben die Dienstherren oder die Arbeitgeber der Bediensteten für die Ausbildung von „Hilfspolizeibeamtinnen und -beamten“ dafür Sorge zu tragen, dass die erforderlichen Kenntnisse durch Aus- und Fortbildung erworben werden. Dies gilt in besonderem Maße in der heutigen Zeit, in der von der Bürgerschaft bezüglich ihrer individuellen Sicherheitsempfindungen immer höhere Anforderungen an die Verwaltung und damit an die „Hilfspolizeibeamtin bzw. den Hilfspolizeibeamten“ gestellt werden.

Daher werden an den Verwaltungsseminaren folgende Fachgebiete mit entsprechenden Lernzielen und Lerninhalten schwerpunktmäßig unterrichtet:

### Lehr- und Stoffplan Hilfspolizeibeamte:

Lernziele und Lerninhalte	Unterrichtsstunden
Verfassungsrecht und allgemeines Verwaltungsrecht	30
Verhaltenstraining/Psychologie	24
Eingriffsrecht	84
Polizeidienstpraxis	24
Spezialgesetzliche Regelungen	66
<b>Gesamtstunden</b>	<b>228</b>

Die detaillierte Aufteilung und Zuordnung zu den vorgenannten Lernzielen und Lerninhalten der insgesamt 228 Unterrichtsstunden ist der vorerwähnten Veröffentlichung des Lehrstoffplans im Staatsanzeiger für das Land Hessen vom 2.7.2007, (StAnz. Nr. 27, S. 1.328) zu entnehmen.

## J) Sonderausbildungslehrgang für Anwärter des gehobenen technischen Dienstes (GtD)

### Lehrplan gehobener technischer Dienst in der hessischen Landesverwaltung

Fachgebiet	Stundenzahl
Allgemeine Staats- und Verfassungskunde	20
Allgemeines Verwaltungsrecht	24
Kommunalrecht	10
Öffentliche Finanzwirtschaft	20
Grundzüge des Beamtenrechts	10
Grundzüge des Arbeitsrechts	10
Ordnungsrecht	20
Besonderes Ordnungsrecht	6
Privatrecht mit Schwerpunkt Vertragsrecht	18
Wirtschaftslehre	12
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>150</b>

## K) Ausbildung der Ausbilder/innen (AdA)

Als kurze und prägnante Erläuterung zur Bedeutung der „Ausbildung der Ausbilder/innen (AdA)“ hat der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) nachfolgend zitiert empfohlen:

*„Am 01.08.2009 ist eine novellierte Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) in Kraft getreten. Das Kompetenzprofil von Ausbildern und Ausbilderinnen wird darin vor dem Hintergrund der aktuellen wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und der berufs- und arbeitspädagogischen Entwicklungen in vier Handlungsfeldern beschrieben, die sich am Ablauf der Ausbildung orientieren.“*

*Um Ausbilder und Ausbilderinnen noch besser auf ihre neuen Aufgaben vorzubereiten, wurde ein modernisierter Rahmenplan (früher Rahmenstoffplan) entwickelt, der von einem Fachbeirat unter der Leitung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) erarbeitet wurde.*

*Zentrales Ziel des Rahmenplans ist die Sicherung von bundesweit einheitlichen Qualitätsstandards bei der Durchführung von Lehrgängen zum Erwerb der Ausbildereignung.“*



Die nachgenannten vier Handlungsfelder werden im Rahmen der Ausbildung im Bereich des HVSV an den hessischen Verwaltungsseminaren erfolgreich unterrichtet. Die an den Verwaltungsseminaren eingesetzten haupt- und nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten sind erfahrene Lehrkräfte, die die gewünschte Umsetzung von bundesweit einheitlichen Qualitätsstandards garantieren. Dabei handelt es sich um folgende Handlungsfelder:

<b>Handlungsfeld 1</b>	Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
<b>Handlungsfeld 2</b>	Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
<b>Handlungsfeld 3</b>	Ausbildung durchführen
<b>Handlungsfeld 4</b>	Ausbildung abschließen

## **L) Inhouse-Seminare (auch abends und samstags)**

Für alle Verwaltungsseminare sind hauptamtliche Dozent/innen als Leiter/innen der Fortbildung für die Koordination der Fortbildung und die Aufstellung des umfangreichen Fortbildungsprogramms verantwortlich. Durch enge Kontakte zu den Mitgliedsverwaltungen versucht der Hessische Verwaltungsschulverband möglichst frühzeitig den Fortbildungsbedarf zu ermitteln, um entsprechende Lehrgänge anbieten zu können. Auf Wunsch unserer Kunden (Verwaltungen) werden Inhouse-Veranstaltungen (auch abends und samstags) angeboten.

## **M) Technologie-/EDV-Seminare / E-Learning**

Im Bereich der EDV-Fortbildung ist bei allen Verwaltungsseminaren die Nachfrage zurückgegangen. Dies liegt daran, dass die langjährigen Bediensteten inzwischen mit der grundlegenden Handhabung der Standardsoftware vertraut sind und die jüngeren Mitarbeiter/innen bereits durch Schule oder Ausbildung ein Basiswissen besitzen. Es besteht bei allen Bediensteten nunmehr großes Interesse am Einsatz von Spezialsoftware und Seminaren zum Umgang mit Internet, Email oder Datenschutz. Daher sind EDV-Fortbildungen u. a. auch im Bereich des E-Learning fester Bestandteil des jährlichen Fortbildungsprogramms.

Alle Verwaltungsseminare sind mit modernsten Computersälen ausgestattet. Aufgrund des ständig fortschreitenden Softwareangebotes, das immer höhere Hardwareanforderungen stellt, ist der Hessische Verwaltungsschulverband gezwungen, jeweils die neueste Hardwareausstattung den neuesten technischen Entwicklungen anzupassen.

## **N) Akkreditierung durch das Land Hessen**

Die Kooperation zwischen dem HVSV und der "Zentralen Fortbildung" des Landes Hessen beim Hessischen Minister des Innern und für Sport ist erstmals im Jahr 2007 angelaufen, wurde ständig erfolgreich ausgeweitet und hat sich seither bestens bewährt.

Der HVSV hat bereits erfolgreich eine Vielzahl von qualifizierten Fortbildungsseminaren in den unterschiedlichsten Fachbereichen für das Land Hessen durchgeführt.

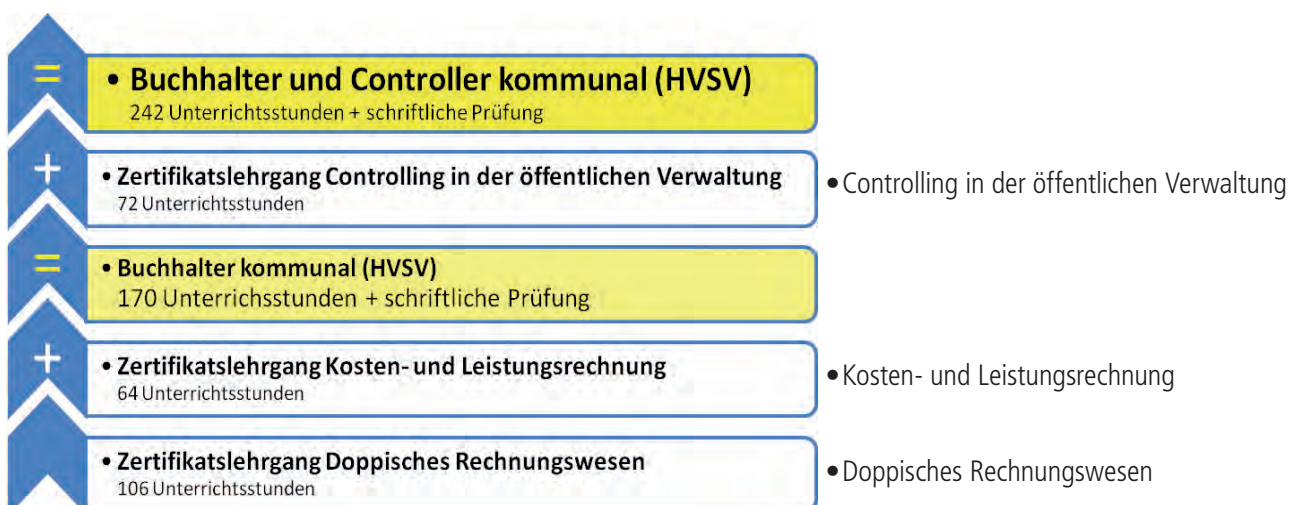
## O) Zertifikatslehrgänge (qualifiziertes Zertifikat)

