

## Stoffgliederungsplan

Ausbildung für den Einstieg in der zweiten  
Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und  
Finanzen; fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer  
Verwaltungsdienst 2021/2023

(QE2nVD 2021/2023)

BVS im Internet: [www.bvs.de](http://www.bvs.de)

Stand: Dezember 2021

## **Vorwort zum Stoffgliederungsplan QE2nVD**

Sehr geehrte Teilnehmende,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst entschieden haben. Vor Ihnen liegen zwei interessante Jahre Ausbildung. Die Anstrengungen lohnen sich, weil Sie sich auf breiter Basis Kompetenzen aneignen, die Ihnen für die Aufgaben Ihres Berufslebens die erforderliche Sicherheit geben werden. Neben den rechtlichen und wirtschaftlichen Fachkompetenzen werden im Lehrgang QE2nVD methodische und soziale Kompetenzen vermittelt, die sie in ihrem Berufsalltag einsetzen können.

Der Stoffgliederungsplan ist Ihr ständiger Begleiter.

Der Stoffgliederungsplan für die QE2nVD ist die Grundlage für Ihre zweijährige Ausbildung zum Verwaltungswirt/ zur Verwaltungswirtin. Er konkretisiert die durch die Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD) vorgegebenen Lehrgebiete und führt die zu erreichenden Lernziele sowie die zugehörigen Inhalte auf. Die im Stoffgliederungsplan aufgeführten Themen werden im Unterricht nach und nach behandelt und in der schriftlichen sowie der fachpraktischen Prüfung geprüft.

Ab dem Jahrgang 2021/23 gibt es zwei grundlegende Neuerungen:

1. Die Stoffgliederungspläne wurden grundlegend kompetenzorientiert überarbeitet. Kompetenzorientierung heißt für uns, nicht nur theoretische Kenntnisse, sondern auch deren praktische Umsetzung zu vermitteln. Die Qualifizierungsmaßnahme befähigt dazu, Aufgaben auf der mittleren Qualifikationsebene der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen.
2. Zudem gehen wir auch nach der Pandemie bewusst den Weg der Digitalisierung: Digitalisierung führt in allen Lebensbereichen zu einem Wandel des Alltags und der Arbeitswelt. Sie hat Auswirkungen auf das Zusammenarbeiten, Kommunizieren und Kooperieren, sowie auf Verwaltungsprozesse. In Anlehnung an die Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ der Kultusministerkonferenz (KMK) wollen wir unseren Teilnehmenden auch digitale Kompetenzen vermitteln. Wir beziehen uns dabei auf die sechs von der KMK definierten Kompetenzbereiche: (1) Suchen, Verarbeiten und Aufbewahren (2) Kommunizieren und Kooperieren, (3) Produzieren und Präsentieren, (4) Schützen und sicher Agieren, (5) Problemlösen und Handeln und (6) Analysieren und Reflektieren. Digitale Lehre wird ergänzend zum Präsenzunterricht (P) fester Bestandteil der Stundenpläne an der BVS sein. Dadurch wird selbstgesteuertes Lernen gefördert, zeit- und ortsunabhängiges

Lernen ermöglicht und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtert. Zudem reduzieren sich Reisezeiten und -kosten unserer Teilnehmenden.

Im Distanzunterricht (DU) als Webinar sowie im Distanzlernen (DL) auf der Lernplattform Moodle werden unseren Teilnehmenden fachliche Kompetenzen vermittelt, aber auch digitale Kompetenzen gefördert.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und eine interessante Ausbildung. Sollten Sie Fragen oder Anregungen haben, melden Sie sich gerne telefonisch oder per Mail bei uns.

Mit freundlichen Grüßen

Raymund Helfrich  
Leiter des Geschäftsbereichs Ausbildung

Sebastian Ostermeir  
Referent QE2nVD

### **Ihr/e Ansprechpartner/-innen**

Lehrgang:

#### **Sebastian Ostermeir**

Telefon: 089/54057-8515  
Telefax: 089/54057-918515  
E-Mail: [ostermeir@bvs.de](mailto:ostermeir@bvs.de)

#### **Claudia Croos**

Telefon: 089/54057-8520  
Telefax: 089/54057-918520  
E-Mail: [croos@bvs.de](mailto:croos@bvs.de)

Prüfung und Leistungsnachweise:

#### **Constance Mros**

Telefon: 089/54057-8418  
Telefax: 089/54057-918418  
E-Mail: [mros@bvs.de](mailto:mros@bvs.de)

#### **Nadine Moj**

Telefon: 089/54057-8262  
Telefax: 089/54057-918262  
E-Mail: [moj@bvs.de](mailto:moj@bvs.de)

## Vorbemerkungen zum Stoffgliederungsplan QE2nVD

Der Stoffgliederungsplan für die QE2nVD zeigt auf, über welche Kompetenzen die Teilnehmenden nach Abschluss des Lehrgangs verfügen.

Der Stoffgliederungsplan gliedert sich in verschiedene Fächer (Lehrgebiete). Auf der ersten Seite eines jeden Lehrgebietes werden diejenigen Fachkompetenzen, Methodenkompetenzen und Sozialkompetenzen beschrieben, welche die Teilnehmenden erwerben.

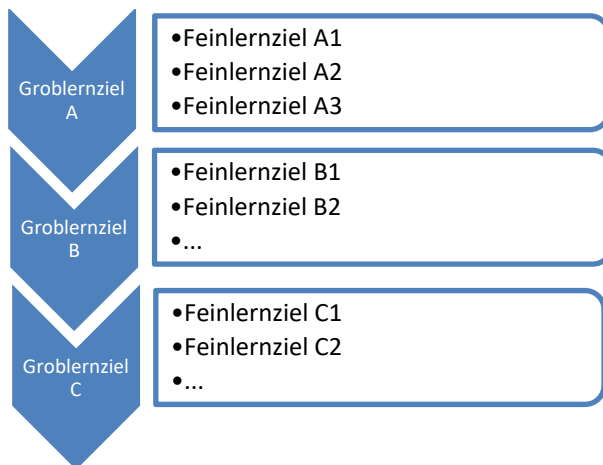
Differenzierung zwischen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen nach Schaper<sup>1</sup>

	Komponente	Beschreibung
<b>Fach-spezifisch</b>	Fach-kompetenz	Hierbei handelt es sich um Fachkenntnisse und -methoden, sowie deren Anwendung zur Bewältigung fachspezifischer Aufgaben. Die Vermittlung von fachspezifischen Kompetenzen steht im Mittelpunkt der Ausbildung.
<b>Fach-übergreifend</b>	Methoden-kompetenz	Hierbei handelt es sich um vom Fach unabhängig einsetzbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten mit deren Hilfe neue und komplexe Aufgaben und Probleme selbstständig bewältigt werden können, z. B. Problemlösefähigkeit, Fähigkeit im Umgang mit neuen Medien.
	Sozial-kompetenz	Hierbei handelt es sich um Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Bezug auf Kommunikation, Kooperation und Konflikte. Sozialkompetenz ermöglicht es, in Beziehungen zu Mitmenschen der Situation angemessen zu handeln und individuelle oder gemeinsame Ziele zu verwirklichen.

Jedes Fach besteht aus mehreren Lernfeldern. Diese werden mit einem oder mehreren kompetenzorientierten Groblernzielen, sich daraus ableitenden Feinlernzielen und den hierfür erforderlichen Lehrinhalten beschrieben. Die Lehrinhalte korrespondieren in der Regel mit der Struktur der jeweiligen Lehrbücher. Die Groblernziele ergeben sich aus der Summe der darunter aufgeführten Feinlernziele.

<sup>1</sup> Abbildung in Anlehnung an Kopf, M., Leipold, J., Seidl, T. (2010). Kompetenzen in Lehrveranstaltungen und Prüfungen. Handreichung für Lehrende, Mainzer Beiträge zur Hochschulentwicklung (16). Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ), Mainz. <http://www.zq.uni-mainz.de/Dateien/Band16.pdf>

### Lernfeld 1



Die Lernziele beschreiben, über welche fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen Sie nach dem Abschluss des Lehrgangs verfügen.

Zudem ist kenntlich gemacht, welche Inhalte in welchem Umfang in Präsenz (P), im Distanzunterricht (DU) als Webinar oder im Distanzlernen (DL) auf der Lernplattform Moodle behandelt werden. Die angegebenen Unterrichtseinheiten (UE) für das Distanzlernen sind nicht verbindlich, sondern als Empfehlung zu verstehen.

Der Anteil an digitaler Lehre bestehend aus Distanzunterricht in Webinaren und Distanzlernen auf Moodle, beträgt im Lehrgang QE2nVD rund 18 % des Gesamtumfangs. Distanzunterricht ist dabei mit Präsenz vergleichbar. Beim Distanzlernen werden Ihnen Lernmaterialien wie z. B. Videos und Übungsaufgaben bereitgestellt, um vor dem Unterricht Grundlagen zu wiederholen, Übungen, die dann in Präsenz besprochen werden, durcharbeiten oder um im Unterricht neu erworbene Kompetenzen anschließend zu vertiefen und zu üben.

Die kompetenzorientierten Lernziele wurden auf allen Ebenen (Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, Grob- und Feinlernziele) mit folgenden Lernzielstufen beschrieben:

- Lernzielstufe I:           **Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)**  
Die Teilnehmenden besitzen Kenntnisse über ein Wissensgebiet und können ihr Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben.
- Lernzielstufe II:           **Ordnen und Verstehen (Reorganisation)**  
Die Teilnehmenden können erworbenes Wissen in Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben.
- Lernzielstufe III:         **Anwenden (Transfer)**  
Die Teilnehmenden übertragen das erworbene Wissen auf **neue Sachverhalte** und können dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen.

Die Lernzielstufen sind hierarchisch aufgebaut: ein Lernziel auf Stufe III umfasst die Stufen II und I, ein Lernziel auf Stufe II umfasst Stufe I. Die Stufen haben nichts mit der Schwierigkeit oder Tiefe eines Lerninhaltes zu tun, sondern damit, was die Teilnehmenden mit dem Inhalt tun können – wissen (Stufe I), ordnen (Stufe II) oder anwenden (Stufe III).

Lernziele aller Stufen können in Klausuren und Prüfungen abgefragt werden.

