



Rheinland-Pfalz

STRUKTUR- UND  
GENEHMIGUNGSDIREKTION  
SÜD



# **Bachelor-Studium als Beamtenanwärter/in des dritten Einstiegsamtes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen**

(Stand: 1. Oktober 2018)

## **Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) in Neustadt an der Weinstraße wurde im Rahmen der Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung am 1. Januar 2000 geschaffen. Die ehemaligen Bezirksregierungen Koblenz, Rheinhessen-Pfalz und Trier wurden aufgelöst und durch die Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord) in Koblenz und Süd in Neustadt sowie der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) in Trier als obere Behörden der Landesverwaltung ersetzt. Ziel der Reform war es u.a. leistungsstarke, moderne sowie kunden- und serviceorientierte Behörden zu schaffen.

## **Einordnung der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd in die Behördenstruktur**

**Bundesbehörden:** Ministerien des Bundes  
Deutsche Rentenversicherung Bund  
Bundeswehrverwaltung  
Bundesjustizverwaltung  
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben  
u.a.

**Landesbehörden:** **Rheinland-Pfalz**  
Ministerien des Landes  
**SGD Süd**  
SGD Nord  
ADD  
Landesämter  
u.a.



**Kommunalbehörden:** Kreisfreie sowie Kreisangehörige Städte  
Kreisverwaltungen  
Verbandsgemeinden  
Verbandsfreie Gemeinden  
Ortsgemeinden  
u.a.

## **Aufgabengebiete der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd gliedert sich in vier Abteilungen:

Abteilung 1: Zentrale Aufgaben

Abteilung 2: Gewerbeaufsicht

Abteilung 3: Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz

Abteilung 4: Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen

## **Allgemeines zum Berufsbild**

Das Aufgabenspektrum in der Verwaltung ist groß, denn Behörde ist nicht gleich Behörde. Diese vielfältigen öffentlichen Aufgaben werden zu einem großen Teil von Beamtinnen und Beamten des dritten Einstiegsamtes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen wahrgenommen. Diese arbeiten als Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter in zahlreichen Verwaltungsbehörden mit großer Selbständigkeit und in eigener Verantwortung. Notwendig hierzu ist die Fähigkeit, aufgrund umfassender Sach- und Rechtskenntnisse Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften richtig und sinnvoll anzuwenden.

Die öffentliche Verwaltung bietet jungen Menschen, die leistungswillig und bereit sind, Verantwortung zu übernehmen, eine vielseitige und interessante Beschäftigung.

Ziel ist es, die Anwärterinnen und Anwärter zu verantwortungsbewussten und vielseitig einsetzbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung auszubilden, die sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und ihren Beruf als Dienst für das Gemeinwohl auffassen. Dabei gilt es, die Kompetenz zu lebenslangem Lernen durch Fort- und Weiterbildung sowie das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich, besonders zu fördern.

Wer sich erfolgreich beworben hat, wird als Regierungsinspektoranwärter/in unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Der Vorbereitungsdienst wird als Bachelorstudium in den zwei nachfolgenden Studiengängen alternativ angeboten:

### **Studiengang Verwaltung**

Studienschwerpunkte:

- Allgemeine Verwaltung
- Verwaltungsinformatik
- Straßen- und Verkehrsrecht
- Recht der gesetzlichen Rentenversicherung

### **Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft**

Studienschwerpunkte:

- Allgemeine Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Verwaltungsinformatik

Mit erfolgreichem Abschluss wird der Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ und damit die Befähigung des dritten Einstiegsamtes erworben. Das Studium bezieht die Vermittlung des theoretischen Wissens und der Praxis in gleicher Weise mit ein.

## **Studium**

Das duale Studium „Bachelor of Arts“ dauert drei Jahre und beginnt jeweils am 1. Juli eines jeden Jahres. Es umfasst Fachstudien an der Hochschule in Mayen (21 Monate) sowie berufspraktische Studienzeiten in der Ausbildungsbehörde (15 Monate).