### Neue Steuerungsmodelle, Verwaltungsmanagement / Betriebswirtschaftliche Ausrichtung der Verwaltung

Die Zertifikatslehrgänge nehmen die aktuellen Veränderungsprozesse in der öffentlichen Verwaltung in verständlicher und praxisorientierter Form auf und bieten Entscheidungshilfen für weitere Qualifizierung. Teilnehmer/innen, die einen Leistungsnachweis in Form einer eigenständigen schriftlichen Ausarbeitung (Hausarbeit) vorlegen, erhalten ein qualifiziertes Zertifikat.

In den Vorjahren und im Jahr 2021 wurden an den Verwaltungsseminaren die nachfolgenden Zertifikatslehrgänge durchgeführt:

- Neues Steuerungsmodell
- Verwaltungsmanagement
- Verwaltungspädagoge
- Ausbildung zur Public Relations-Fachkraft
- Personalverwaltung
- Office-Manager/in
- Trainingsseminare für Führungskräfte
- Doppisches Rechnungswesen
- Kostenrechnung und Wirtschaftlichkeitsvergleich
- Organisationsmanagement
- Ausbildung zur/m Bürgerberaterin / Bürgerberater
- Controlling
- Ausbildung zum/zur Leistungssachbearbeiter/in für das Sozialgesetzbuch (SGB) II – Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz –
- Ausbildung zum/zur Fachsachbearbeiter/in für das Sozialgesetzbuch (SGB) XII – Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz –
- Moderne Ordnungsverwaltung / Gefahrenabwehr
- Zukunftsorientiertes Personalmanagement
- Moderatoren-Training / Kommunikations-Training
- Theorie und Praxis in der Schuldner- und Insolvenzberatung
- Gefahrgut
- Verwaltungsdigitalisierung
- Beschaffungsmanagement



Struktur der Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich Rechnungswesen/KLR/Controlling

# PERSPEKTIVEN

## Personalentwicklungskonzept des HVSV

Die bisherige Personalentwicklung beim Hessischen Verwaltungsschulverband wurde seit Jahrzehnten kontinuierlich zu den qualitativ ständig steigenden inhaltlichen und pädagogischen Anforderungen zukunftsorientiert weiterentwickelt, ohne dass dies schriftlich in Form eines „Personalentwicklungskonzeptes“ dargestellt wurde.

Als qualitative Weiterentwicklung liegt eine Systematisierung der Personalentwicklungsmaßnahmen bis hin zur personen- und personalbezogenen Zusammenstellung auf bisher einmaligem und hochwertigem Standard vor. Auf dieser Grundlage wurden Personalentwicklungsstrategien mit der operativen und strategischen Ebene vernetzt. Dieses nach neuesten Erkenntnissen einer wirksamen qualitativen Führung entwickelte und schriftlich dokumentierte „Personalentwicklungskonzept HVSV“ gibt längerfristige Sicherheit in der Personalplanung.

Das „Personalentwicklungskonzept HVSV“ ist für die Beschäftigten in Lehre und Verwaltung sowie für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten des HVSV nach neuesten Erkenntnissen und unter Beachtung neuer Kompetenzanforderungen systematisch dokumentiert. Es basiert auf den schriftlich vereinbarten Führungsgrundsätzen des Hessischen Verwaltungsschulverbandes und definiert und dokumentiert Entscheidungsverfahren. Es beschreibt und führt zudem Instrumente und Verfahren der internen Kommunikation und Information ein und regelt die Zuständigkeit für die Qualitätsentwicklung unter Beachtung der Vorgaben des LQW-Selbstreports und der "Re-Testierung".

Im Rahmen des aktuellen Testierungsprozesses wird dieses Personalentwicklungskonzept nun vollständig überarbeitet und im Anschluss den Verbandsorganen vorgelegt werden.



# Freistellung nebenamtlicher Dozentinnen und Dozenten

## Dringlicher Appell an die Verwaltungen

Sie möchten, dass Ihre Auszubildenden optimal ausgebildet werden?

Seien Sie versichert, dass sie bei unseren hauptamtlichen Lehrkräften in den besten Händen sind. Unser Konzept sieht jedoch vor, dass ca. 50% des Unterrichts von nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten durchgeführt wird. Auf diese Weise wird der Praxisbezug hergestellt, auf den es im Unterricht an den hessischen Verwaltungsseminaren entscheidend ankommt.

So ist z. B. der Leiter eines kommunalen Ordnungsamtes als nebenamtlicher Dozent bei uns beschäftigt und bringt „echte Fälle“ aus seiner Berufspraxis mit, von der dann alle Teilnehmenden profitieren. Dieses Konzept eines Miteinanders von haupt- und nebenamtlichem Lehrpersonal hat sich über viele Jahre hinweg bewährt.

Doch es wird zunehmend schwieriger, geeignete Personen für diese sehr erfüllende Aufgabe zu finden. Begründet wird dies mit einer immer größeren Arbeitsverdichtung sowie mit der schwindenden Bereitschaft der Dienststellen, ihre besten Beschäftigten für Unterrichtszwecke freizustellen.

Ich appelliere deshalb an alle Entscheidungsträger, ihre qualifiziertesten Beschäftigten für Unterrichtstätigkeiten freizustellen. Nur so kann der Praxisbezug als herausragendes Element der Ausbildung gesichert werden. Von einer solchen Freistellung profitiert Ihre Dienststelle gleich doppelt:

- Ihre Auszubildenden erhalten auf diese Weise einen guten, praxisorientierten Unterricht und
- Ihre freigestellten Beschäftigten erwerben zusätzliche Kompetenzen und werden noch wertvoller für Sie. Denn wer sich in seiner Freizeit auf einen Unterricht vorbereitet, erweitert zwangsläufig sein Fachwissen und feilt an seiner Persönlichkeit (Präsentationstechnik, Umgang mit Konflikten u.v.m.).

Glauben Sie mir, ich spreche aus Erfahrung. Ich selbst war mehr als 13 Jahre nebenamtlicher Dozent am Verwaltungsseminar Kassel. Mein damaliger Dienstherr, der Landeswohlfahrtsverband (LWV) Hessen, hat mir stets ermöglicht, diese Nebentätigkeit auszuüben. Hierfür bin ich dem LWV Hessen noch heute dankbar! Wir haben dies schon damals als „win-win-Situation“ angesehen, weil auch mein damaliger Dienstherr von dieser Nebentätigkeit profitieren konnte.



### HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT

788

#### Nebenamtlicher Unterricht zur Aus- und Fortbildung der im öffentlichen Dienst tätigen Personen

**Bezug:** 1. Erlass vom 22. Juli 2014 (StAnz. S. 694)  
2. Hessisches Beamtengesetz (HBG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Juni 2018 (GVBl. S. 291)

Nach § 74 Abs. 1 Nr. 1 HBG ist die Erteilung von Unterricht zur Aus- und Fortbildung der im öffentlichen Dienst tätigen Personen als Nebentätigkeit auch zukünftig nicht genehmigungspflichtig, sondern grundsätzlich nur anzeigepflichtig (§ 74 Abs. 2 HBG).

Soweit eine Nebentätigkeit während der Arbeitszeit ausgeübt werden soll, ist jedoch eine Genehmigung für das Fernbleiben vom Dienst nach § 68 Abs. 1 Satz 1 HBG erforderlich.

Nach § 75 Abs. 2 Satz 1 HBG darf die Beamtin bzw. der Beamte Nebentätigkeiten, die sie bzw. er nicht auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung ihres bzw. seines Dienstherrn übernommen hat oder bei denen der Dienstherr ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit durch die Beamtin bzw. den Beamten nicht anerkannt hat, nur außerhalb der Arbeitszeit ausüben. Daraus ergibt sich, dass Nebentätigkeiten, die die Beamtin bzw. der Beamte nicht auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung ihres bzw. seines Dienstherrn übernommen hat, während der Arbeitszeit nur ausgeübt werden dürfen, wenn dafür ein dienstliches Interesse vorliegt und dies vom Dienstherrn anerkannt ist.

Die Aus- und Fortbildung der im öffentlichen Dienst tätigen Personen liegt grundsätzlich im dienstlichen Interesse sowohl des Landes Hessen als auch der Gemeinden, Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Diese Tätigkeit kann außerdem weitgehend nur während der allgemeinen Dienstzeit ausgeübt werden.

Die Erteilung des Unterrichts darf nicht zu einer übermäßigen Belastung führen und die Wahrnehmung der dienstlichen Obliegenheiten nicht beeinträchtigen. Im Jahresdurchschnitt sollte deshalb der Unterrichtsauftrag wöchentlich vier Unterrichtsstunden nicht übersteigen. Für Nebentätigkeiten, die sich in diesem Rahmen bewegen, empfehle ich deshalb, das dienstliche Interesse nach § 75 Abs. 2 Satz 1 HBG anzuerkennen und, soweit nicht im Einzelfall dienstliche Gründe entgegenstehen, den Bediensteten für entsprechende Nebentätigkeiten die nach § 68 Abs. 1 Satz 1 HBG erforderliche Genehmigung für das Fernbleiben vom Dienst zu erteilen. Dieser Erlass ergeht im Einvernehmen mit der Hessischen Staatskanzlei und allen Ressorts und ersetzt den Bezugserlass.

Wiesbaden, den 14. Oktober 2019

Hessisches Ministerium  
des Innern und für Sport  
Z 4 – 8 b 30-02  
– Gült.-Verz. 3204 –

StAnz. 44/2019 S. 1042

Erfreulicherweise unterstützt das Hessische Ministerium des Innern und für Sport den nebenamtlichen Unterricht an den Verwaltungsseminaren des HVSV. So empfiehlt das Ministerium auch allen Städten, Gemeinden und Landkreisen, das „dienstliche Interesse“ für derartige Nebentätigkeiten grundsätzlich anzuerkennen. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem nebenstehenden Erlass vom 14. Oktober 2019.

Ich danke Ihnen für Ihre Mithilfe am Gelingen der Aus- und Fortbildung bei Ihrem Verwaltungsschulverband!

Peter Erbe  
Schulleiter

# KOOPERATION

Mit den gesetzlichen Mitgliedern des Hessischen Verwaltungsschulverbandes, den Mitgliedern aller Verbandsorgane, den Verwaltungen der Ministerien mit "Zentraler Fortbildung", Städten und Gemeinden, Landkreisen und Körperschaften, den kommunalen Spitzenverbänden, dem Berufsbildungsausschuss mit der "Zuständigen Stelle", den Prüfungsausschüssen sowie den Gewerkschaften und den Vertretungen der Lehrgangsteilnehmer/innen konnte auch im abgelaufenen Schuljahr wiederum sehr gut und erfolgreich zusammengearbeitet werden.

Um dieses angenehme Zusammenwirken zu erhalten und zu fördern, werden die Ausbildungsbehörden, insbesondere deren Ausbildungsleiter/innen, zur gemeinsamen Erörterung aller Ausbildungs- und Fortbildungsfragen von den Verwaltungsseminaren eingeladen.

Der überregionale kooperative Erfahrungsaustausch mit den Leiterinnen und Leitern der außerhessischen Verwaltungsseminare / Verwaltungsschulen / Studieninstitute wurde innerhalb der Bundestagung der Leiter/innen deutscher Verwaltungs- und Sparkassenbildungseinrichtungen und in entsprechenden Projektgruppen auf nationaler Ebene fortgesetzt. Insoweit ist die Zukunftsausrichtung des HVSV auch national gesichert.

Auch in diesem Jahr sei die Zusammenarbeit mit dem Kommunalen Arbeitgeberverband Hessen KAV dankend erwähnt.



# STATISTIKEN / BERICHTE

Zur Verdeutlichung wurden von den Prüfungen in den verschiedensten Lehrgängen für Angestellte sowie Beamtinnen und Beamte in der Aus- und Fortbildung einschließlich Sonderausbildungslehrgängen Übersichten gefertigt. Die näheren Einzelheiten hierzu sind den nachfolgenden Tabellen über die Zahl der geprüften Lehrgangsteilnehmer/innen und den Prüfungsergebnissen (mit / ohne Noten) zu entnehmen.

Des Weiteren wurden die im Berichtszeitraum durchgeführten Fortbildungsveranstaltungen nach Art, Umfang und Bezeichnung sowie Teilnehmerzahl und Stundenumfang aufgeführt

Art, Umfang und Vielfältigkeit dieses Fortbildungsangebots sowie die Stunden und Teilnehmerzahlen lassen deutlich erkennen, dass der Hessische Verwaltungsschulverband mit seinen Verwaltungsseminaren seinem gesetzlichen Fortbildungsauftrag in hohem Maße gerecht geworden ist und auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungen nach wie vor der qualifizierten Fortbildung eine ganz erhebliche Bedeutung beimessen, wenn auch aufgrund der angespannten Finanzsituation der Mitglieder des Hessischen Verwaltungsschulverbandes Teilnehmerwünsche von Bediensteten leider nicht immer sofort von den Verwaltungen erfüllt werden können.

## Kurzberichte aus den Verwaltungsseminaren:

- Frankfurt am Main / Darmstadt
- Kassel / Fulda
- Wiesbaden / Gießen-Marburg

## Statistiken:

1. Übersicht über die eingerichteten Lehrgänge und deren Teilnehmer/innen 2021 sowie deren Aufteilung auf die Beschäftigungsbehörden
2. Übersicht über die Zahl der geprüften Lehrgangsteilnehmer/innen 2021 und die Prüfungsergebnisse (mit Noten)
3. Übersicht über die Zahl der geprüften Lehrgangsteilnehmer/innen 2021 und die Prüfungsergebnisse (ohne Noten)
4. Diagramme:

Seminarteilnehmer/innen 2021  
Anzahl der Teilnehmer/innen 2001-2021  
Prozentuale Verteilung der Teilnehmer/innen 2021

# Kurzberichte aus den Verwaltungsseminaren

## Verwaltungsseminare Frankfurt am Main und Darmstadt

### "Grundlagenwissen Verwaltung" für die ekom21

Am 28.10.2021 fand am Standort in Gießen die Feierstunde mit den Teilnehmer\*innen des dritten Kurses der gut einjährigen Verwaltungsfortbildung „Grundlagenwissen Kommunalverwaltung“ statt. Alle Absolventen haben diese Fortbildung mit Erfolg abgeschlossen und erhielten anlässlich dieser Zusammenkunft ihr Abschlusszertifikat, welches vom Geschäftsführer der ekom21 Bertram Huke persönlich überreicht wurde. Auch die Studienleiterin des Frankfurter Verwaltungsseminars, Beatrix Bunse, sowie Anja Theuner-Hönicke als zuständige Personalentwicklerin ließen es sich nicht nehmen, an der Feierstunde teilzunehmen, um den erfolgreichen Abschluss zu würdigen.