# Inhaltsverzeichnis

## Stoffgliederungsplan QE2nVD

Vorwort

Vorbemerkungen

Stoffverteilungsplan

- 2.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung, Lern- und Arbeitstechniken
- 2.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts
- 2.3 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrecht
- 2.4 Kommunalrecht
- 2.5 Recht des öffentlichen Dienstes
- 2.6 Grundzüge des Privatrechts
- 2.7 Öffentliches Baurecht
- 2.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- 2.9 Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende
- 2.10 Formen des Verwaltungshandelns
- 3.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
  - 3.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft
  - 3.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft
  - 3.2.3 Kommunalabgabenrecht
- 4.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen
- 4.2 Verwaltungsorganisation
- 4.3 Informations- und Kommunikationstechnik

**Stoffverteilungsplan QE2nVD 2021/2023**

(Änderungen vorbehalten)

	<b>Lehrfach</b>	<b>UE Gesamt</b>	<b>FL I (Präsenz/ Webinar/ Moodle)</b>	<b>FL II (Präsenz/ Webinar/ Moodle)</b>	<b>FL III (Präsenz/ Webinar/ Moodle)</b>	<b>FL IV (Präsenz/ Webinar/ Moodle)</b>	<b>FL V (Präsenz/ Webinar/ Moodle)</b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Einweisung</b>	2	2				
<b>2.</b>	<b>Recht</b>						
2.1	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung, Allg. Einweisung in Lern- und Arbeitstechniken	36	36 (24/0/12)				
2.2	Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	73	24 (20/0/4)	26 (20/0/6)		8 (4/0/4)	15 (12/0/3)
2.3	Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	86	32 (28/0/4)	34 (24/4/6)			20 (16/0/4)
2.4	Kommunalrecht	88	24 (20/0/4)	22 (16/0/6)	12 (8/4/0)		30 (24/0/6)
2.5	Recht des öffentlichen Dienstes (Tarif- und Beamtenrecht)	100	20 (20/0/0)	32 (20/8/4)	28 (20/4/4)		20 (16/0/4)
2.6	Grundzüge des Privatrechts	86	36 (0/28/8)	30 (20/6/4)	8 (4/0/4)		12 (8/0/4)
2.7	Öffentliches Baurecht	72		20 (16/0/4)	29 (20/6/3)	8 (8/0/0)	15 (12/0/3)
2.8	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	37				22 (16/6/0)	15 (12/0/3)
2.9	Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende	37				22 (16/4/2)	15 (12/0/3)
2.10	Formen des Verwaltungshandelns	24	20 (14/0/6)		4 (4/0/0)		
<b>3.</b>	<b>Wirtschafts- und Finanzlehre</b>						
3.1	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	103	12 (0/12/0)	12 (8/4/0)	31 (24/0/7)	24 (16/8/0)	24 (20/0/4)
3.2	Öffentliche Finanzwirtschaft						
3.2.1	Kommunale Finanzwirtschaft/	89			31 (24/4/3)	33 (28/4/1)	25 (20/0/5)
3.2.2	Staatliche Finanzwirtschaft				31 (31/0/0)	33 (33/0/0)	25 (25/0/0)
3.2.3	Kommunalabgabenrecht	58			26 (20/4/2)	16 (12/0/4)	16 (12/0/4)
<b>4.</b>	<b>Verwaltungslehre</b>						
4.1	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbes. Verhalten in Organisation, Arbeit und Kommunikation in Gruppen	48	16 (16/0/0)	16 (16/0/0)			16 (16/0/0)
4.2	Verwaltungsorganisation	16	16 (0/16/0)				
4.3	Informations- und Kommunikationstechnik	8		8 (8/0/0)			
<b>5.</b>	<b>Handlungsorientierte Projekte</b>	64		16 <sup>1)</sup>	16 <sup>2)</sup>	16 <sup>3)</sup>	16 <sup>4)</sup>
<b>6.</b>	<b>Leistungsnachweise</b>	100	28	20	20	32	
<b>7.</b>	<b>Prüfungen</b>	24					24
	<b>Gesamt</b>	1151	266	236	205	181	263

1) Kommunalrecht (16 UE)

2) Dienstrecht (16 UE)

3) Bürgerliches Recht/Staatsrecht (8 UE) und Sicherheitsrecht (8 UE)

4) Prüfungsvorbereitung: Allgemeine Informationen (2 UE) und Fallbezogene Rechtsanwendung (14 UE)



## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.1: Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung, Lern- und Arbeitstechniken

**Lehrgebiet:**

Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung, Lern- und Arbeitstechniken

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können die für die Einteilung des Rechts wesentlichen Grundbegriffe anwenden (III), die verschiedenen Rechtsquellen bestimmen (II) sowie die Rangordnung und Geltungsbereiche von Rechtsquellen feststellen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung im Rahmen ihrer Tätigkeit gewinnen (III).

Sie können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen. (III)

Sie können die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen unterscheiden (II) sowie die unterschiedlichen Personen im Recht zuordnen und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen. (III)

Sie können hieraus Schlussfolgerungen bei der Rechtsanwendung ziehen, Normen in Tatbestand und Rechtsfolge zerlegen und subsumieren. (III)

Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu allgemeinen sowie fachspezifischen Lern- und Arbeitstechniken, insbesondere bzgl. des Umgangs mit der VSV. (I)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können im beruflichen Alltag mit rechtlichen Vorschriften arbeiten. (III)  
Sie können mit den für die Rechtsanwendung wesentlichen Grundbegriffen argumentieren, das Verwaltungshandeln dem richtigen Rechtsbereich zuordnen und hieraus Schlussfolgerungen für die Anwendbarkeit von Vorschriften ziehen. (III)

Sie durchschauen die Zusammenhänge im Rechtsleben, können Sachverhalte lösen und schriftliche Arbeiten anfertigen. (III)

Die Teilnehmenden sind sich dessen bewusst, dass sie im Rahmen Ihrer Ausbildung bei der BVS selbst für ihren Lernerfolg mitverantwortlich sind. (III)

Sie verfügen über allgemeine und fachspezifische Lern- und Arbeitstechniken. Sie können ihrem Lerntyp entsprechende Lernmethoden anwenden und können selbstgesteuert mit dem Lernmaterial sowie der VSV arbeiten. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden erkennen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung als Grundlage eines geordneten Gemeinschaftslebens und des Verwaltungshandelns und begreifen andere Lebensordnungen als Grundlagen des Rechts, um so in Rechtsbeziehungen zum Bürger angemessen handeln zu können. (III)

Die Teilnehmenden sind in der Lage, in Gruppen zu lernen sowie sich in einen Klassenverband einzufügen und so gemeinsam Wissen zu erwerben. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Einführung	3 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Rechtsbereiche und Rechtspersonen	3 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Rechtsquellen	6 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Rechtssätze	4 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Anwendung des Rechts (einschl. Anfertigen von schriftlichen Arbeiten) und Übungen	12 UE
<b>Lernfeld 6</b>	Lern- und Arbeitstechniken	8 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	24 UE		12	36 UE
Inhalte	1.1 – 4.4.2 6.1 – 6.2		5.1 – 5.2 inkl. 8 UE Übungen	
<b>Fachlehrgang II</b>				
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>				
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>				
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>				
Inhalte				

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Einführung</b>
-------------------	-------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, objektives und subjektives Recht voneinander zu unterscheiden (II), die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen abzugrenzen (II) und das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit zu lösen, um so in Rechtsbeziehungen zum Bürger angemessen handeln zu können. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben des Rechts und erkennen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung als Grundlage eines geordneten Gemeinschaftslebens und des Verwaltungshandelns. (II)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden verstehen die Rechtsordnung als verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele und damit als Grundlage des Verwaltungshandelns. (II)	1.1 Aufgaben des Rechts 1.1.1 Rechtsschutz 1.1.2 Ordnung 1.1.3 Interessenausgleich 1.1.4 sozialer Ausgleich 1.1.5 Umweltschutz 1.1.6 Rechtssicherheit 1.1.7 Gerechtigkeit 1.1.8 Rechtsfrieden	1		
Die Teilnehmenden können das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit lösen. (III)	1.2 Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen abgrenzen. (II)	1.3 Abgrenzung der Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen 1.3.1 Sitte 1.3.2 Sittlichkeit 1.3.3 Religion 1.3.4 Unterscheidung im Hinblick auf die Erzwingbarkeit	0,5		
Die Teilnehmenden können objektives Recht und subjektives Recht voneinander unterscheiden. (II)	1.4 Objektives und subjektives Recht 1.4.1 Objektives Recht 1.4.2 Subjektives Recht	0,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Rechtsbereiche und Rechtspersonen</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, das Verwaltungshandeln dem öffentlichen Recht oder dem Privatrecht zuordnen (II) und hieraus Schlussfolgerungen bei der Anwendung des Rechts zu ziehen (III).            Sie können die verschiedenen Rechtspersonen voneinander unterscheiden und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können öffentliches Recht und Privatrecht anhand mehrerer Theorien voneinander unterscheiden und das Verwaltungshandeln dem entsprechenden Rechtsbereich zuordnen. (II)	2.1 Privatrecht und öffentliches Recht 2.1.1 Privatrecht 2.1.2 Öffentliches Recht 2.1.3 Abgrenzungstheorien (Subordinationstheorie, Subjektstheorie)	1		
Die Teilnehmenden können aus der Unterscheidung die zutreffenden Schlussfolgerungen ziehen. (III)	2.2 Bedeutung der Unterscheidung für 2.2.1 die Zuordnung von Rechtsbereichen 2.2.2 den zu beschreitenden Rechtsweg 2.2.3 das anzuwendende Verfahren 2.2.4 das Vorliegen eines Verwaltungsaktes 2.2.5 die Abänderbarkeit 2.2.6 die Zuordnung von subjektiven Rechten 2.2.7 die Zuordnung von juristischen Personen	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Rechtspersonen voneinander unterscheiden und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen. (III)	2.3 Personen im Recht 2.3.1 Rechtsfähigkeit (Vollrechtsfähigkeit, Teilrechtsfähigkeit, Nichtrechtsfähigkeit) 2.3.2 Natürliche Personen 2.3.3 Juristische Personen des Privatrechts 2.3.4 Juristische Personen des öffentlichen Rechts 2.3.5 Personengesellschaften 2.3.6 Nichtrechtsfähige Personenvereinigungen	1		



