

Termin und zeitlicher Ablauf

Lerneinheit 1

Donnerstag, 20. August 2026
Uhrzeit: 9:00 Uhr – 13:00 Uhr

Lerneinheit 2

Dienstag, 25. August 2026
Uhrzeit: 9:30 Uhr – 13:00 Uhr

Lerneinheit 3

Montag, 7. September 2026
Uhrzeit: 9:00 Uhr – 13:00 Uhr

Lerneinheit 4

Freitag, 25. September 2026
Uhrzeit: 9:00 Uhr – 13:00 Uhr

Lerneinheit 5

Mittwoch, 28. Oktober 2026
Uhrzeit: 9:30 Uhr – 13:00 Uhr

In jeder Lerneinheit sind zwei Kaffeepausen von jeweils etwa 15 Minuten vorgesehen.

Preise

1.250 € für Mitglieder des vhw

1.500 € für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind die Kursunterlagen enthalten. Nach jeder Lerneinheit werden Vertiefungsübungen angeboten. Die Dozenten begleiten die Teilnehmenden während des gesamten Kurses.

Inhaltliche Ansprechpartnerin beim vhw

Ass. jur. Katrin Weber-Bobe

E kweber-bobe@vhw.de

T 030 390473-465

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Alle Infos und Buchung unter www.vhw.de/fortbildung/ und Eingabe der Veranstaltungsnr. **WB263051** in das Suchfeld.

Oder einfach QR-Code scannen:

Sie haben Fragen zu unseren Veranstaltungen? Rufen Sie unsere Servicehotline Fortbildung an oder schreiben Sie uns:

T 030 390473-610

Mo bis Do 8:00 – 16:00 Uhr, Fr 8:00 – 13:00 Uhr

E kundenservice@vhw.de

vhw.de



vhw Fortbildung

vhw Bundesverband
Wohnen und
Stadtentwicklung



vhw – Bundesverband für Wohnen und
Stadtentwicklung e. V.
Kundenservice
Fritschestraße 27/28 · 10585 Berlin
T 030 390473-610 · **E** kundenservice@vhw.de

ALLGEMEINES VERWALTUNGSHANDELN



Praxiskurs für Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung Fünf Lerneinheiten online+ Vertiefungsübungen + Erfahrungsaustausch

Donnerstag, 20. August 2026
Dienstag, 25. August 2026
Montag, 7. September 2026
Freitag, 25. September 2026
Mittwoch, 28. Oktober 2026

Webinar | WB263051

Inhalte

Sie sind ganz neu in der öffentlichen Verwaltung oder haben inzwischen bis zu 1,5 Jahren Erfahrung in der Verwaltungsarbeit. Ihr ursprünglicher beruflicher Hintergrund ist ein ganz anderer, zu vielen Dingen in Ihrer neuen Tätigkeit fehlt Ihnen bisher noch der richtige Bezug, verwaltungsjuristisches Denken fällt Ihnen bisher noch nicht so leicht.

Dann sind Sie HIER richtig!

Dieser Praxiskurs soll Ihnen eine gute Basis für Ihre verwaltungsrechtliche Tätigkeit geben und Sie in Ihren Entscheidungen bestärken. Dabei wird an die Anforderungen, die Sie täglich erwarten, angeknüpft.

Ziel soll es sein, Ihnen Sicherheit im Umgang mit Ihren täglichen Aufgaben zu geben und Unsicherheiten zu minimieren.

Der Praxiskurs

- Besteht aus fünf Lerneinheiten, die mit einem Umfang von drei Lernzeitstunden als Halbtages-Webinare konzipiert sind
- Hier wird theoretisches und praktisches Wissen von erfahrenen und versierten Dozenten vermittelt
- Es wird anhand von praktischen Aufgaben und Fällen geübt
- Ihre Fragen dürfen zu jeder Zeit gestellt werden, ein intensiver Austausch soll Sie in Ihrem Handeln bestärken
- Es besteht die Möglichkeit, nach den jeweiligen Lerneinheiten, Aufgaben selbstständig zur Vertiefung zu lösen
- Die Dozenten begleiten Sie während des gesamten Kurses

Zielgruppe

Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung, die neu sind oder inzwischen bis zu 1,5 Jahren Verwaltungserfahrung haben.