In der Zeit vom 29.05.2020 bis 14.09.2021 haben zehn Mitarbeiter\*innen aus unterschiedlichen Fachbereichen und allen Standorten den Basislehrgang „Grundlagenwissen Kommunalverwaltung“ beim Hessischen Verwaltungsschulverband (HVSV) absolviert und erfolgreich zum Abschluss gebracht. (Zwei Mitarbeiter\*innen entschieden nach etwa 2/3 der Laufzeit aufgrund ihres hohen Einsatzes bei der Impfkordination, vorerst zu pausieren. Sie werden die Fortbildung mit dem nächsten Kurs zum Abschluss bringen.)



Ziel dieser Fortbildung ist, die rechtlichen Grundlagen sowie die Abläufe in den kommunalen Verwaltungen besser kennen und verstehen zu lernen, um in der praktischen täglichen Arbeit unseren Kunden fundierte Beratung bieten zu können.

Der schulische Teil mit einem Umfang von rund 250 Unterrichtseinheiten fand jeden Freitag statt – pandemiebedingt dieses Mal größtenteils in virtueller Form.

Die Inhalte des Zertifikatslehrgangs wurden in Zusammenarbeit von der Personalentwicklerin, Anja Theuner-Hönicke, Volker Steinbeck sowie der Fortbildungsleiterin des HVSV, Beatrix Bunse, speziell auf die Anforderungen der ekom21 zugeschnitten. Sie bestehen aus fünf Modulen und werden von fachlich sehr kompetenten haupt- und nebenamtlichen Dozenten des HVSV sowie beim Thema „IT-Recht“ von Spezialist\*innen des Fachbereichs 15 der ekom21 vermittelt:

- Staats- und Kommunalrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht
- Personalwesen
- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre/Öffentliche Finanzwirtschaft/Organisation
- IT-Recht/Datenschutz



Um einen Teil der erworbenen theoretischen Kenntnisse kurzfristig praktisch anwenden zu können, beinhaltet die Fortbildung eine zweiwöchige Hospitation in je einer hessischen Kommune. Hierbei spezialisierte sich jede/r Teilnehmende auf ein aktuelles verwaltungsrelevantes Thema, welches es in einer ca. 20-seitigen Hausarbeit auszuarbeiten galt. Dieses wurde abschließend am 14.09.2021 vor einer Prüfungskommission in Form einer Präsentation vorgetragen.

Gruppenfazit der Teilnehmenden:

*„Gemeinsam mit den Lehrkräften der HVSV standen wir vor der besonderen Situation "Corona-Pandemie", die der HVSV sowie die Dozenten, aber auch wir als ekom21-Kolleg\*innen erfolgreich bewältigen konnten. Die Technik funktionierte in weiten Teilen ohne Probleme und auch die Lehrkräfte haben sich gut auf die digitale Lernwelt einlassen können.*

*So haben wir in nur einem Jahr ein breites Wissen aus den verschiedenen Bereichen "E-Government, Finanzwesen, Haushaltsrecht, Personalwesen, Verwaltungsrecht, Verwaltungsbetriebswirtschaft bis hin zum IT-Recht" erwerben können. Die Fallbeispiele sowie auch die Hospitation in den Kommunen/Verwaltungen rundeten das gesamte Lern-Jahr ab.*

*Wir als Absolventen des Jahres 2021 können diesen Lehrgang vor allem Quereinsteigern nur empfehlen und sind dankbar für diese Möglichkeit.“*

Einzelstimmen aus der Reihe der Teilnehmenden:

*„Die Tage beim HVSV haben meinen Verwaltungshorizont und mein ekom21-Netzwerk erweitert. Vielen Dank dafür.“  
„Wir konnten innerhalb eines Jahres viele verschiedene Bereiche der Verwaltungen gezielt kennenlernen und ein tieferes Fachwissen erlangen – danke für diese Möglichkeit durch den HVSV sowie der ekom21.“*

*„Der Lehrgang bietet einen guten Einblick in die Theorie und Praxis der Verwaltung und ist besonders für Verwaltungsneulinge sehr zu empfehlen. Es war schön, die „Schulzeit“ wieder aufleben zu lassen und das gewonnene Wissen in der Hospitation zu vertiefen.“*

*„Schon nach einigen Schulstunden habe ich eine Verbesserung in der Kundenkommunikation festgestellt. Durch das erworbene Verwaltungswissen kann ich beispielsweise nun bei Schulungen unserer Anwendung praxisnahe Beispiele verwenden und die vom Kunden gestellten Fragen besser nachvollziehen.“*

Aufgrund der guten Resonanz der bisherigen Teilnehmenden sowie des zwischenzeitlich erhobenen weiteren Bedarfs an dieser Fortbildung ist derzeit in Planung, diese ab Frühjahr 2022 erneut anzubieten.

Beatrix Bunse  
Studienleiterin der Verwaltungsseminare Frankfurt am Main und Darmstadt

## Verwaltungsseminare Kassel und Fulda

**Erfolgreicher Abschluss für Verwaltungsnachwuchs in Nord- und Osthessen**

Wo sonst der Ball rollt und regelmäßig Leichtathletikwettkämpfe stattfinden, ehrte der Hessische Verwaltungsschulverband über 250 Verwaltungsfachleute für den erfolgreichen Abschluss ihrer Aus- und Fortbildung im Jahr 2021.

Das Baunataler Parkstadion sowie das städtische Sportstadion „Johannisau“ in Fulda boten für diese „außergewöhnlichen“ Zeugnisübergabefeiern einen würdigen Rahmen für die Absolventinnen und Absolventen aus Nord- und Osthessen. Coronabedingt konnten die Veranstaltungen nur unter bestimmten Einschränkungen und Beachtung der Hygienevorschriften stattfinden.

Hartmut Vogt, Studienleiter der Verwaltungsseminare Kassel und Fulda als auch Peter Erbe, Schulleiter des



HVSV, beglückwünschten die neuen Verwaltungsfachleute und betonten, dass trotz der schwierigen Rahmenbedingungen in „Corona-Zeiten“ die Geehrten ihr Ziel erreicht haben. „Sonst werden auf der Laufbahn im Stadion sportliche Herausforderungen gesucht, heute haben Sie hier ein Teilstück ihrer beruflichen Laufbahn mit großem Erfolg beendet“ so Vogt. Verglichen mit sportlichen Disziplinen zeigte er den Teilnehmer\*innen sinnbildlich auf, wie vielseitig, abwechslungsreich und herausfordernd die Aus- und Fortbildung an den Verwaltungsseminaren gewesen sei, insbesondere in der Corona-Pandemie.



(Stefan Reuß, Geschäftsführender Präsident des Sparkassen- und Giroverbandes Hessen-Thüringen)

Besonders erfreulich sei auch, dass über 96% der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Prüfung erfolgreich bestanden haben.