<b>Lernfeld 3</b>	<b>Rechtsquellen</b>
-------------------	----------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Rechtsquellen bestimmen (II) sowie Rangordnung und Geltungsbereiche von Rechtsquellen feststellen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung im Rahmen ihrer Tätigkeit gewinnen (III).</p> <p>Sie können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen abgrenzen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen den Funktions- und Anwendungszusammenhang von Rechtsquellen und können daraus Argumente für die Rechtsanwendung gewinnen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen den Begriff der Rechtsquelle, können diese als Ursprung abstrakt-genereller Regelungen mit Außenwirkung erkennen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit im beruflichen Alltag umsetzen. (III)</p>	<p>3.1 Begriff der Rechtsquelle 3.1.1 Entstehungsgrund des Rechts 3.1.2 Erscheinungsform des Rechts 3.1.3 Ursprung materieller Gesetze</p>	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht (einschließlich Rechtsetzung durch die Judikative und ungeschriebenes Recht) und können diese bestimmen. (II)</p>	<p>3.2 Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht            3.2.1 Geschriebenes Recht            3.2.1.1 Rechtsetzung der Legislative (Verfassung, Gesetze im formellen Sinn)            3.2.1.2 Rechtsetzung der Exekutive (Gesetze im nur materiellen Sinn: Verordnungen, Satzungen)            3.2.1.3 Rechtsetzung der Judikative (Normenkontrollentscheidungen)            3.2.2 Ungeschriebenes Recht (Rechtsgrundsätze, Gewohnheitsrecht)</p>	1,75		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen der EU (einschließl. Entscheidungen des EuGH) und können deren Wirkungsweise voneinander unterscheiden. (II)</p>	<p>3.3 Rechtsquellen der EU            3.3.1 Primärrecht            3.3.2 Sekundärrecht (Verordnungen, Richtlinien, allgemeinverbindliche Beschlüsse)            3.3.3 Entscheidungen des EuGH</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Geltungsbereiche von Rechtsquellen und können die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Problematik einer Rückwirkung. (I)</p>	<p>3.4 Geltungsbereiche von Rechtsquellen            3.4.1 Räumlicher Geltungsbereich            3.4.2 Sachlicher Geltungsbereich            3.4.3 Persönlicher Geltungsbereich            3.4.4 Zeitlicher Geltungsbereich</p> <p>(einschl. Kennen der Problematik einer Rückwirkung)</p>	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Rechtsquelle dem Rang nach einordnen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung im Rahmen ihrer Tätigkeit gewinnen. (III)	3.5 Rangordnung der Rechtsquellen 3.5.1 Rangordnung der Rechtsquellen 3.5.2 Anwendungsvorrang des EU-Rechts	1,5		
Die Teilnehmenden können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen. (III)	3.6 Abgrenzung zu Nicht-Rechtsquellen 3.6.1 Verträge 3.6.2 Gerichtsentscheidungen 3.6.3 Verwaltungsakte 3.6.4 Verwaltungsvorschriften 3.6.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen 3.6.6 Vereinssatzungen 3.6.7 Kommentare	1,5		

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Rechtssätze</b>
-------------------	--------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, Rechtssätze auf Sachverhalte richtig anzuwenden. (III)          Hierzu kennen die Teilnehmenden die für die Einteilung des Rechts weiteren wesentlichen Grundbegriffe und können damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen den Begriff des Rechtssatzes, können einen vollständigen Rechtssatz von einem nicht vollständigen Rechtssatz unterscheiden und damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)</p>	<p>4.1 Rechtssatz (Rechtsnorm, Rechtsvorschrift)            4.1.1 Vollständiger Rechtssatz            4.1.2 Nicht vollständiger Rechtssatz            (z. B. Legaldefinitionen, Verweisungsnormen)</p>	1,5		
<p>Die Teilnehmenden können zwingendes und nachgiebiges Recht unterscheiden, kennen die Auswirkungen der Unterscheidung und können damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)</p>	<p>4.2 Zwingendes und nachgiebiges Recht            4.2.1 Zwingendes Recht            4.2.2 Nachgiebiges Recht</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können strenges und billiges Recht unterscheiden, kennen die Auswirkungen der Unterscheidung und können damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)	4.3 Strenges und billiges Recht 4.3.1 Strenges Recht 4.3.2 Billiges Recht	1		
Die Teilnehmenden können materielles und formelles Recht unterscheiden. (II)	4.4 Materielles und formelles Recht 4.4.1 Materielles Recht 4.4.2 Formelles Recht	0,5		

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Anwendung des Rechts einschl. Übungen</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden beherrschen die Technik, Fälle mittleren Schwierigkeitsgrades zu lösen und Leistungsnachweise zu fertigen. (III)</p> <p>Sie sind in der Lage, mit Vorschriften zu arbeiten, Rechtsgutachten formal richtig zu erstellen und Bescheide richtig zu begründen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden die Rechtsanwendung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht. (III)</p> <p>Sie können mittels verschiedener Auslegungsmethoden Rechtsvorschriften richtig anwenden und wissen, wann eine Analogie oder ein Umkehrschluss für die Fallentscheidung heranzuziehen ist. Sie können schriftliche Arbeiten mittleren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig anfertigen und begründen. (III)</p>	<p>5.1 Rechtsanwendung</p> <p>Erfassen der Aufgabe und der Fragestellung unter Berücksichtigung der Bearbeitungshinweise sowie Sachverhaltsinterpretation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lebenssachverhalt und Rechtssatz</li> <li>- Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen (Rang, Alter, Spezialität)</li> <li>- Überlegungen zur Reihenfolge der Entwicklung der Lösung</li> <li>- Zerlegen von Rechtsnormen in Tatbestand und Rechtsfolge</li> <li>- Subsumtion</li> <li>- Begriff und Methoden der Auslegung (Wortlaut, systematisch, teleologisch, verfassungskonform, EU-rechtskonform)</li> <li>- Lückenausfüllung (Analogie und Umkehrschluss)</li> <li>- Problemgewichtung</li> <li>- Gutachtenstil/Urteils-(Bescheids-)Stil</li> <li>- Aufbau, Gliederung, sprachliche Darstellung und formale Gestaltung</li> <li>- Argumentation/Begründung von Lösungen</li> </ul>			4

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden haben anhand exemplarischer Übungsfälle (aus dem Bürgerlichen Recht – insbes. § 823 BGB - und dem Allg. Verwaltungsrecht – insbes. Art. 35 BayVwVfG) die Technik der Fallbearbeitung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht und können schriftliche Arbeiten mittleren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig in Reinschrift anfertigen. (III)</p>	<p>5.2 Übungen: Schwerpunkt dieser Veranstaltung ist das exemplarische Lösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- von typischen Klausurfragen zu den Grundbegriffen und den Rechtspersonen</li> <li>- sowie von Rechtsfällen einschließlich dem Anfertigen der Reinschrift <ul style="list-style-type: none"> <li>-- aus dem Allg. Verwaltungsrecht (insbes. Art. 35 BayVwVfG)</li> <li>-- aus dem Bürgerlichen Recht (insbes. § 823 BGB)</li> </ul> </li> </ul>			8

<b>Lernfeld 6</b>	<b>Lern- und Arbeitstechniken</b>
-------------------	-----------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind sich dessen bewusst, dass im Rahmen Ihrer Ausbildung bei der BVS selbst für ihren Lernerfolg verantwortlich sind. (III)</p> <p>Sie können ihrem Lerntyp entsprechende Lernmethoden anwenden und können selbstgesteuert mit dem Lernmaterial in Moodle arbeiten. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu allgemeinen sowie fachspezifischen Lern- und Arbeitstechniken und können dieses anwenden. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Lerntypen und wissen welchen Lerntypen sie entsprechen (I). Sie kennen verschiedene Lernmethoden und können zu ihrem Lerntyp passende auswählen und anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind sich dessen bewusst, dass sie im Rahmen Ihrer Ausbildung für ihren Lernerfolg mitverantwortlich sind. (III)</p>	<p>6.1 Allgemeine Lerntechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerntyp (Lerntypentest, Lerntypen und passende Lernmethoden)</li> <li>- Gelungenes Lernen</li> <li>- Eigenverantwortliches Lernen</li> </ul>	4		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Sie kennen die Lernplattform Moodle, wissen wie sie zu den darauf bereitgestellten Lernmaterialien kommen und können mit diesen Materialien eigenverantwortlich Lernen und Üben. (III)</p>	<p>- Lernen mit Moodle</p>			
<p>Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu Lern- und Arbeitstechniken: Sie können sich selbst zum Lernen motivieren. (III)</p>	<p>- Motivation</p>			
<p>Sie kennen die Bedeutung von Ernährung und Bewegung für den Lernerfolg und können dieses Wissen anwenden. (III)</p>	<p>- Ernährung und Bewegung</p>			
<p>Die Teilnehmenden wissen, wie ein idealer Arbeitsplatz zum Lernen aussieht und können diesen entsprechend einrichten. (III)</p>	<p>- Arbeitsplatz</p>			
<p>Sie kennen Methoden des Zeitmanagements und können diese anwenden, z.B. einen eigenen Lernplan erstellen. (III)</p>	<p>- Zeitmanagement</p>			
<p>Die Teilnehmenden kennen Vorteile von und Regeln in Lerngruppen und sind in der Lage in Gruppen zu lernen. (III)</p>	<p>- Lerngruppen</p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sie können sich zielgerichtet auf Prüfungen vorbereiten. (III)	- Erfolgreich Klausuren und Prüfungen meistern			
<p>Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu fachspezifischen Lern- und Arbeitstechniken. Sie können mit Lern- und Arbeitsmitteln (u. a. Stoffgliederungsplan, Lehrbücher, Unterlagen in Moodle) kompetent umgehen. (III)</p> <p>Sie können in der VSV Vorschriften auffinden, lesen, verstehen und anwenden sowie zitieren und kommentieren. (III)</p> <p>Dazu kennen Sie die jeweils gültigen Hilfsmittelbekanntmachungen. (I)</p> <p>Sie kennen verschiedene Lerntechniken (z. B. Lernen mit Karteikarten, Mindmapping, Apps) und können diese beim Lernen einsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden wissen, was es bei der Fallbearbeitung zu beachten gilt und verfügen über grundlegende Kompetenzen zum Lösen von Fällen in Klausuren. (III)</p>	<p>6.2 Fachspezifische Lern- und Arbeitstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Den Überblick behalten</li> <li>- Lern- und Arbeitsmittel</li> </ul> <p>- Umgang mit der VSV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zitieren von Vorschriften</li> </ul> <p>- Kommentieren von Vorschriften</p> <p>- Lernen mit Lernmitteln, Aktives Lernen und Wiederholen</p> <p>- Methodik und Technik der Fallbearbeitung</p>	4		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.2: Staats-, Verfassungs- und Europarecht

**Lehrgebiet:**

Staats-, Verfassungs- und Europarecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden verstehen als Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung die Verfassungsprinzipien, die auch für die Verwaltung von überragender Bedeutung sind. Hierzu zählt – neben den verfassungsrechtlichen Grundlagen in Bund und Ländern – auch zunehmend die Rechtsetzung der Europäischen Union. (III)

Die Teilnehmenden können in ihrem Verwaltungshandeln – in Sachverhalten mit mittlerer Schwierigkeit – den Einfluss von Grundrechten und Grundfreiheiten verstehen und im Umgang mit Bürgern, Mitarbeitenden und Vorgesetzten berücksichtigen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können sicher mit der Systematik in den einschlägigen Verfassungen und Verträgen der EU umgehen. (III)

