



Brandteichstraße 20
17489 Greifswald

Tel.: 03834 4899922
Fax: 03834 550444

www.studieninstitut-mv.de
info@studieninstitut-mv.de

Seminarangebot

Verwaltungslehrgang für Fachkräfte ohne Verwaltungsausbildung Modul: Methoden und Techniken für das Erstellen von Bescheiden

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Verwaltungsausbildung

Dauer: 2 Tage

Beschreibung:

Sind Sie Quereinsteigerin oder Quereinsteiger in der Verwaltung, liegt Ihre Ausbildung schon längere Zeit zurück und Bescheide zu erlassen gehört zu Ihren täglichen Aufgaben? Aber manchmal fällt es Ihnen doch schwer, die Formulierungen überzeugend und gleichzeitig rechtssicher zu gestalten?

Bei der Bescheiderstellung müssen Sie vieles beachten: Aufbau, Bestandteile und Formulierung. Gerade wenn Sie keine Verwaltungsausbildung haben oder nach einigen Jahren wieder in die Verwaltung zurückkehren, fällt es häufig nicht leicht, einen korrekten Bescheid zu verfassen.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie ein Bescheid aufzubauen ist und was er enthalten muss. Anhand von Beispielen üben Sie, Bescheide rechtssicher und sprachlich angemessen zu formulieren. So bekommen Sie Sicherheit, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen.

Inhalte:

- Begriff und Funktion des Bescheides
- Arten und Funktionen von Verwaltungsvorgängen
- Voraussetzungen für die elektronische Übermittlung von Bescheiden
- Aufbau des Bescheides
 - Erstbescheid
 - Tenorierungen (Nebenbestimmungen, Anordnung sofortiger Vollziehung, Androhung von Zwangsmitteln, Kostenentscheidung)
 - Begründung
 - × Sachverhalt
 - × rechtliche Würdigung (Ermessensentscheidungen)
 - Rechtsbehelfsbelehrung
 - Widerspruchsbescheid
 - Adressat
 - × Sachverhalt
 - × rechtliche Würdigung (Ermessensentscheidungen)
 - Rechtsbehelfsbelehrung
- Fallbearbeitung

Bitte bringen Sie mit: Verwaltungsverfahrensgesetz M-V, Verwaltungsgerichtsordnung, Grundgesetz