Die Sprecherinnen und Sprecher der Lehrgänge stellten in ihren Redebeiträgen die Besonderheit des digitalen Unterrichtes heraus. „Hier waren wir alle in besonderem Maße gefordert, um das gemeinsame Ziel zu erreichen“. Sie dankten den haupt- und nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten und den Verwaltungsmitarbeiterinnen für ihre Flexibilität und das besondere Engagement in dieser Zeit.

Schulleiter Peter Erbe machte deutlich, wie wichtig es gewesen sei, den gesamten Lehrbetrieb durch den digitalen Unterricht während der Pandemiezeit aufrechtzuerhalten. Er würdigte die besondere Einsatzbereitschaft und Kreativität bei der Wissensvermittlung. „Der Distanzunterricht sei eine enorme Belastung für alle Beteiligten gewesen, denn Bildung könne man nicht downloaden.“ Er dankte an dieser Stelle auch den Ausbildungsbehörden für die Unterstützung und ihr Bekenntnis zur dualen Ausbildung. Den „Wind des digitalen Wandels“ sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer jetzt nutzen, um Veränderungen voranzubringen.



Den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen rief Schulleiter Erbe abschließend zu: „Bleiben Sie am Ball und nutzen Sie auch nach diesem Abschluss ihre Talente und Begabungen für den weiteren beruflichen Weg. Die öffentliche



Verwaltung ist und bleibt ein attraktiver Arbeitgeber, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei entsprechender Qualifizierung sehr gute Entwicklungschancen bietet“.



(v.l.n.re.: Nadine Quell-Trabert, Verwaltungsseminar Fulda, Susanne Walpert, Verwaltungsleiterin der Verwaltungsseminare Kassel und Fulda, Ramona Gies, Ausbilderin der Stadt Fulda, Hartmut Vogt, Studienleiter)

### Beitrag der Fortbildung

Das Jahr 2021 stand, aufgrund der Erfahrungen des ersten Coronajahres 2020 ganz unter dem Zeichen der Planungssicherheit für unsere Mitglieder. Die weiterhin kritische Situation erforderte ein hohes Maß an Flexibilität, welches sich in der Anpassung des Fortbildungsformats widerspiegelt. Neben dem Präsenzformat, ist das digitale Format in Form von Live-Online-Seminaren (LOS) fester Bestandteil des Fortbildungsprogramms der Verwaltungsseminare Kassel und Fulda geworden.

In der Planung waren 65 LOS neben insgesamt 216 Präsenzseminaren. Damit ist es den Standorten gelungen, das vielseitige Angebotsformat situationsabhängig darzustellen und in enger Zusammenarbeit mit den Verwaltungsmitarbeitenden sowie unseren Lehrkräften auch kurzfristig situationsgerecht zu reagieren.

Besonders hervorzuheben ist im Zuge der Planungssicherheit, dass etliche Zertifikatslehrgänge als verbandsweite Veranstaltungen publiziert und digital durchgeführt werden konnten. Dadurch konnten vereinzelte standortbezogenen Anmeldungen zusammengefasst werden, um eine zeitnahe Teilnahme zu ermöglichen.

Zudem gab es schwerpunktmäßig spezielle Angebote für die Zielgruppen der neu gewählten „Personalvertretungen“ sowie für die „Mandatsträger\*innen“. In beiden Bereichen war eine erfreulich hohe Nachfrage zu verzeichnen. Die verschiedenen temporären Hygienekonzepte sind gewissenhaft berücksichtigt und angewandt worden. Unter erschwerten Bedingungen konnte so auch ein Teil der angefragten Präsenzseminare bedient und erfolgreich abgewickelt werden.

Für externe Seiteneinsteiger\*innen in die Verwaltung hat die „Fortbildung für Mitarbeitende ohne Verwaltungsausbil-

dung“ dreimal stattgefunden, um den erhöhten Bedarf in den Verwaltungen zu decken. Auch wird ein hoher Bedarf an Führungskräfteentwicklungen verzeichnet, welche durch In-houseschulungen sowie dem Zertifikatslehrgang „Führungskräfte-Training“ bedient werden.

Hartmut Vogt

Studienleiter der Verwaltungsseminare Kassel und Fulda

## Verwaltungsseminare Wiesbaden und Gießen-Marburg

Die Aus- und Fortbildung an den Standorten Wiesbaden und Gießen-Marburg konnte nach Rückkehr in den Präsenzbetrieb mit Beginn der Schuljahres 2021/2022 sowohl in hybrider als auch präsenster sowie digitaler Form weiter erfolgreich sicher gestellt werden. Durch die äußeren Umstände bedingt, gelang und gelingt die Übermittlung von Wissen, Kompetenzen und Fähigkeiten auf allen Kommunikationswegen.

### Aus- und Fortbildung

Unter weiterhin pandemiegeprägten Rahmenbedingungen mit permanent wechselnden rechtlichen und tatsächlichen Herausforderungen stand die Fortführung und erfolgreiche Beendigung der zahlreichen und unterschiedlichen Lehrgänge weiterhin im Vordergrund unseres Handelns. Wir gehen davon aus, dass auch die diesjährigen Abschlüsse im Bereich der VFW- und VFA Lehrgänge überwiegend erfolgreich absolviert werden können; dabei ist mit einer zunehmenden Anzahl an nicht erfolgreichen Abschlüssen im ersten Anlauf zu rechnen.

Der Hintergrund dieser sich abzeichnenden Entwicklung ist vielfältig. Ein Grund liegt sicherlich in der erschwerten Lernsituation der Teilnehmenden, die zum Teil am Arbeitsplatz oder aus dem Home-Office am Unterricht teilgenommen haben. Zeitgleich fand auch die Betreuung eigener Kinder statt und daneben waren die beruflichen Herausforderungen zu meistern - eine zeitgleiche Herausforderung in dreifacher Hinsicht.



Die Ausbildung im Bereich der Verwaltungsfachangestellten fand auch bei den Ausbildungsbehörden zum großen Teil aus dem Home-Office statt und das Zusammenspiel der betrieblichen Ausbildung mit der Ausbildung beim Hessischen Verwaltungsschulverband fand nicht im gleichen Maße wie in den Jahren davor statt. Die Bedeutung der Sozialisierung in der Arbeitswelt der Verwaltung als Teil einer erfolgreichen Ausbildung und des beruflichen Lernens darf an dieser Stelle nicht außer Acht gelassen werden. Es bleibt als zukünftige Aufgabe bestehen, diesen Aspekt verstärkt wieder in den Fokus zu nehmen.

Im Rahmen der Kooperation mit dem Land Hessen wurden an den Standorten Wiesbaden und Gießen-Marburg über 200 Fortbildungstage mittels unserer hauseigenen Software (Lernwelt) durchführt. Neue Konzeptionen bei den Live-Online-Seminaren führten zu neuen Angeboten. Diese wurden von den Behörden gerade im Bereich des digitalen Fortbildungsangebots rege angenommen. Durch die Schaffung innovativer Rahmenbedingungen war auch die Durchführung der Seminare für die Hilfspolizei (beispielsweise in Turnhallen) möglich. Denn gerade in diesem Segment ist eine stetig hohe Nachfrage vorhanden.



Durch den demographischen Wandel in den Führungsetagen der hessischen Behörden gewannen auch die Zertifikatslehrgänge zur Führungskräfteentwicklung weiter an Bedeutung. Jahresübergreifend wurden weit über 100 (angehende) Führungskräfte auf die Aufgaben innerhalb der Behörde sowohl mittels Präsenz- als auch mittels Live-Online-Veranstaltungen vorbereitet.