Sie können deren Aussagen und Bedeutung unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung selbstständig an aktuelle Problemstellungen anpassen. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können die verfassungs- und europarechtlichen Voraussetzungen, die Einfluss auf ihre Arbeit in der Behörde haben, gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Bürgern erläutern und vertreten. (III) Sie können auch in anfallenden Diskussionen Hintergründe zu verfassungsmäßigen Grundlagen erläutern. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Verfassungsrechtliche Grundsätze	8 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Oberste Verfassungsorgane nach dem Grundgesetz	6 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Staatsfunktionen	6 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Grundrechte nach dem Grundgesetz	8 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Bayerische Verfassung	6 UE
<b>Lernfeld 6</b>	Europäische Union	6 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	20 UE	0 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	1. – 3.		Übungen	
<b>Fachlehrgang II</b>	20 UE	0 UE	6 UE	26 UE
Inhalte	4. – 6.		Übungen	
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	4 UE	0 UE	4 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE	0 UE	3 UE	15 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Verfassungsrechtliche Grundsätze</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen und ihrer Arbeit zugrunde legen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Merkmale von Staaten. (I)	1.1 Allgemeine Staatenlehre 1.1.1 Staatsgebiet, Staatsvolk, Staatsgewalt 1.1.2 Einheitsstaat, Bundesstaat, Staatenverbindungen	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen als zukünftige Beamte in der öffentlichen Verwaltung die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können darüber hinaus die Formen demokratischer Entscheidungen sowie die rechtsstaatlichen Grundsätze als prägendes Prinzip der gesamten Rechtsordnung einordnen und verstehen. (III)</p>	<p>1.2 Verfassungsgrundsätze des Grundgesetzes</p> <p>1.2.1 Republik (Staatsform)</p> <p>1.2.2 Demokratie (Regierungsform)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mittelbare und unmittelbare Demokratie</li> <li>- Parlamentarische und Präsidiale Demokratie</li> <li>- Demokratiemerkmale: Regelmäßige Wahlen, Abstimmungen, Politische Parteien, Mehrheitsprinzip, Demokratiegrundrechte, (Kommunale) Selbstverwaltung</li> </ul> <p>1.2.3 Sozialstaat</p> <p>1.2.4 Bundesstaat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertikale Gewaltenteilung (Bund/Länder)</li> <li>- Allgemeine Kompetenzverteilung/Kollisionsnorm</li> </ul> <p>1.2.5 Rechtsstaat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schutz vor staatlicher Willkür</li> <li>- Horizontale Gewaltenteilung</li> <li>- Geltung von Grundrechten</li> <li>- Weitere Merkmale des Rechtsstaats: Rechtsschutzgarantien, Justizgrundrechte, Rückwirkung etc.</li> <li>- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit</li> </ul>	6		
<p>Die Teilnehmenden können die formellen Anforderungen und die materiellen Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen. (III)</p>	<p>1.3 Verfassungsänderungen [GG] (vgl. auch Punkt 3.1.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formelle Anforderungen</li> <li>- Materielle Grenzen: Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel</li> </ul>	1,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Oberste Verfassungsorgane nach dem GG</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können als Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung – unter den Aspekten von parlamentarischer Demokratie und Rechtsstaat – Bildung, Zusammensetzung und Aufgaben der Obersten Staatsorgane nach dem GG vor dem Hintergrund ihrer verfassungsrechtlichen Legitimation beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Wirkung der Stimmabgabe bei den Wahlen zum Bundestag beurteilen. (III)</p> <p>Die Hauptaufgaben des Bundestages sowie die Arbeit von Abgeordneten können beschrieben werden. (II)</p>	<p>2.1 Bundestag            2.1.1 Wahlen:            - Grundsätze des Wahlrechts            - Wahlrechtsgrundsätze, Wahlsystem            - Sitzverteilung anhand von Erst- und Zweitstimme            - Sperrklausel, Überhang- und Ausgleichsmandate</p> <p>2.1.2 Beschlussfassung und Mehrheiten            2.1.3 Status der Abgeordneten            2.1.4 Aufgaben</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden können – als Teil in unserem föderalen System – die Bedeutung und die Mitwirkung des Bundesrates als „Länderkammer“ in Gesetzgebung, Verwaltung und der Europäischen Union beurteilen. (III)</p>	<p>2.2 Bundesrat            2.2.1 Zusammensetzung und Stimmverteilung            2.2.2 Stimmabgabe und Beschlussfassung            2.2.3 Aufgaben</p>	1		

<p>Die Teilnehmenden können die Wahl des Bundespräsidenten beschreiben. (II) Ferner kennen sie seine Hauptaufgaben als Staatsoberhaupt und Integrationsfigur. (I)</p>	<p>2.3 Bundespräsident 2.3.1 Wahl durch die Bundesversammlung 2.3.2 Aufgaben</p>	<p>0,5</p>		
<p>Die Teilnehmenden können – als Teil der Administrative – Bildung und Organisation der Gubernative beschreiben. (II) Neben den Aufgaben können auch die Optionen eines vorzeitigen Amtsendes der Bundesregierung erläutert werden. (II)</p>	<p>2.4 Bundesregierung 2.4.1 Bildung der Bundesregierung - (Bundeskanzler, Bundesminister, Vizekanzler)  2.4.2 Organisationsprinzipien 2.4.3 Aufgaben 2.4.4 Amtsende der Bundesregierung - inkl. Misstrauensvotum und Vertrauensfrage</p>	<p>1,25</p>		
<p>Die Teilnehmenden kennen Bildung und Hauptaufgabe des Bundesverfassungsgerichts. (I)</p>	<p>2.5 Bundesverfassungsgericht 2.5.1 Zusammensetzung 2.5.2 Aufgaben als „Hüter der Verfassung“</p>	<p>0,25</p>		



<b>Lernfeld 3</b>	<b>Staatsfunktionen</b>
-------------------	-------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden erfassen den Ablauf der Bundesgesetzgebung und können anhand von Sachverhalten mittlerer Schwierigkeit die Entstehung von Rechtsvorschriften beurteilen. (III) Die übrigen Staatsfunktionen – Vollziehung und Rechtsprechung – können beschrieben und eingeordnet werden. (II)</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die wesentlichen Vorgaben des Grundgesetzes für die Gesetzgebung beurteilen. (III)</p>	<p>3.1 Legislative</p> <p>3.1.1 Gesetzgebung des Bundes</p> <p>3.1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeit (Bund/Land)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ausschließlich &amp; konkurrierend</li> <li>- inkl. Steuergesetzgebung</li> <li>- inkl. Kern-/Bedarfs-/Abweichungskompetenz</li> </ul> <p>3.1.1.2 Gesetzgebungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetzesinitiative</li> <li>- Gesetzesbeschluss (Bundestag)</li> <li>- Beteiligung des Bundesrates (Abgrenzung Einspruchs- und Zustimmungsgesetze, Zustandekommen von Gesetzen)</li> </ul> <p>3.1.1.3 Abschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausfertigung durch den Bundespräsidenten</li> <li>- Verkündung im Bundesgesetzblatt</li> </ul>	5		
<p>Die Teilnehmenden können Ablauf und Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen. (III)</p>	<p>3.1.2 Verfassungsänderungen (vgl. auch Punkt 1.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formelle Anforderungen</li> <li>- Materielle Grenzen (Bestandsklausel)</li> </ul>			

<p>Die Teilnehmenden können die grundsätzliche Zuständigkeitsverteilung für den Vollzug von Bundesgesetzen und deren Bedeutung sowie die Voraussetzungen für den Erlass von Rechtsverordnungen beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten des Bundes auf die Ausführung von Gesetzen durch die Länder beschreiben. (II) Sie können erläutern, ob der Bund nur die Rechtmäßigkeit prüfen kann oder – z. B. durch Richtlinien – die Ausführung von Gesetzen steuern kann. (II)</p>	<p>3.2 Exekutive 3.2.1 Vollzug von Bundesgesetzen - Bundesaufsichtsverwaltung - Bundesauftragsverwaltung - Bundeseigene Verwaltung</p> <p>3.2.2 Erlass von Rechtsverordnungen</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden können die zur gerichtlichen Überprüfung ihrer Verwaltungstätigkeit eingerichteten Gerichtszweige unterscheiden. (II) Sie können Rechtswirkungen von Entscheidungen oberster Gerichte, insbesondere des Bundesverfassungsgerichts erläutern. (II)</p>	<p>3.3 Judikative 3.3.1 Wichtige Zuständigkeiten des BVerfG: - Organstreitigkeit - Abstrakte und Konkrete Normenkontrolle - Kommunal-Verfassungsbeschwerde - Verfassungsbeschwerde (vgl. auch Punkt 4.4.2)</p> <p>3.3.2 Funktion der Bundesgerichte</p>	0,5		

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Grundrechte nach dem Grundgesetz</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Bedeutung der Grundrechte im Hinblick auf ihr eigenes Verwaltungshandeln – inkl. deren (verwaltungs-)rechtlicher Überprüfung (Widerspruch/Klage) beurteilen. (III)</p> <p>Eine mögliche Verletzung wichtiger Grundrechte kann in Sachverhalten mittlerer Schwierigkeit zuverlässig erfasst und bewertet werden. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Als Teil der Verwaltung können die Teilnehmenden die Anwendbarkeit und Wirkungsweise der Grundrechte für ihre Tätigkeit – auch im Verwaltungsprivatrecht und der Fiskalverwaltung – beurteilen. (III)</p>	<p>4.1 Funktion der Grundrechte</p> <p>4.1.1 Bedeutung der Grundrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vorrangig: Abwehrrechte gegen die Staatsgewalt</li> </ul> <p>4.1.2 Grundrechts-Adressat &amp; Grundrechts-Träger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsche Staatsgewalt (Art. 1 Abs. 3 GG)</li> <li>- Menschen- und Bürgerrechte</li> <li>- Anwendbarkeit für juristische Personen (Art. 19 Abs. 3 GG)</li> </ul> <p>4.1.3 Mittelbare Grundrechtswirkung</p>	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind sich der Bedeutung der Grundrechte bewusst und können eine Prüfung von Freiheitsgrundrechten durchführen. (III)</p>	<p>4.2 Umgang mit Freiheitsrechten</p> <p>4.2.1 Prüfung eines Freiheitsgrundrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendbarkeit der Grundrechte</li> <li>- Schutzbereich (sachlich und persönlich)</li> <li>- Eingriff (in den Schutzbereich)/durch GR-Adressat</li> <li>- Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs)</li> <li>- Schranken-Schranken (Verfassungsmäßigkeit der Schranken)</li> </ul> <p>4.2.2 Einzelne Freiheitsrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menschenwürde/Bedeutung für Sozialstaat</li> <li>- Allgemeine Handlungsfreiheit (inkl. „Allgemeines Persönlichkeitsrecht“)</li> <li>- Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit</li> <li>- Rechts auf (Bewegungs-)Freiheit</li> <li>- Religions- und Glaubensfreiheit</li> <li>- Meinungsfreiheit, Presse- und Informationsfreiheit (inkl. Kunst- und Wissenschaftsfreiheit)</li> <li>- Versammlungsfreiheit</li> <li>- Vereinigungsfreiheit incl. Koalitionsfreiheit</li> <li>- Berufsfreiheit: „Berufswahl und -ausübung“ (incl. „Drei-Stufen-Theorie“)</li> <li>- Eigentumsfreiheit</li> <li>- (inkl. Abgrenzung Inhalts- und Schrankenbestimmung und Enteignung)</li> </ul>	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden erfassen die Unterschiede in der Prüfung von Gleichheitsrechten im Vergleich zu den Freiheitsrechten. (II) Sie können den Gleichheitssatz im Zusammenhang mit dem „pflichtgemäßen Ermessen“ und einer möglichen Selbstbindung der Verwaltung auf Sachverhalte mittleren Schwierigkeitsgrades anwenden. (III)</p>	<p>4.3 Umgang mit Gleichheitsrechten            4.3.1 Prüfung eines Gleichheitsgrundrechts ...            ... anhand von Art. 3 Abs. 1 GG (Willkürverbot)            - Anwendbarkeit der Grundrechte            - Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes (Gleicher Hoheitsbereich / Keine GH im Unrecht)            - (Grundsätzlich) vergleichbare Sachverhalte (Sachlich) rechtfertigender Grund            4.3.2 Weitere Gleichheitsrechte            - Differenzierungs- und Diskriminierungsverbot            - Staatsbürgerliche Gleichbehandlung            4.3.3 Auswirkungen auf Verwaltungshandeln            - Ermessensreduzierung „auf Null“            - Selbstbindung der Verwaltung</p>	1,5		