Im Rahmen der Bachelorstudiengänge wurde eine Modulstruktur eingeführt, wobei der Lernstoff in inhaltlich und thematisch abgeschlossene und aufeinander abgestimmte Lehrmodule aufgeteilt wird, die wiederum Pflichtinhalte enthalten. Jedes Modul enthält mehrere Lehrveranstaltungen, die innerhalb eines Studienjahres mit einem Leistungsnachweis (Modulprüfung) abgeschlossen werden. Im letzten Teil der Ausbildung ist dann noch eine Bachelor-Arbeit (Thesis) anzufertigen, die die Chance bietet, spezielle Fragestellungen aus der Verwaltungspraxis vertieft aufzuarbeiten.

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich gemäß der Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwD-E2/3) in folgende Studienabschnitte:

<b><u>Dauer</u></b>	<b><u>Ort</u></b>
<b><u>1. Studienjahr:</u></b> Einführung in das Studium (Kombinationsmodul)	Ca. 1 ½ Monate - ca. 1 Monat Verwaltungspraxis - ca. ½ Monat Fachstudium
Fachstudium I	7 ½ Monate
Verwaltungspraxis I	3 Monate
<b><u>2. Studienjahr:</u></b> Verwaltungspraxis I	2 Monate
Fachstudium II	8 Monate
Verwaltungspraxis II	2 Monate
<b><u>3. Studienjahr:</u></b> Verwaltungspraxis II	3 Monate
Fachstudium III	5 Monate
Verwaltungspraxis III	4 Monate

Während der Verwaltungspraxis I und der Verwaltungspraxis II finden in der Regel an den kommunalen Studieninstituten (z.B. Ludwigshafen, Kaiserslautern, Pirmasens) wöchentlich Arbeitsgemeinschaften statt.

## Studienverlaufspläne

### Bachelor of Arts / Studiengang Verwaltung / Studienschwerpunkt Allgemeine Verwaltung

1. Studienjahr	<b>Modul 1.1</b> Einführung in das Studium	<b>Modul 2.1</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 3.1</b> Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 4.1</b> Öffentliches Finanzmanagement I	<b>Modul 5.1</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	<b>Modul 6.1</b> Personal- und Organisationsmanagement I	<b>Modul 7.1</b> Verwaltungspraxis I
2. Studienjahr	<b>Modul 2.2</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 3.2</b> Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 4.2</b> Öffentliches Finanzmanagement II	<b>Modul 5.2</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	<b>Modul 6.2</b> Personal- und Organisationsmanagement II	<b>Modul 9.2</b> Praxisbezogene Seminare, Projekte und Hochschulforum	
3. Studienjahr	<b>Modul 4.3</b> Öffentliches Finanzmanagement III	<b>Modul 5.3</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts III	<b>Modul 6.3</b> Personal- und Organisationsmanagement III	<b>Modul 8.3</b> Wahlstudienfächer	<b>Modul 10.3</b> Bachelorarbeit (Thesis)	<b>Modul 7.3</b> Verwaltungspraxis III	

### Bachelor of Arts / Studiengang Verwaltung / Studienschwerpunkt Verwaltungsinformatik

1. Studienjahr	<b>Modul 1.1</b> Einführung in das Studium	<b>Modul 2.1</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 3.1</b> Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 4.1</b> Öffentliches Finanzmanagement I	<b>Modul 5.1</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	<b>Modul 6.1</b> Personal- und Organisationsmanagement I	<b>Modul 7.1</b> Handlungsfeld Verwaltungs-informatik I	<b>Modul 8.1</b> Verwaltungspraxis I
2. Studienjahr	<b>Modul 2.2</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 3.2</b> Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 4.2</b> Öffentliches Finanzmanagement II	<b>Modul 5.2</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	<b>Modul 6.2</b> Personal- und Organisationsmanagement II	<b>Modul 7.2</b> Handlungsfeld Verwaltungs-informatik II	<b>Modul 9.2</b> Praxisbezogene Seminare, Projekte & Hochschulforum	
3. Studienjahr	<b>Modul 4.3</b> Öffentliches Finanzmanagement III	<b>Modul 5.3</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	<b>Modul 6.3</b> Personal- und Organisationsmanagement III	<b>Modul 7.3</b> Handlungsfeld Verwaltungs-informatik III	<b>Modul 10.3</b> Bachelorarbeit (Thesis)	<b>Modul 8.3</b> Verwaltungspraxis III		