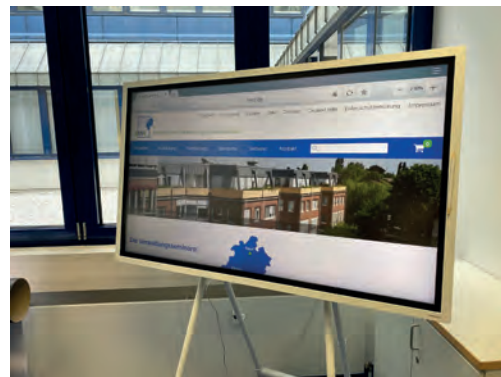
Die Zusammenarbeit mit der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen, nunmehr in Form der neu geschaffenen Hochschule für Öffentliches Management und Sicherheit (HÖMS), besteht weiter auf einer sehr vertrauensvollen Basis. Hier deckt der HVSV seit vielen Jahren einen Teil des landesinternen Fortbildungsprogramms ab – neu in Planung ist ein Projekt für die Seiteneinsteiger in die Landesverwaltung, welches derzeit mit dem Standort Wiesbaden erarbeitet wird.

Mein ausdrücklicher Dank richtet sich an alle, die zu diesen Erfolgen und der Betreuung der Teilnehmenden beigetra-

gen haben. Nicht nur unsere Teams im Bereich der Lehre und der Verwaltung waren hierfür verantwortlich, sondern ebenso die Dozenten, die Mitglieder der zahlreichen Prüfungsausschüsse, die Zuständige Stelle, die Zentrale Fortbildung des Landes Hessen und nicht zuletzt auch die Mitgliedsbehörden des HVSV, die uns im Prüfungs- und Unterrichtsgeschäft auf vielfältige Weise tatkräftig unterstützt haben.

## Infrastruktur

Die Standorte Wiesbaden und Gießen-Marburg konnten in ihrer informationstechnischen Ausstattung bereits 2021 deutlich fortentwickelt werden. In 2022 konnten nunmehr digitale Flip Charts erworben werden, so dass wir mit Hochdruck auch hier das digitale Equipment, neben den bereits vorhandenen digitalen Tafeln, weiter ausbauen konnten. Nach wie vor bieten wir allen Dozenten, die im Einsatz in der Lehre sind, dazu auch Schulungen an.



## Personal

Personelle Änderungen im Bereich der Verwaltungsseminare Wiesbaden und Gießen-Marburg gab es durch die persönliche Fortentwicklung einer langjährigen Mitarbeiterin aus der Verwaltung in Gießen-Marburg. Nach einer wiederholten Ausschreibung ist es uns gelungen, diese Stelle nunmehr neu zu besetzen. Wie viele andere Arbeitgeber haben wir dabei die Erfahrung gemacht, dass im Rahmen der demographischen Entwicklung der Fachkräftemangel zu einem wesentlichen Problemfeld gehört, welches durch Aus- und Fortbildung von Quereinsteigern begegnet werden kann.

Zum Abschluss des Jahresberichtes möchte ich mich gerne wieder an die nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen wenden, die uns weiterhin so tatkräftig unterstützen und ohne die eine geordnete Aus- und Fortbildung nicht möglich wäre. Ihnen gilt mein besonderer Dank und auch hier möchte ich alle Mitgliedsbehörden bitten, uns mit nebenamtlichem Personal aus ihren Bereichen weiterhin zu unterstützen, denn auch hier zeigen sich durch das Ausscheiden langjähriger nebenamtlicher Dozenten die Folgen der demographischen Entwicklung und des Fachkräftemangels.

Eva Marie vom Rath  
Studienleiterin der Standorte Wiesbaden und Gießen-Marburg

# Übersicht über die Zahl der eingerichteten Lehrgänge und

2021	Lehrgänge mit Prüfung												
	Beamte			Angestellte									
				Verwaltungsfachangestellte/r Kaufm./-frau f. Büromanagement Fachangestellte/r f. Medien- u. Informationsdienste Dienstbegleitende Unterweisungen (VFA, KfBM, FAMI)				Basislehrgänge Vorbereitungslehrgänge (VFA, FAMI, VFW) Verwaltungsbetriebswirt/in Fachwirt/in für Informationsdienste					
Seminarbezirke VS'e Frankfurt/Darmstadt VS'e Kassel/Fulda VS'e Wiesbaden/Gießen-Marburg	Mittlerer Dienst Verwaltungswirt/in	Mittlerer technischer Dienst, Vollzugs- u. Verwaltungsdienst	Gehobener technischer Dienst	Dienstbegl. Unterweisung VFA	Dienstbegl. Unterweisung KfBM	Dienstbegl. Unterweisung FAMI	Ausbildungslehrgänge VFA	Basislehrgang Verwaltung BL/BQL	Vorbereitungslehrgang VFA	Vorbereitungslehrgang FAMI	Vorbereitungslehrgang VFW	Verwaltungsbetriebswirt VBW	Fachwirt für Informationsdienste
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Frankfurt 2021	1	0	0	147	0	3	14	3	1	0	6	0	0
Frankfurt 2020	1	0	0	119	1	3	14	2	1	1	4	0	0
Kassel 2021	1	0	0	73	0	0	9	2	0	0	3	8	0
Kassel 2020	1	0	0	69	7	0	8	2	1	0	6	0	0
Wiesbaden 2021	0	1	1	80	0	0	9	1	1	0	4	0	0
Wiesbaden 2020	1	1	1	73	2	0	10	1	2	0	4	0	0
Lehrgänge 2021	2	1	1	300	0	3	32	6	2	0	13	8	0
Lehrgänge 2020	3	1	1	261	10	3	32	5	4	1	14	0	0
Land Hessen 2021	2	8	32	945	0	31	105	6	4	0	34	30	0
Land Hessen 2020	4	15	10	906	15	30	98	16	7	3	35	0	0
LWV Hessen 2021	0	0	0	6	0	0	3	1	0	0	3	0	0
LWV Hessen 2020	0	0	0	16	0	0	0	1	1	0	11	0	0
kreisfreie Städte 2021	7	0	0	396	0	12	129	31	14	0	28	0	0
kreisfreie Städte 2020	6	0	0	206	42	11	98	22	8	0	27	0	0
Landkreise 2021	13	0	0	1.049	0	1	149	14	6	0	55	34	0
Landkreise 2020	19	0	0	1.060	12	2	130	23	21	1	70	0	0
kreisang. Gemeinden 2021	2	0	0	2.844	0	24	307	45	9	0	96	63	0
kreisang. Gemeinden 2020	3	0	0	2.374	7	20	260	19	13	0	82	0	0
Sonstige 2021	0	0	0	171	0	2	31	14	1	0	16	11	0
Sonstige 2020	0	0	0	179	0	3	24	6	8	12	16	0	0
Teilnehmer 2021	24	8	32	5.411	0	70	724	111	34	0	232	138	0
Teilnehmer 2020	32	15	10	4.741	76	66	610	87	58	16	241	0	0

