

HYBRID-SEMINAR: Bescheide, Rechtsbehelfe und Schreiben (nach LVwVfG)

Produktnummer
2025-55111H

Termin
02. April 2025
09:00 bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
276,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Inhalte

Die Außenwirkung behördlicher Schreiben auf den Bürger ist groß, gleichzeitig ist die Form und der Inhalt der Schreiben Gegenstand von Rechtsbehelfen aller Art. Das Seminar soll Ihnen eine Sicherheit im Aufbau und der Formulierung dienstlicher Schreiben geben. Ferner sollen Sie unterscheiden können, wann welches Schreiben erforderlich ist.

Aufbau eines Bescheides

- Adressat
- Mailadresse
- Betreff

Tenor

- Hauptreglung/Nebenbestimmungen
- Anordnung des sofortigen Vollzugs
- Zwangsgeld
- Kostenentscheidung

Begründung

- Inhalt
- Ermessensentscheidungen
- Verhältnismäßigkeit

Schluss

- Rechtsbehelfsbelehrung
- Hinweise
- Unterschrift oder Wegfall

Dozent

Jan-Philipp Faehrmann

seit 1985 im öffentlichen Dienst auf verschiedenen Positionen, sowohl als geschäftsleitender Beamter als auch auf ministerialer Ebene. Magister der Rechte (LL.M.)

Tätigkeitschwerpunkte: Verwaltungs- und Prozessrecht sowie IT-Recht, Dozent an

Ort

VWA Bildungshaus
Wolframstr. 32
70191 Stuttgart

[Google Maps](#)

Kontakt

Information

Johanna Coskun
0711 21041-20
j.coskun@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Tobias Wiedemann
0711 21041-53
t.wiedemann@w-vwa.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

verschiedenen Fortbildungsinstitutionen, Buchautor mehrerer Fachbücher

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen, die bereits praktische Erfahrungen mit Erstellung von Bescheiden (nach Landesverwaltungsverfahrensgesetz – LVwVfG) gesammelt haben.

Im Seminar wird baden-württembergisches Landesrecht behandelt. Die Unterschiede zu anderen Bundesländern sind jedoch unerheblich. Teilnehmer:innen aus anderen Bundesländern sind also willkommen, auf etwaige rechtliche Spezifika anderer Bundesländer wird allerdings nicht gesondert eingegangen.

Ziele

Das Seminar soll Ihnen helfen, bei der Erstellung von Bescheiden und anderen Schreiben im Aufbau und der Formulierung rechtssicher zu werden.

Hinweise

Fachspezifisches Modul der Qualifizierungsoffensive „Neu- und Quereinsteiger in die Kommunalverwaltung!“

Die Qualifizierungsoffensive der Württ. VWA richtet sich an Neu- oder Quereinsteiger:innen in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung. Lernen Sie praxisorientiert die Struktur des öffentlichen Dienstes sowie die vielfältigen Aufgaben von Bund, Ländern und Kommunen kennen. Mit erfahrenen Dozierenden sowie interaktiven und innovativen Veranstaltungsformaten machen wir Sie in 10 Seminartagen fit für Ihren persönlichen Arbeitsalltag in der Kommunalverwaltung.

Schließen innerhalb von bis zu 3 Jahren das Grundlagenmodul (Video-Training), die 5 Basismodule (u.a. dieses Seminar) sowie das fachspezifische Modul (diverse Fachseminare) ab und weisen Sie Ihr erworbenes Wissen mit einem VWA-Zertifikat nach.

Fordern Sie gerne die Broschüre zur Qualifizierungsoffensive an.

Im Seminar wird baden-württembergisches Landesrecht behandelt. Die Unterschiede zu anderen Bundesländern sind jedoch unerheblich. Teilnehmer:innen aus anderen Bundesländern sind also willkommen, auf etwaige rechtliche Spezifika anderer Bundesländer wird allerdings nicht gesondert eingegangen

Diese Veranstaltung wird im HYBRID-Format durchgeführt. Sie entscheiden, ob Sie Online (am PC, Laptop, etc.) oder in Präsenz (vor Ort) teilnehmen.

TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR ONLINE-TEILNAHME

- Sie benötigen ein mit dem Internet verbundenes Endgerät (Desktop-PC, Laptop, Tablet oder Smartphone), sowie eine stabile Internetverbindung.
- Ihr Endgerät sollte über Mikrofon und Webkamera verfügen, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- Ihr Gerät muss Ton wiedergeben können; über Lautsprecher oder Kopfhörer. Optional ist die Teilnahme per Telefon möglich, um Ton zu empfangen.
- Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins.
- Uneingeschränkt funktionieren die Browser Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils in der aktuellen Version). Wir empfehlen „Chrome“. Den Internet Explorer von Microsoft bitte nicht verwenden!
- Wichtig: Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge, die über eine VPN-Verbindung hergestellt werden, können zu Problemen führen.
- Testen Sie bei Bedarf den Zugang vorab unter: <http://webinare.vwa-digital.de>

INFORMATIONEN ZUR ONLINE-TEILNAHME

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie nach der Anmeldung per Mail. Bitte überprüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners. Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf, da diese ihre Gültigkeit für alle

zukünftigen Online-Veranstaltungen behalten.

- Selbstverständlich können Sie für die Teilnahme auch ein privates Endgerät nutzen.
- 30 Min. vor Beginn ist der Webinar-Raum geöffnet. In diesem „Check-In“-Zeitfenster helfen wir Ihnen mögliche technische Probleme zu beheben.
- Bei technischen Problemen rufen Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999 an.
- Begleitunterlagen stehen i.d.R. einen Werktag vor dem Veranstaltungstermin zum Download über Ihre Zugangsdaten für Sie bereit. Die Unterlagen sind ca. 1 Woche verfügbar.
- Ihre Teilnahmebestätigung erhalten Sie per E-Mail.