**Bachelor of Arts / Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft / Studienschwerpunkt Allgemeine Verwaltungsbetriebswirtschaft**

1. Studienjahr	<b>Modul 1.1</b> Einführung in das Studium	<b>Modul 2.1</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 3.1</b> Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen	<b>Modul 5.1</b> Externes und Internes Rechnungswesen I	<b>Modul 6.1</b> Öffentliches Finanzmanagement I	<b>Modul 7.1</b> Personal- und Organisationsmanagement I	<b>Modul 8.1</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	<b>Modul 9.1</b> Verwaltungspraxis I
	<b>Modul 2.2</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 4.2</b> Öffentliche Betriebswirtschaftslehre II	<b>Modul 5.2</b> Externes und Internes Rechnungswesen II	<b>Modul 6.2</b> Öffentliches Finanzmanagement II	<b>Modul 7.2</b> Personal- und Organisationsmanagement II	<b>Modul 8.2</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	<b>Modul 11.2</b> Praxisbezogene Seminare, Projekte und Hochschulforum	
	<b>Modul 4.3</b> Öffentliche Betriebswirtschaftslehre III (2 aus 3)	<b>Modul 5.3</b> Externes und Internes Rechnungswesen III	<b>Modul 6.3</b> Öffentliches Finanzmanagement III	<b>Modul 7.3</b> Personal- und Organisationsmanagement III	<b>Modul 10.3</b> Wahlstudienfächer	<b>Modul 12.3</b> Thesis	<b>Modul 9.3</b> Verwaltungspraxis III	

**Bachelor of Arts / Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft / Studienschwerpunkt Verwaltungsinformatik**

1. Studienjahr	<b>Modul 1.1</b> Einführung in das Studium	<b>Modul 2.1</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	<b>Modul 3.1</b> Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen	<b>Modul 5.1</b> Externes und Internes Rechnungswesen I	<b>Modul 6.1</b> Öffentliches Finanzmanagement I	<b>Modul 7.1</b> Personal- und Organisationsmanagement I	<b>Modul 8.1</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	<b>Modul 9.1</b> Handlungsfeld Verwaltungsinformatik I	<b>Modul 10.1</b> Verwaltungspraxis I
	<b>Modul 2.2</b> Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	<b>Modul 4.2</b> Öffentliche Betriebswirtschaftslehre II	<b>Modul 5.2</b> Externes und Internes Rechnungswesen II	<b>Modul 6.2</b> Öffentliches Finanzmanagement II	<b>Modul 7.2</b> Personal- und Organisationsmanagement II	<b>Modul 8.2</b> Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	<b>Modul 9.2</b> Handlungsfeld Verwaltungsinformatik I	<b>Modul 11.2</b> Praxisbezogene Seminare, Projekte & Hochschulforum	
	<b>Modul 4.3</b> Öffentliche Betriebswirtschaftslehre III	<b>Modul 5.3</b> Externes und Internes Rechnungswesen III	<b>Modul 6.3</b> Öffentliches Finanzmanagement III	<b>Modul 7.3</b> Personal- und Organisationsmanagement III	<b>Modul 9.3</b> Wahlmodul Verwaltungsinformatik	<b>Modul 12.3</b> Bachelorarbeit (Thesis)	<b>Modul 10.3</b> Verwaltungspraxis III		

## **Einstellungsvoraussetzungen bei der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. - die Fachhochschulreife (insbesondere Fachhochschulreife Wirtschaft/Verwaltung) oder  
- die allgemeine Hochschulreife oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
2. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt (§ 7 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz – BeamtStG, § 19 Abs. 1 Satz 2 Landesbeamtengesetz – LBG, § 8 Laufbahnverordnung – LbVO) und
3. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet erscheint.