deren Teilnehmer/innen für alle Verwaltungsseminare

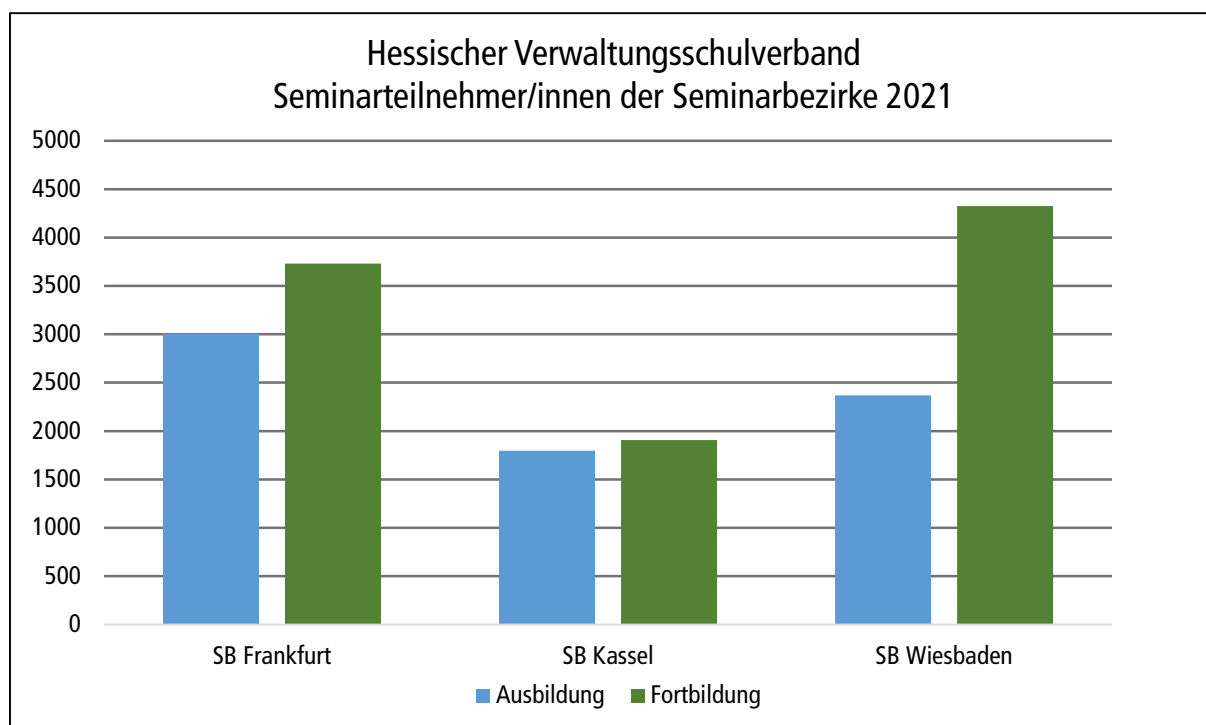
Lehrgänge ohne Prüfung											
Sonderlehrgänge (Ada, Hipo, FFF)			Anzahl Lehrgänge bei Einrichtung	Anzahl Teilnehmer bei Einrichtung der Lehrgänge	Zertifikatslehrgänge Fortbildungsseminare Inhouse-Seminare			Anzahl Fortbildungslehrgänge	Anzahl Teilnehmer in Fortbildungslehrgängen	Gesamtunterrichtsstunden in Fortbildungslehrgängen	Gesamtteilnehmer in Aus- und Fortbildungslehrgängen
Lehrgänge zum Erwerb der beruflichen arbeitspädagogischen Kenntnisse (Ada)	Lehrgänge für Hilfspolizisten (Hipo)	Fit für Fachwirt - Basiswissen VFW (FFF)	Summe der Lehrgänge (2 - 17)	Summe der Teilnehmer (2 - 17)	Zertifikatslehrgänge	Fortbildungsseminare	Inhouseveranstaltungen	Summe der Fortbildungslehrgänge (20 - 22)	Summe der Teilnehmer (20 - 22)	Summe Unterrichtsstunden Fortbildungslehrgänge (20 - 22)	Gesamtsumme aller Teilnehmer (19 + 24)
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2	2	0	183	3.008	34	152	147	333	3.730	4.495	6.738
4	4	0	153	2.549	47	115	78	240	2.327	4.164	4.876
5	5	0	102	1.795	23	90	57	177	1.907	2.953	3.702
1	1	0	96	1.683	15	74	33	122	1.326	2.092	3.009
5	5	0	110	2.369	48	101	202	316	4.325	5.027	6.694
1	1	0	100	1.948	51	66	73	190	1.753	3.649	3.701
12	12	0	392	7.172	105	343	406	854	9.962	12.475	17.134
6	6	0	347	6.180	113	255	184	552	5.406	9.905	11.586
39	3	0		1.259	681	569	2.373		3.622		4.881
12	0	0		1.151	628	267	206		1.101		2.252
0	0	0		13	0	37	134		171		184
2	0	0		31	9	100	32		141		172
14	92	0		723	99	194	139		432		1.155
17	48	0		485	60	207	89		356		841
52	0	0		1.385	342	189	788		1.225		2.610
22	0	0		1.360	168	195	432		795		2.155
63	110	0		3.571	269	2.282	1.197		3.746		7.317
31	89	0		2.898	509	1.475	651		2.635		5.533
10	5	0		261	113	328	228		592		853
2	5	0		255	41	189	148		378		633
178	210	0		7.172	1.504	3.599	4.859		9.962		17.134
86	142	0		6.180	1.415	2.433	1.558		5.406		11.586

Übersicht über die Zahl der geprüften  
Lehrgangsteilnehmer/innen 2021  
und die Prüfungsergebnisse (mit Noten)  
an allen Verwaltungsseminaren

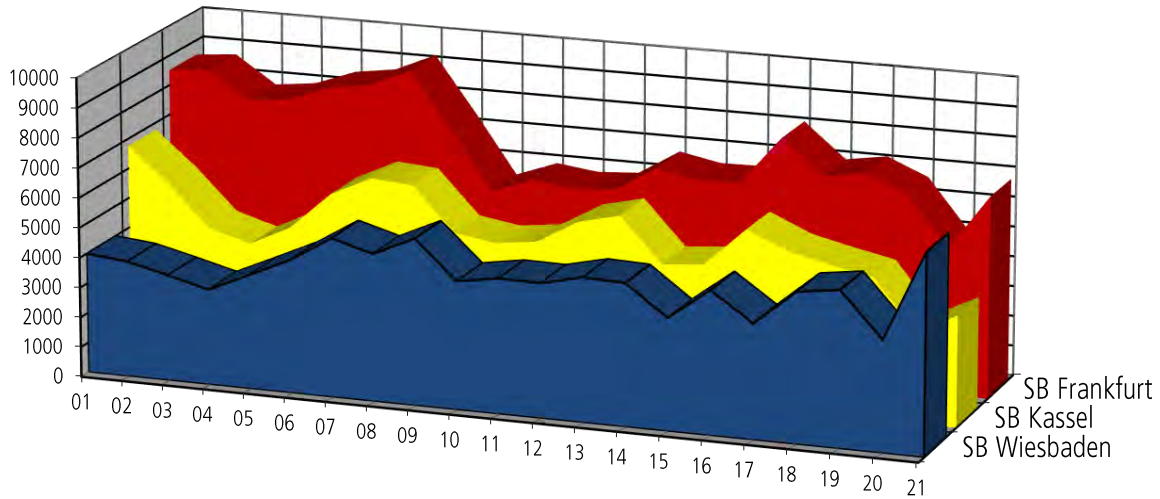
Prüfung	Seminarbezirk	Zahl der Lehrgänge	Prüfungsteilnehmer/innen						
			Zahl	davon haben bestanden mit der Note				nicht teilgenommen	nicht bestanden
				1	2	3	4		
Beamte mittlerer Dienst	Frankfurt am Main	1	5	2	2	1	0	0	0
	Kassel	1	13	2	6	4	1	0	0
	Wiesbaden	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamt</b>		2	18	4	8	5	1	0	0
Abschlussprüfung Verwaltungsfachangestellte/r inkl. Vorbereitungslehrgang	Frankfurt am Main	15	283	38	130	76	24	0	12
	Kassel	5	110	13	46	31	12	0	8
	Wiesbaden	10	177	16	77	61	15	0	5
<b>Gesamt</b>		30	570	67	253	168	51	0	25
Vorbereitungslehrgang Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste	Nur Frankfurt am Main	1	16	1	8	5	2	0	0
<b>Gesamt</b>		1	16	1	8	5	2	0	0
Basislehrgang Verwaltung	Frankfurt am Main	4	54	24	20	7	2	0	1
	Kassel	1	19	3	10	3	2	0	1
	Wiesbaden	1	17	3	4	1	3	5	1
<b>Gesamt</b>		6	90	30	34	11	7	5	3
Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in	Frankfurt am Main	6	112	29	55	20	4	0	4
	Kassel	2	42	0	15	17	8	0	2
	Wiesbaden	4	82	3	38	28	5	1	7
<b>Gesamt</b>		12	236	32	108	65	17	1	13
Fortbildungsprüfung zum/zur Fachwirt/in für Informationsdienste	Nur Frankfurt am Main	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamt</b>		0	0	0	0	0	0	0	0
Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsbetriebswirt/in	Frankfurt am Main	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kassel	0	0	0	0	0	0	0	0
	Wiesbaden	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamt</b>		0	0	0	0	0	0	0	0