<p>Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit verfassungsrechtlicher Rechtsbehelfe in Bund und Land prüfen. (III)</p>	<p>4.4 Verfassungsrechtliche Rechtsbehelfe  4.4.1 Petitionsrecht  4.4.2 Verfassungsbeschwerde nach dem Grundgesetz  - Prüfung auch anhand des BVerfGG (vgl. auch Pkt. 3.3)  - Vergleich mit verfassungsgerichtlichen Rechtsbehelfen nach der Bayerischen Verfassung (vgl. Punkt 5.4.2)</p>	<p>1</p>		
--	--	----------	--	--

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Bayerische Verfassung [BV]</b>
-------------------	-----------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die wichtigsten Elemente der Bayerischen Verfassung und die Funktion der bayerischen Verwaltung – auch im Vergleich zu den Pendanten im Grundgesetz beschreiben. Dazu zählen v. a. die Bildung der Staatsorgane und die Ausübung der Staatsfunktionen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden müssen als Beamte in der öffentlichen bayerischen Verwaltung auch die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien des Freistaates Bayern verstehen und Unterschiede zu den Strukturprinzipien und Regelungen des Grundgesetzes erklären können. (II)</p>	<p>5.1 Vergleich der Verfassungsgrundsätze nach GG und BV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhältnis der BV zum GG</li> <li>- Verfassungsgrundsätze der BV               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Freistaat</li> <li>o Volksstaat</li> <li>o Rechts-, Kultur- und Sozialstaat</li> </ul> </li> </ul>	0,5		

<p>Als Teil der vollziehenden Gewalt in Bayern können Bildung und Aufgaben der Verfassungsorgane beurteilt werden. (III)</p>	<p>5.2 Vergleich der Staatsorgane nach GG und BV  5.2.1 Landtag  - Landtagswahl und Unterschiede zur Bundestagswahl  - Rechtstellung der Abgeordneten  5.2.2 Staatsregierung  - Zusammensetzung und Bildung der Staatsregierung  - Funktion des Ministerpräsidenten  5.2.3 Verfassungsgerichtshof</p>	<p>2</p>		
<p>Die Teilnehmenden können die Ordnungsmäßigkeit der Verfahren der mittelbaren und unmittelbaren Gesetzgebung beurteilen (III).</p> <p>Die Möglichkeiten einer Verfassungsänderung können erläutert werden. (II)</p>	<p>5.3 Gesetzgebung in Bayern  5.3.1 Landtag  5.3.2 Volk  - Zulassungsantrag  - Volksbegehren  - Volksentscheid  5.3.3 Verfassungsänderung  - Formelle Aspekte  - Materielle Grenzen</p>	<p>1,5</p>		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Inhalt der Grundrechte der Bayerischen Verfassung und ihr Verhältnis zu den Grundrechten des Grundgesetzes zu beurteilen. (III)</p> <p>Die Zulässigkeit von Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Handlungen der Verwaltung vor dem Bayerischen Verfassungsgerichtshof können geprüft werden. (III)</p>	<p>5.4 Grundrechtsschutz nach der BV  5.4.1 Vergleich der Grundrechte (GG &amp; BV)  5.4.2 Rechtsbehelfe zum BayVerfGH  - Verfassungsbeschwerde  - Popularklage  - Gegenüberstellung der Zulässigkeit verfassungsgerichtlicher Rechtsbehelfe (GG ↔ BV; vgl. auch 4.4.2)</p>	<p>2</p>		



<b>Lernfeld 6</b>	<b>Europäische Union [EU]</b>
-------------------	-------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können Aufbau und Ziele der Europäischen Union [EU] beschreiben. (II)          Weiterhin können sie den Einfluss des Unionsrechts (auch) auf die tägliche Verwaltungsarbeit beurteilen. (III)          Weiterhin können Sie seinen Einfluss auf Bundes- und Landesrecht beurteilen, insbesondere auch seinen Einfluss auf die nationale Gesetzgebung sowie das tägliche Handlungsumfeld in der Kommunalverwaltung. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Ziele der EU – vor allem unter dem Hintergrund ihrer historischen Entwicklung. (I)	6.1 Historische Entwicklung der EU - Entwicklung der EU - Schaffung einer gemeinsamen Wirtschafts- und Rechtsordnung - EGKS / EWG / EG / EU - Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik (GASP) - Polizeiliche und Justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen (PJZS)	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden müssen – aufgrund der zunehmenden Beeinflussung nationalen Handelns durch Maßnahmen der EU – die Bedeutung der Europäischen Verträge für die Entwicklung der Rechtsordnung kennen. (I)            Die Teilnehmenden müssen die Anwendung von Verordnungen und Richtlinien im Verwaltungsalltag beurteilen können. (III)</p>	<p>6.2 Rechtsetzung der EU            6.2.1 Verhältnis Unionsrecht zu nationalem Recht            6.2.2 Primärrecht [„Verfassungsrecht“]            - v. a. EUV &amp; AEUV sowie GRCh            - Anpassung der Verträge/Ratifizierung durch MS            6.2.3 Sekundärrecht [„Gesetze“; Art. 288 AEUV]            - Verordnungen [Abs. 2]            - Richtlinien [Abs. 3]            6.2.4 Zustandekommen von Sekundärrecht            6.2.4 Unmittelbare Geltung von RL            - vertikale und horizontale Wirkung von RL            6.2.5 Haftung von Mitgliedstaaten</p>	0,75		
<p>Die Teilnehmenden erfassen die Bildung der Organe der EU und können deren Aufgaben erläutern – insbesondere deren Rolle im Rahmen der Rechtsetzung. (II)            Sie verstehen auch die Einbindung der Mitgliedstaaten in die Europäische Union. (II)</p>	<p>6.3 Organe der EU            6.3.1 Europäische Parlament [EP]            - Zusammensetzung &amp; Aufgaben            6.3.2 Europäischer Rat [ER]            - Zusammensetzung &amp; Aufgaben            - Präsident des ER            6.3.3 Rat (der EU) [Ministerrat]            - Zusammensetzung &amp; Aufgaben            6.3.4 Europäische Kommission [EK]            - Zusammensetzung &amp; Aufgaben            - Präsident und „Hoher Vertreter“            6.3.5 Europäischer Gerichtshof [EuGH]            6.3.6 Europäischer Rechnungshof [EuRH]            6.3.7 Europäische Zentralbank [EZB]</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verstehen die Ziele des Binnenmarktes – v. a. im Hinblick auf die Einflussnahme auf die Kommunalverwaltung. (III)            Sie erfassen die Bedeutung der Grundfreiheiten im Hinblick auf das gesamte Verwaltungshandeln – insbesondere des freien Waren- und Personenverkehrs. (III)</p> <p>Die (subsidiäre) Bedeutung des Diskriminierungsverbots in Hinblick auf kommunale Entscheidungen ist bekannt. (I)</p>	<p>6.4 Grundfreiheiten der EU</p> <p>6.4.1 Prüfung der Grundfreiheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Binnenmarkt („Raum ohne Binnengrenzen“)</li> <li>- Anwendbarkeit               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereichsausnahme</li> </ul> </li> <li>- Schutzbereich (SB)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnengrenzüberschreitung</li> <li>• Sachlicher SB</li> <li>• Persönlicher SB</li> </ul> </li> <li>- Eingriff (in den SB)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offene Diskriminierung</li> <li>• Versteckte Diskriminierung bzw.</li> <li>• diskriminierungsfreie Beschränkung</li> </ul> </li> <li>- Schranken der Grundfreiheiten</li> <li>- Geschriebene Schranken</li> <li>- Verhältnismäßigkeit</li> </ul> <p>6.4.2 Vier Grundfreiheiten</p> <p>6.4.2.1 Freier Warenverkehr</p> <p>6.4.2.2 Freier Personenverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitnehmerfreizügigkeit</li> <li>- Niederlassungsfreiheit</li> </ul> <p>6.4.2.3 Dienstleistungsfreiheit</p> <p>6.4.2.4 Freiheit des Kapital- und Zahlungsverkehrs</p> <p>6.4.2.5 Prüfung der Grundfreiheiten</p> <p>6.4.3 Diskriminierungsverbot als Auffangrecht</p>	3,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die weiteren Rechte der Unionsbürger. (I)</p>	<p>6.5 Weitere Rechte der Unionsbürger</p> <p>6.5.1 Kommunales Wahlrecht</p> <p>6.5.2 Bürgerinitiative, Petition</p>	0,25		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.3: Allg. Verwaltungsrecht, Grundzüge des Verwaltungskostenrechts und Verwaltungsprozessrechts

**Lehrgebiet:**

Allg. Verwaltungsrecht, Grundzüge des Verwaltungskostenrechts und Verwaltungsprozessrechts