Ihre Dozierenden

Prof. Dr. Sven Müller-Grune
Professor für öffentliches Wirtschaftsrecht an der Hochschule Schmalkalden; Autor verschiedener Fachpublikationen im Verwaltungsrecht, darunter des im VHW-Verlag erschienen Buches „Bescheidtechnik“.

Prof. Holger Weidemann
kommt aus der öffentlichen Verwaltung, ist Volljurist, war viele Jahre Vizepräsident der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen. Er ist Autor einschlägiger Lehrbücher, Kommentare und Veröffentlichungen und Dozent in der Verwaltungsaus- und Fortbildung.

Danilo Kunze
Verwaltungsbetriebs- und -fachwirt mit langjähriger Dienstzeit in der Kommunalverwaltung, Sachgebietsleiter Öffentliche Ordnung/Ausländerwesen, erfahrener Dozent in der Aus- und Fortbildung mit Schwerpunkt Verwaltungsrecht mit Praxis- und Anwenderbezug.

Programmablauf

Lerneinheit 1: Donnerstag, 20. August 2026

9:00 – 13:00 Uhr
Prof. Dr. Sven Müller-Grune
Wie öffentliche Verwaltung funktioniert

- Überblick über den Verwaltungsaufbau
- Erledigung öffentlicher Aufgaben einschließlich rechtlicher Vorgaben für die Verwaltung
- Normenhierarchie und Bedeutung für das Verwaltungshandeln
- Instrumente des Verwaltungshandelns (Verordnungen, Satzungen, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtl. Vertrag, sonstige)
- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Verwaltungsrecht ohne Außenwirkung (Richtlinien, VwV, Erlasse etc.)

Lerneinheit 2: Dienstag, 25. August 2026

9:30 – 13:00 Uhr
Prof. Dr. Sven Müller-Grune
Grundlegendes „Handwerkszeug“ für die neuen Aufgaben

- Das Verwaltungsverfahren – Grundlagen und Ablauf
- Wichtige Vorschriften und ihre Systematik: Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) und Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Die Rolle des Kommunalrechts
- Besonderes Verwaltungsrecht – Überblick und Einordnung
- Aufbau einer Rechtsnorm
- Die Rechtsfolge und ihr Umgang damit

Lerneinheit 3: Montag, 7. September 2026

9:00 – 13:00 Uhr
Prof. Holger Weidemann
Wie gehe ich praktisch an die Bearbeitung eines Sachverhalts heran?
Ein Bürger stellt einen Antrag – wie gehe ich damit um?

- Der Beginn eines Verwaltungsverfahrens: aufgrund eines Antrags, von Amts wegen
- Der Ablauf des Verwaltungsverfahrens und die Rolle als zuständiger Sachbearbeiter
- Subsumtion eines Sachverhaltes unter den Tatbestand einer Rechtsnorm
- Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe
- Spezialitätengrundsatz
- Rechtsfolge erkennen und richtig anwenden, gebundene Entscheidung und Ermessen

Lerneinheit 4: Freitag, 25. September 2026

9:00 – 13:00 Uhr
Prof. Holger Weidemann
Der Verwaltungsakt – das wichtigste Handlungsinstrument

- Begriff und Funktion des Verwaltungsaktes
- Die Regelungswirkung, Abgrenzung von anderen Handlungsformen
- Regelungsinhalt
- Eintritt und Verlust der Wirksamkeit
- Das Anhörungsgebot
- Grundzüge der Bekanntgabe

Lerneinheit 5: Mittwoch, 28. Oktober 2026

9:30 – 13:00 Uhr
Danilo Kunze
Mitwirkende an einem Verwaltungsverfahren, Schriftform, Beweismittel

- Die Mitwirkenden an einem Verwaltungsverfahren und ihre jeweilige Rolle: Beteiligte, Vertreter, Beistände
- Vorgaben für Schrifttum, Kommunikation und Bekanntgabe (Aushang, Niederschrift, Verfügung, Brief, Einschreiben, Zustellungsurkunde)
- Beweismittel im Verfahren und wie die Behörde an diese gelangt