Übersicht über die Zahl der geprüften  
Lehrgangsteilnehmer/innen 2021  
und die Prüfungsergebnisse (ohne Noten)  
an allen Verwaltungsseminaren

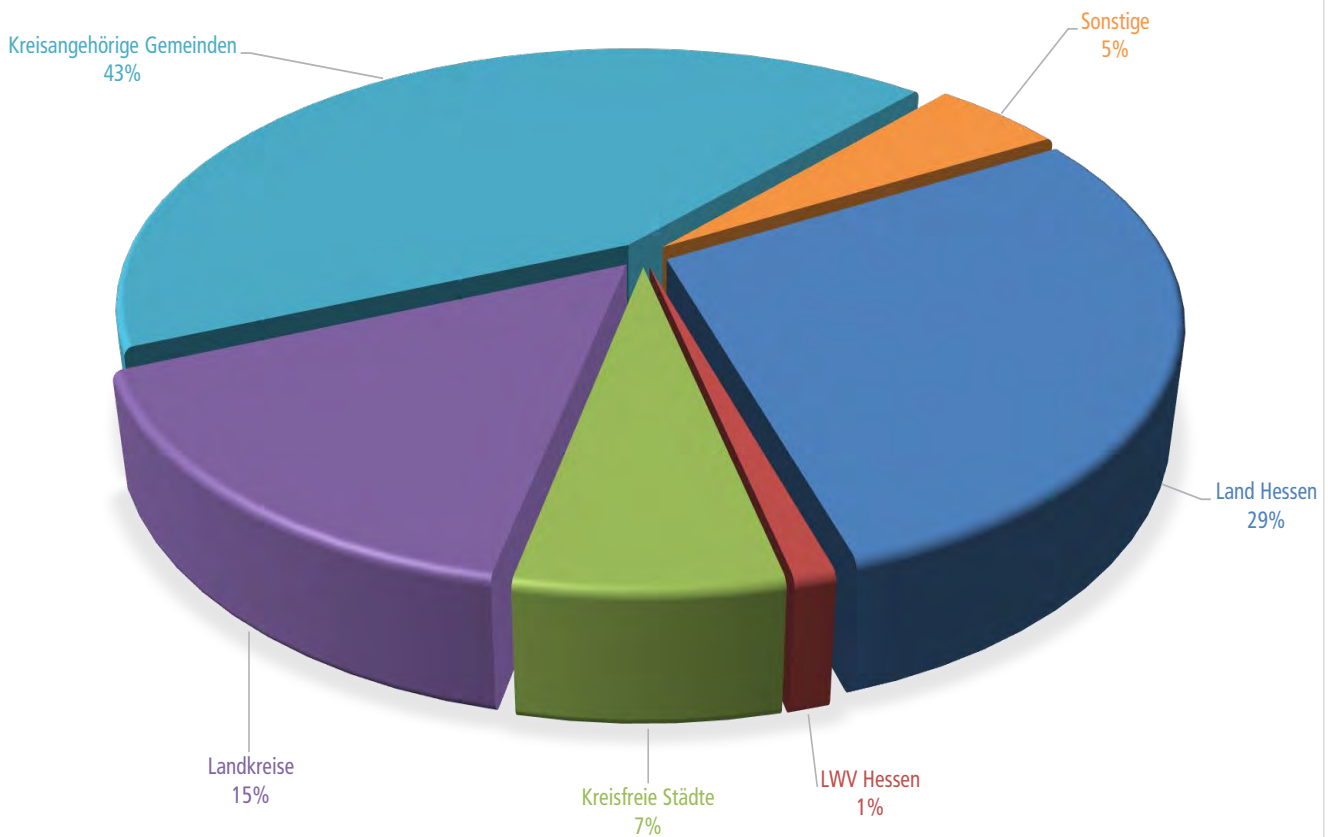
Prüfung	Seminarbezirk	Zahl der Lehrgänge	Prüfungsteilnehmer/innen			
			Zahl	davon haben		
				bestanden	nicht teilgenommen	nicht bestanden
Prüfung zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse A d A (120 UE)	Frankfurt am Main	1	18	16	2	0
	Kassel	2	35	34	0	1
	Wiesbaden	0	0	0	0	0
Prüfung zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse A d A im V F W (60 UE)	Frankfurt am Main	2	28	21	4	3
	Kassel	3	47	45	1	1
	Wiesbaden	2	34	34	0	0
<b>Gesamt</b>		<b>10</b>	<b>162</b>	<b>150</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
Abschlussprüfung gehobener technischer Dienst	nur Wiesbaden	2	32	32	0	0
Abschlussprüfung mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst	nur Wiesbaden	1	8	8	0	0



Hessischer Verwaltungsschulverband  
Anzahl der Teilnehmer/innen 2001 - 2021  
in den einzelnen Seminarbezirken



HESSISCHER VERWALTUNGSSCHULVERBAND  
PROZENTUALE VERTEILUNG DER 17.134 TEILNEHMER/INNEN



# SCHLUSSANMERKUNG

Ebenso wie in den Vorjahren möchten wir auch diesen Jahresbericht mit besonderem Dank an diejenigen schließen, die im vergangenen Schuljahr ihre besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie ihr herausragendes Fachwissen zum Wohle einer innovativen Aus- und Fortbildung im Interesse einer modernen Bürgerverwaltung zur Verfügung gestellt haben.

Der Erfolg des Hessischen Verwaltungsschulverbands ist seinem engagierten und kompetenten Team geschuldet. Für Ihren Einsatz, Zusammenhalt und die Bereitschaft, sich neuen Herausforderungen zu stellen, sagen wir herzlichst Danke!



Stephan Gieseler  
Verbandsgeschäftsführer

Peter Erbe  
Schulleiter

Darmstadt, im August 2022





# Hessischer Verwaltungsschulverband



## Impressum

Herausgeber:  
Hessischer Verwaltungsschulverband  
Birkenweg 14/14a  
64295 Darmstadt

Kontaktdaten:  
Telefon: 06151-49820  
Fax: 06151-498260  
Website: [www.hvsv.de](http://www.hvsv.de)  
E-mail: [info@hvsv.de](mailto:info@hvsv.de)

Schlussredaktion, Satz und Layout: Sabine Jung  
Fotos: Redaktion, fotolia, Framestormmedia  
Druck: GEMMION Druck | Druck - Medien - Service

V.i.S.d.P.: Stephan Gieseler, Verbandsgeschäftsführer