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ein formloses Verwaltungsverfahren verantwortlich beginnen und durchführen. Sie beherrschen die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung und können das angemessene Zwangsmittel wählen. Sie können die Zulässigkeit von außergerichtlichen und verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfen beurteilen und zu einzelnen Problemen der Begründetheit Stellung beziehen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ein Verwaltungsverfahren mit einem Bescheid abschließen (ohne Kostenentscheidung). Sie können einen Aktenvermerk und einen Petitionsbescheid anfertigen. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können Fachgespräche zielgruppenorientiert führen und eine Anhörung durchführen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Verwaltungsverfahren	28 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Rechtsbehelfe	18 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	28 UE	0 UE	4 UE	32 UE
Inhalte	LF 1.1 – 1.8 inkl. 6 UE Übungen zu LF 1.1 – 1.5		Übungen zu LF 1.6 – 1.8	
<b>Fachlehrgang II</b>	24 UE	4 UE	6 UE	34 UE
Inhalte	1.9 – 1.11 2.1 – 2.9	Übungen zu LF 1.4 – 1.11	Übungen zu LF 2.1 – 2.9	
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	16 UE	0 UE	4 UE	20 UE
Inhalte	Übungen zu LF 1.6 – 2.9		Übungen zu LF 1.4 – 1.5	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Verwaltungsverfahren</b>
-------------------	-----------------------------

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden können ein formloses Verwaltungsverfahren beginnen, durchführen und selbständig mit einem einfachen Bescheid abschließen (ohne Kostenentscheidung). Sie können die Rechtswidrigkeit eines einfachen Verwaltungsaktes prüfen und aus seiner Rechtswidrigkeit Konsequenzen ziehen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen, Arten und Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung und können diese erläutern. (II)	1.1 Allgemeines 1.1.1 Die Stellung des Allg. Verwaltungsrechts im Öffentlichen Recht 1.1.2 Arten der Öffentlichen Verwaltung 1.1.3 Träger der Verwaltung (unmittelbare und mittelbare Verwaltung), Stellung der Kommunen 1.1.4 Handlungsformen der Verwaltung (Hoheitsverwaltung, schlichte Hoheitsverwaltung, Verwaltungsprivatrecht, Fiskalverwaltung)	3		
Die Teilnehmenden kennen die Subsidiarität des BayVwVfG und können daraus praktische Schlüsse ziehen. (III)	1.2 Anwendbarkeit des BayVwVfG - Abgrenzung zu besonderen Verfahrensbestimmungen (SGB X, AO, KAG, OWiG i. V. mit StPO)	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Handlungen als Verwaltungsakte einordnen bzw. von anderen Handlungsformen abgrenzen, die Zuständigkeit einer Behörde prüfen und ein Verwaltungsverfahren eigenverantwortlich eröffnen und durchführen. (III)</p>	<p>1. 3. Abschnitte des Verwaltungsverfahrens</p> <p>1.3.1 Merkmale des Verwaltungsakts</p> <p>1.3.1.1 Öffentliches Recht</p> <p>1.3.1.2 Hoheitliche Maßnahme</p> <p>1.3.1.3 Behörde</p> <p>1.3.1.4 Regelung</p> <p>1.3.1.5 Einzelfall</p> <p>1.3.1.6 Unmittelbare Außenwirkung</p> <p>1.3.1.7 Abgrenzungen, insb. zur Allgemeinverfügung anhand von Beispielen</p> <p>1.3.2 Prüfung der Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktionell)</p> <p>1.3.3 Beginn (auf Antrag und von Amts wegen; Entschließungsermessen)</p> <p>1.3.4 Prüfung der Sach- und Rechtslage</p> <p>1.3.5 Verfahrenshandlungen (z. B. Anhörung, Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel) und Abgrenzung von Betretungs-/Besichtigungsrechten</p> <p>1.3.6 Abschluss (Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag)</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden beherrschen die wesentlichen Verfahrensgrundsätze und können durch ihre Anwendung ein Verwaltungsverfahren formell rechtmäßig durchführen. (III)</p>	<p>1.4 Verfahrensgrundsätze</p> <p>1.4.1 Nichtförmlichkeit</p> <p>1.4.2 Beteiligungsfähigkeit, Handlungsfähigkeit</p> <p>1.4.3 Beistände und Bevollmächtigte</p> <p>1.4.4 Ausgeschlossene Personen, Besorgnis der Befangenheit</p> <p>1.4.5 Untersuchungsgrundsatz und Beweismittel</p> <p>1.4.6 Beratung, Auskunft, Akteneinsicht</p> <p>1.4.7 Anhörung (ohne Entfall aus zwingendem öffentlichen Interesse)</p> <p>1.4.8 Geheimhaltung und Datenschutzrechtliche Belange</p> <p>1.4.9 Fristen, Termine, Wiedereinsetzung</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die materielle Rechtmäßigkeit von Verwaltungshandeln in Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades beurteilen. (III)</p>	<p>1.5 Handlungsgrundsätze der Verwaltung</p> <p>1.5.1 Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes, Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe</p> <p>1.5.2 Pflichtgemäßes Ermessen und Ermessensreduktion</p> <p>1.5.3 Willkürverbot (Selbstbindung der Verwaltung und die Bedeutung von Richtlinien)</p> <p>1.5.4 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (unter Berücksichtigung der Grundrechte)</p> <p>1.5.5 Bestimmtheitsgrundsatz</p>	4		
<p>Die Teilnehmenden wissen, wie ein Bescheid aufgebaut ist und können einen Tenor entwerfen. Sie können eine Hauptsacheentscheidungen mit Auflagen kombinieren, die erforderliche Abwägung bei der Anordnung der sofortigen Vollziehung treffen und ein angemessenes Zwangsmittel (Zwangsgeld, Ersatzvornahme) androhen. Sie können die Begründung eines einfachen Bescheides beurteilen bzw. anfertigen. (III)</p>	<p>1.6. Aufbau eines Bescheids</p> <p>1.6.1 Arten von Hauptsacheentscheidungen (befehlend, gestaltend, feststellend)</p> <p>1.6.2 Adressierung (Bekanntgabe- oder Inhaltsadressat)</p> <p>1.6.3 Zustellungsvermerk</p> <p>1.6.4 Inhalt eines Tenors (Haupt- und Nebenbestimmungen, Anordnung der sofortigen Vollziehung, Zwangsgeldandrohung, Kostenentscheidung)</p> <p>1.6.5 Arten und Zulässigkeit von Nebenbestimmungen</p> <p>1.6.6 Begründung (Sachverhalt und rechtliche Begründung)</p> <p>1.6.7 Wahl der richtigen Rechtsbehelfsbelehrung und Folgen einer fehlerhaften oder fehlenden Belehrung</p> <p>1.6.8 Bescheidabschluss</p> <p>1.6.9 Ergänzende Hinweise für den Adressaten</p>	4		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wissen, wie die Leistungsbescheide und sonstige befehlende Verwaltungsakte durchgesetzt werden. (II)	1.7 Verwaltungsvollstreckungsrecht 1.7.1 Begriff und Rechtsgrundlagen, Abgrenzung zu VwZG 1.7.2 Unterschiede zum Ordnungswidrigkeitsverfahren 1.7.3 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen 1.7.3.1 Vollstreckungsfähigkeit 1.7.3.2 Vollstreckbarkeit 1.7.4 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei Leistungsbescheiden 1.7.5 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen der Zwangsmittel bei den sonstigen Verwaltungsakten (ohne Ersatzzwangshaft) 1.7.5.1 Androhung 1.7.5.2 Pflichtgemäßes Ermessen 1.7.5.3 Verhältnismäßigkeit 1.7.6 Erfordernis der Zustellung  <i>Hinweis:            Auf die Vollstreckung von Leistungsbescheiden wird näher im Rahmen der kommunalen Finanzwirtschaft eingegangen.</i>	2		
Die Teilnehmenden können die Verwaltungskosten von Amtshandlungen beurteilen und in einfachen Fällen im Bescheid eine Kostengrundentscheidung treffen. (III)	1.8 Verwaltungskostenrecht 1.8.1 Begriff der Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) 1.8.2 Rechtsgrundlagen für die Kostenerhebung (Landeskostenrecht einschließlich kommunaler Kostensatzungen) 1.8.3 Kostenanspruch und dessen Entstehung (Sachliche Kostenpflicht, Kostenschuldner, sachliche Gebührenfreiheit, persönliche Gebührenfreiheit, Gebührenarten)	1		
	Übungen zu LF 1.1 – LF 1.5 LF 1.6 – 1.8	6		4

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die adäquate Bekanntgabeform für einen schriftlichen Verwaltungsakt wählen. (III)	1.9 Bekanntgabe und Wirksamkeit des Verwaltungsaktes  1.9.1 Äußere und innere Wirksamkeit des VA 1.9.2 Formen von Verwaltungsakten 1.9.3 Bekanntgabe von Bescheiden 1.9.3.1 Einfache Bekanntgabe 1.9.3.2 Öffentliche Bekanntgabe (insb. Allgemeinverfügung) 1.9.4 Zustellung 1.9.4.1 durch Post 1.9.4.2 durch Behörde 1.9.4.3 Sonderarten, insbesondere bei Abgabebescheiden 1.9.4.4 Ersatzzustellung nach der ZPO 1.9.4.5 Zustellung an Vertreter 1.9.4.6 Bestandskraft	2		
Die Teilnehmenden verstehen den öffentlich-rechtlichen Vertrag als Koordinierungsinstrument in der kommunalen Selbstverwaltung und als Steuerungsinstrument gegenüber dem Bürger, um Regelungen einvernehmlich zu erzielen. Sie können dazu praktische Beispiele nennen. (I)	1.10 Der öffentlich-rechtliche Vertrag 1.10.1 Rechtsgrundlagen (BayVwVfG, KommZG, BauGB) 1.10.2 Die Abgrenzung zum privatrechtlichen Vertrag 1.10.3 Rechtsweg 1.10.4 Arten der Verwaltungsverträge (koordinationsrechtliche und subordinationsrechtliche Verträge) 1.10.5. Praktische Beispiele (z. B. Zweckvereinbarung nach dem KommZG)	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können beurteilen, ob die Aufhebung eines VA außerhalb des Widerspruchsverfahrens - auch im Hinblick auf die Abhilfe einer Petition - möglich und zweckmäßig ist. (III)	1.11 Die Aufhebung von Verwaltungsakten 1.11.1 Rechtmäßige und rechtswidrige VA 1.11.2 Nichtig VA 1.11.3 Heilung von Fehlern 1.11.4 Unbeachtlichkeit von Fehlern 1.11.5 Aufhebung von Bescheiden 1.11.5.1 Unterscheidung zwischen Rücknahme und Widerruf 1.11.5.2 Unterscheidung zwischen der Aufhebung innerhalb und außerhalb des Widerspruchsverfahrens 1.11.6 Rücknahme von Bescheiden 1.11.6.1 Rechtswidrigkeit als Voraussetzung der Rücknahme (formell, materiell) 1.11.6.2 Bedeutung des Vertrauensschutzes 1.11.6.3 Pflichtgemäßes Ermessen 1.11.6.4 Zuständigkeit, Frist 1.11.6.5 Erstattung und Verzinsung, Rückgabe von Urkunden 1.11.7 Widerruf von Bescheiden 1.11.7.1 Rechtmäßigkeit des Erstbescheides 1.11.7.2 Widerruf von belastenden Bescheiden 1.11.7.3 Widerruf von begünstigenden Bescheiden bei Vorbehalt des Widerrufs und Auflagenverstoß 1.11.7.4 Widerruf von Geld gewährenden VA mit Wirkung für die Vergangenheit 1.11.7.5 Pflichtgemäßes Ermessen 1.11.7.6 Zuständigkeit, Frist, 1.11.7.7 Erstattung und Verzinsung, Rückgabe von Urkunden 1.11.8 Bescheidtechnik (Aufhebungsbescheid, Erstattungsbescheid)	6		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Rechtsbehelfe</b>
-------------------	----------------------