## **Anwärterbezüge und Beihilfe**

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten die Anwärterinnen/Anwärter Anwärterbezüge. Zu den Anwärterbezügen gehören der Anwärtergrundbetrag und evtl. ein Familienzuschlag.

Anwärtergrundbetrag	1.158,05 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LBesG	66,75 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LBesG	
a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind je	187,28 €
b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind je	367,58

Für Kinder wird außerdem Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz gezahlt.

Die Beamtin/der Beamte ist einkommensteuerpflichtig. Beiträge zur gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung müssen nicht entrichtet werden.

Im Krankheitsfall erhält die Beamtin/der Beamte und die Familie Beihilfe. Die Höhe der Beihilfe richtet sich nach dem Familienstand. Eine ledige Beamtin/ein lediger Beamter erhält 50%, eine verheiratete Beamtin/ein verheirateter Beamter mit 2 Kindern erhält 70% der notwendigen Behandlungskosten. Es wird daher zur Abdeckung der restlichen Kosten empfohlen, eine private Krankenversicherung abzuschließen.

## **Urlaubsanspruch**

Der jährliche Erholungsurlaub beträgt 29 Arbeitstage bei einer 5-Tage-Woche.

Des Weiteren wird den Beamtinnen/Beamten 1 Freistellungstag im Kalenderjahr gewährt. Der Urlaub sowie der Freistellungstag sollte nur während der praktischen Ausbildung, unter Berücksichtigung der Ausbildungsbelange und nach rechtzeitiger Absprache mit der Ausbildungsbehörde, genommen werden.



## **Laufbahn**

Nach bestandener Laufbahnprüfung wird die Regierungsinspektorin/der Regierungsinspektor in der Regel in das Beamtenverhältnis auf Probe mit der Amtsbezeichnung Regierungsinspektorin/Regierungsinspektor übernommen. Grundsätzlich ist nun noch eine dreijährige Probezeit abzuleisten. Das Beamtenverhältnis auf Probe endet mit Ablauf der vorgeschriebenen Probezeit. Danach erfolgt die Ernennung zur Beamtin/zum Beamten auf Lebenszeit, wenn die weiteren Voraussetzungen (z.B. gesundheitliche Eignung) erfüllt sind.

Folgende Beförderungssämter sieht die Laufbahnverordnung vor:

<b>A 10</b>	Regierungsoberinspektorin/ Regierungsoberinspektor
<b>A 11</b>	Regierungsamtfrau/ Regierungsamtman
<b>A 12</b>	Amtsärztin/ Amtsarzt
<b>A 13</b>	Regierungsrätin/ Regierungsrat

## **Interesse geweckt?**

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse und Nachweise), die Sie bitte an die nachfolgende Adresse senden:

### **Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

**-Personalmanagement-**

**Postfach 10 02 62**

**67402 Neustadt an der Weinstraße**

oder gerne auch per Mail an: [personalmanagement@sgdsued.rlp.de](mailto:personalmanagement@sgdsued.rlp.de)

Bewerbungsende ist der **31. August** eines jeden Jahres.

Falls Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postwege zukommen lassen, reichen Sie bitte nur Kopien ohne Bewerbungsmappe ein, da keine Rücksendung erfolgt. Die Unterlagen werden von uns nach dem vollständigen Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

Nach Durchsicht Ihrer Unterlagen werden sie zu einem elektronisch gestützten Eignungstest eingeladen.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung, jedoch



unter Beachtung der beamtenrechtlichen Einstellungs Voraussetzungen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd sowie der HöV in Mayen erhalten sie im Internet unter <http://www.sgdsued.rlp.de/> und <http://www.hoev-rlp.de/>.