<b>Großlernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit und Begründetheit formeller Rechtsbehelfe beurteilen und zu einzelnen Problemen der Begründetheit Stellung beziehen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit in Grundzügen. (I)	2.1 Rechtsschutz, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Grundzüge  2.1.1 Formlose Rechtsbehelfe (Gegenvorstellung, Aufsichtsbeschwerde, Dienstaufsichtsbeschwerde) und Abgrenzung zu den förmlichen Rechtsbehelfen vor dem Hintergrund des Rechtsstaatprinzips; Inhalt und Aufbau eines Petitionsbescheids  2.1.2 Aufgabe der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.1.2 Grundsätze des Verwaltungsprozesses (Verfügungsgrundsatz, Untersuchungsgrundsatz)  2.1.3 Überblick über die Klagearten und ihrer wesentlichen Anwendungsbereiche	1 1/2		
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit der Anfechtungsklage - auch in Form eines Aktenvermerks - umfassend beurteilen und in Fällen mittlerer Schwierigkeit zu einzelnen Problemen der Begründetheit Stellung beziehen. (III)	2.2 Anfechtungsklage  2.2.1 Zulässigkeit 2.2.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.2.1.2 Statthaftigkeit (inkl. bei Erledigung des Verwaltungsaktes und Umstellung auf Eine Fortsetzungsfeststellungsklage) und Gegenstand der Klage  2.2.1.3 Vorverfahren 2.2.1.4 Form 2.2.1.5 Frist 2.2.1.6 Partei- und Prozessfähigkeit	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.2.1.7 Klagebefugnis (auch von Drittbetroffenen; Adressatentheorie, Schutznormtheorie) 2.2.1.8 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.2.1.9 Kein Anwaltszwang 2.2.2 Begründetheit 2.2.2.1 Passivlegitimation 2.2.2.2 Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts (formell, materiell, insb. - Inzidente Normenkontrolle, bei Ermessensfehlern, bei der Verletzung des Willkürverbotes, der Verhältnismäßigkeit, des Bestimmtheitsgebots - Heilung bzw. Unbeachtlichkeit von formellen Fehlern 2.2.2.3 Verletzung des Klägers in eigenen Rechten (Grundrechte und sonst. subjektive Rechte)			
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit der Verpflichtungsklage – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen und zu einzelnen Problemen der Begründetheit in Fällen mittlerer Schwierigkeit Stellung beziehen. (III)	2.3 Verpflichtungsklage 2.3.1 Arten (Versagungsgegenklage und Untätigkeitsklage) 2.3.2 Zulässigkeit der Versagungsgegenklage 2.3.2.1 Hinweis auf Zulässigkeit der Anfechtungsklage 2.3.2.2 Klagebefugnis, insbesondere Möglichkeitstheorie 2.3.3 Begründetheit der Versagungsgegenklage 2.3.3.1 Passivlegitimation 2.3.3.2 die Ablehnung eines VA ist rechtswidrig, wenn der Kläger einen Anspruch hat 2.3.4 Anwendungsfall der Untätigkeitsklage	1 1/2		
Die Teilnehmenden können in einfachen Fällen die Statthaftigkeit der	2.4 Nichtigkeitsfeststellungsklage 2.4.1 Zulässigkeit 2.4.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.4.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Nichtigkeitfeststellungsklage, beurteilen. (III)	(orientiert am Klägerbegehren; Entfallen der Subsidiarität gegenüber Feststellungsklage)			
Die Teilnehmenden können in einfachen Fällen die Statthaftigkeit der allgemeinen Leistungsklage beurteilen. (III)	2.5 Allgemeine Leistungsklage 2.6.1 Zulässigkeit 2.6.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.6.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren)	1		
Die Teilnehmenden können in einfachen Fällen die Statthaftigkeit der Feststellungsklage beurteilen. (III)	2.6 Feststellungsklage 2.6.1 Zulässigkeit 2.6.1.2 Verwaltungsrechtsweg 2.6.1.3 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren; Subsidiarität der Klage)	0,5		
Die Teilnehmenden können – vor allem in Hinblick auf die Bedeutung des Abgabenrechts für die kommunale Selbstverwaltung – die Zulässigkeit eines Widerspruchs umfassend prüfen und zu einzelnen Problemen seiner Begründetheit in Fällen mittlerer Schwierigkeit Stellung beziehen. Sie können den Ablauf eines Widerspruchsverfahrens erläutern (III).	2.7 Das Widerspruchsverfahren (Vorverfahren) 2.7.1 Zweck des Vorverfahrens 2.7.1.1 Selbstkontrolle der Verwaltung 2.7.1.2 Entlastung der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.7.1.3 Rechtsschutz des Bürgers 2.7.2 Ablauf des Vorverfahrens 2.7.2.1 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der Ausgangsbehörde 2.7.2.2 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der Widerspruchsbehörde 2.7.2.3 Devolutiveffekt 2.7.2.4 Zuständigkeit in Selbstverwaltungsangelegenheiten (insb. KAG) 2.7.2.5 Zuständigkeit nach sondergesetzlichen Bestimmungen (z. B. Beamtenrecht) 2.7.3 Erfolgsaussichten des Anfechtungswiderspruchs 2.7.3.1 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausnahmen (insb. Art. 15 AGVwGO, ohne mehrere Betroffene)</li> <li>- Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht</li> <li>- Form</li> <li>- Frist</li> <li>- Handlungs- und Beteiligungsfähigkeit</li> <li>- Widerspruchsbefugnis</li> </ul> <p>2.7.3.2 Begründetheit            Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers</p> <p>2.7.4 Erfolgsaussichten des Verpflichtungswiderspruchs</p> <p>2.7.4.1 Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltungsrechtsweg</li> <li>- Statthaftigkeit</li> <li>- Ausnahmen (insb. Art. 15 AGVwGO, z. B. Ablehnung einer Stundung oder einer Abgabenbefreiung)</li> <li>- Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht</li> <li>- Form</li> <li>- Frist</li> <li>- Handlungs- und Beteiligungsfähigkeit</li> <li>- Widerspruchsbefugnis</li> </ul> <p>2.7.4.2 Begründetheit            (Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers)</p> <p>2.7.5 Abhilfebescheid und Vorlageschreiben</p> <p>2.7.5.1 Abhilfebescheid (Aufbau, Inhalt, Bekanntgabe)</p> <p>2.7.5.2 Vorlageschreiben (Aufbau, Inhalt, Anlagen, Bekanntgabe)</p> <p>2.7.6 Widerspruchsbescheid (bei Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch)</p> <p>2.7.6.1 Rechtsbehelfsbelehrung</p> <p>2.7.6.2 Zustellung</p>			
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit die Statthaftigkeit der	2.8 Einstweiliger Rechtsschutz  2.8.1 Zweck des einstweiligen Rechtsschutzes	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Rechtsbehelfe zum vorläufigen Rechtsschutz beurteilen. (III)	2.8.2 Aufschiebende Wirkung (Vollziehbarkeitstheorie) und deren Wegfall 2.8.2.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Anfechtungswiderspruch bzw. Anfechtungsklage) 2.8.2.2 Anträge auf Anordnung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung - bei der Behörde - bei dem VG (auch bereits vor der Erhebung der Anfechtungsklage) 2.8.2.3 Eingeschränkte Wahlfreiheit 2.8.2.4 Begründetheit und Entscheidungsmaßstab - Summarische Prüfung - Rechtsgüterabwägung 2.8.2.5 Rechtliche Folgen 2.8.3 Einstweilige Anordnung 2.8.3.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Verpflichtungswiderspruch bzw. Verpflichtungsklage oder Allgemeiner Leistungsklage) 2.8.3.2 Sicherungsanordnung und Regelungsanordnung 2.8.3.3 Entscheidungsmaßstab - Anordnungsanspruch (mögliches Bestehen eines gefährdeten subjektiven Rechts) - Anordnungsgrund (Eilbedürftigkeit, Rechtsgüterabwägung) 2.8.3.4 Rechtliche Folgen			
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit die Zulässigkeit eines Normenkontrollantrags beurteilen. (III)	2.9 Normenkontrolle 2.9.1 Zulässigkeit 2.9.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.9.1.2 Statthaftigkeit (Prüfungsgegenstand) 2.9.1.3 Prüfungsmaßstab 2.9.1.4 Antragsberechtigung 2.9.1.5 Antragsfrist 2.9.1.6 Form 2.9.1.7 Zuständiges Gericht	1		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für die Begründetheit eines Normenkontrollantrags, die Folgen im Falle des Erfolgs und die Unterschiede zwischen der Anfechtungsklage und dem Normenkontrollantrag. (I)	2.9.1.8 Anwaltszwang 2.9.2 Begründetheit 2.9.2.1 Passivlegitimation 2.9.2.2 Ungültigkeit der Norm und Wirkung des Urteils 2.9.3 Vergleich der Rechtsschutzmöglichkeiten (Anfechtungsklage/Normenkontrolle)			
	Übungen zu LF 1.4 – 1.11 LF 2.1 – 2.9		4	6
	Wiederholungen und Übungen zu LF 1 und 2 LF 1.6 - 2.9 LF 1.4 – 1.5	16		4

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.4: Kommunalrecht

**Lehrgebiet:**

Kommunalrecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können sachbearbeitende Tätigkeiten in der für kommunale Angelegenheiten sowie den Sitzungsdienst zuständigen Organisationseinheit einer kreisangehörigen Gemeinde (z. B. Geschäftsleitung, Hauptamt) übernehmen. Sie verfügen über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und können Entscheidungen im Bereich des Kommunalrechts vorbereiten. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Kommunalrechts (Verfassungsrecht, Kommunalverfassungsrecht sowie Kommunalrecht im engeren und weiteren Sinn) und können diese selbstständig auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Arbeitsergebnisse mündlich und schriftlich begründen und einfachere Fachdiskussionen mit anderen Behörden, insbesondere der Rechtsaufsichtsbehörde, sowie Bürgerinnen und Bürgern führen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht	14 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Die Organe der Gemeinden	18 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Der Geschäftsgang	12 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Das Ortsrecht der Gemeinden	5 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Die Rechte und Pflichten der Bürger	4 UE
<b>Lernfeld 6</b>	Die öffentliche Einrichtung	2 UE
<b>Lernfeld 7</b>	Das kommunale Unternehmensrecht	3 UE
<b>Lernfeld 8</b>	Die kommunale Zusammenarbeit	6 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	20 UE	0 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	1., 5. und 6.		Übungen	
<b>Fachlehrgang II</b>	16 UE	0 UE	6 UE	22 UE
Inhalte	2.1 bis 2.4		2.5 und 2.6 inkl. 4 UE Übungen	
<b>Fachlehrgang III</b>	8 UE	4 UE	0 UE	12 UE
Inhalte	3.1 bis 3.2.2.4	3.2.2.5 bis 3.4		
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	24 UE		6 UE	30 UE
Inhalte	4., 7. und 8. inkl. 10 UE Übungen aus allen Lernfeldern		Übungen aus den Lernfeldern 1, 2, 3, 5 und 6	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen des Kommunalrechts und die Merkmale der drei kommunalen Gebietskörperschaften sowie die Grundsätze der kommunalen Selbstverwaltung und können mit den Aufgaben der Kommunen, insbesondere den Gemeinden, umgehen. Sie sind in der Lage, ihr Wissen bezüglich der kommunalen Aufgaben fallbezogen anzuwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen den Sinn der staatlichen Aufsicht und können prüfen, welches rechtsaufsichtliche Mittel anzuwenden ist bzw. kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten der Gemeinden. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen den Platz der bayerischen Kommunen im Staatsaufbau, ihre Rechtsnatur, das Verhältnis zueinander und können die Doppelnatur des Landratsamts erklären. Sie können die Merkmale der Gebietskörperschaften erklären und prüfen. (III)	1.1 Der richtige Platz der Kommunen im Staatsaufbau 1.1.1 Rechtsnatur der Kommunen 1.1.2 Gebietskörperschaften 1.1.3 Stellung der Gemeinden, Landkreise und Bezirke zueinander 1.1.4 Landkreis – staatliches Landratsamt (= Kreisverwaltungsbehörde = untere staatliche Verwaltungsbehörde)	1		
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen des Kommunalrechts und können diese wiedergeben. Sie können unterscheiden zwischen Verfassungsrecht und einfachgesetzlichen Regelungen. (I)	1.2 Die Rechtsquellen des Kommunalrechts 1.2.1 Verfassungsrecht 1.2.2 Einfachgesetzliche Regelungen	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die unterschiedliche Rechtsstellung der Gemeinden. Sie wissen, dass eine Änderung der Rechtsstellung bzw. des Status auch mit weiteren Aufgaben und Anforderungen einhergeht und können diese erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für die Erklärung zur Großen Kreisstadt und zur kreisfreien Gemeinde und können diese prüfen. (III)</p>	<p>1.3 Die Rechtsstellung der Gemeinden  1.3.1 Die Unterteilung in kreisangehörig und kreisfrei  1.3.2 Kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstadt  1.3.3 Kreisfreie Gemeinden</p>	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung, den Inhalt und die Schranken des verfassungsrechtlich garantierten Selbstverwaltungsrechts der Gemeinden als allgemeine Zuständigkeitsbestimmung in allen örtlichen Angelegenheiten und können dieses Wissen auf Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Unterschiede zwischen Gemeinden und Gemeindeverbänden beschreiben. (II)</p>	<p>1.4 Das Selbstverwaltungsrecht der Kommunen</p> <p>1.4.1 Das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden</p> <p>1.4.1.1 Rechtsquellen (GG, BV)</p> <p>1.4.1.2 Die „Dreifach-Garantie“ des gemeindlichen Selbstverwaltungsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Aufgabengarantie</li> <li>– Die Bestandsgarantie</li> <li>– Die Rechtsschutzgarantie</li> </ul> <p>1.4.1.3 Wesensgehalt des gemeindlichen Selbstverwaltungsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gebietshoheit</li> <li>– Organisationshoheit</li> <li>– Personalhoheit</li> <li>– Planungshoheit</li> <li>– Satzungshoheit</li> <li>– Finanz- und Abgabehoheit</li> </ul> <p>1.4.1.4 Schranken der Selbstverwaltungsgarantie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eingriffe in das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden durch nationales Recht</li> </ul> <p>1.4.2 Das Selbstverwaltungsrecht der Landkreise und der Bezirke (Gemeindeverbände)</p> <p>1.4.2.1 Rechtsquellen</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Unterschied zwischen dem eigenen und dem übertragenen Wirkungskreis, zwischen den freiwilligen Aufgaben und den Pflichtaufgaben, die unterschiedliche Ausprägung der beiden Wirkungskreise in den Großen Kreisstädten und den kreisfreien Städten sowie die Konsequenzen, die mit der Zuordnung zum eigenen oder übertragenen Wirkungskreis zusammenhängen und können diese im Rahmen der Prüfung der Verbandskompetenz unter Angabe der Rechtsgrundlagen auf Sachverhalte mit mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>1.5 Die Aufgaben der Gemeinden            1.5.1 Übersicht und Definition Verbandskompetenz            1.5.2 Allgemeines, Allzuständigkeit (Universalität)            1.5.3 Die beiden Wirkungskreise            1.5.3.1 Der eigene Wirkungskreis            – Zusammenhang mit Selbstverwaltungsrecht            – Die wichtigsten Vorschriften            – Pflichtaufgaben und Ermessen            – Freiwillige Aufgaben und Ermessen            1.5.3.2 Der übertragene Wirkungskreis            – Die wichtigsten Vorschriften            – Wirkung der Übertragung, Rechtsstellung            – Aufgabenbeispiele            • Standesamts-, Melde- und Passwesen            • Straßen- und Verkehrswesen            • Mithilfe bei sämtlichen Wahlen            • Verordnungen (Hinweis auf Organzuständigkeit im LStVG)            1.5.3.3 Passivlegitimation            1.5.4 Der Umfang der beiden Wirkungskreise in den Großen Kreisstädten und in den kreisfreien Städten</p>	4,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Unterschiede zwischen Gemeinden und Gemeindeverbänden und können diese an Hand von konkreten Beispielen aus der LKrO und der BezO erläutern. (II)</p>	<p>1.6 Die Aufgaben der Landreise und Bezirke            1.6.1 Die Aufgaben der Landkreise (Beispiele)            1.6.2 Die Aufgaben der Bezirke (Beispiele)</p>	0,5		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht, die zuständigen Aufsichtsbehörden der Kommunen und deren Befugnisse benennen. (I) Sie können die anzuwendende rechtsaufsichtliche Maßnahme im Rahmen von Fällen mittlerer Schwierigkeit benennen sowie den Transfer zu anderen Lehrgebieten herstellen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten der Gemeinde, sich gegen aufsichtliche Maßnahmen zu wehren, beschreiben. (II)</p>	<p>1.7 Die Staatliche Aufsicht            1.7.1 Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht            1.7.2 Die Rechtsaufsicht über die Gemeinden            1.7.2.1 Gegenstand und Prüfungsmaßstab            1.7.2.2 Die Rechtsaufsichtsbehörde                – kreisangehörige Gemeinde                – kreisfreie Gemeinde                – Besonderheit Große Kreisstadt            1.7.2.3 Befugnisse der Rechtsaufsichtsbehörde            1.7.2.4 Rechtsbehelfe gegen rechtsaufsichtliche Maßnahmen            1.7.3 Die Fachaufsicht über die Gemeinden            1.7.3.1 Gegenstand            1.7.3.2 Fachaufsichtsbehörden            1.7.3.3 Befugnisse der Fachaufsichtsbehörden</p>	4		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Die Organe der Gemeinde</b>
-------------------	--------------------------------

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können ihr Wissen bezüglich der Organe der kommunalen Gebietskörperschaften, insbesondere der Gemeinden, fallbezogen anzuwenden. (III) Sie kennen die Organstruktur der Kommunen und die Rechtsstellung der kommunalen Organe und können die Aufgaben und Zuständigkeiten der Organe bei Fällen mittlerer Schwierigkeit voneinander abgrenzen. (III) Die Teilnehmenden verstehen die Zusammensetzung der Kollegialorgane und können eintretende Änderungen erkennen und umsetzen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die Hauptorgane der Gemeinde benennen. (I)	2.1 Überblick über die Haupt- und Hilfsorgane	0,25		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Zusammensetzung der gemeindlichen Organe. (I)</p> <p>Sie können eintretende Änderungen sowie deren Folgen erkennen und können das Verfahren vom Amtsverlust bis zum Nachrücken des Listennachfolgers auch bei Fällen mittlerer Schwierigkeit sicher führen. (III)</p>	<p>2.2 Der Gemeinderat</p> <p>2.2.1 Vertretung der Gemeindebürger</p> <p>2.2.1.1 Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wählbarkeitsvoraussetzungen</li> <li>– Ausschluss von der Wählbarkeit</li> <li>– Inkompatibilität (Amtshindernis)</li> </ul> <p>2.2.1.2 Wahlzeit</p> <p>2.2.2 Die Zusammensetzung des Gemeinderats</p> <p>2.2.2.1 Sollstärke = gesetzliche Mitgliederzahl</p> <p>2.2.2.2 Iststärke</p> <p>2.2.2.3 Endgültiges Ausscheiden aus dem Gemeinderat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verlust der Wählbarkeit</li> <li>– Verweigerung der Eidesleistung</li> <li>– Inkompatibilität während der Wahlzeit</li> <li>– Niederlegung des Ehrenamts</li> <li>– Amtsaberkennung</li> <li>– Listennachfolger</li> </ul>	5,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit). Sie können Zuständigkeiten bei Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen Rechte und Pflichten der Mitglieder des Gemeinderats und können auch bei Fällen mittlerer Schwierigkeit die bei einer Rechtsverletzung eintretenden Folgen beurteilen. (III)</p>	<p>2.2.2.4 Ausschlüsse wegen fortgesetzten erheblichen Störens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausschluss für den Rest der Sitzung</li> <li>– Ausschluss für zwei weitere Sitzungen</li> </ul> <p>2.2.3 Aufgaben des Gemeinderats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Willensbildungsorgan (Organzuständigkeit)</li> <li>– Kontrollorgan</li> <li>– Geschäftsverteilungsorgan</li> </ul> <p>2.2.4 Entlastungsmöglichkeiten des Gemeinderats</p> <p>2.2.4.1 Ausschüsse (vgl. 2.4.1)</p> <p>2.2.4.2 Übertragung auf ersten Bürgermeister (vgl. 2.3.4.1)</p> <p>2.2.5 Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder</p> <p>2.2.5.1 Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Freie Mandatsausübung</li> <li>– Recht auf Niederlegung des Ehrenamtes</li> <li>– Entschädigungsanspruch</li> <li>– Akteneinsichtsrecht, kein grundsätzliches             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausnahme Niederschriften</li> <li>• Ausnahme Prüfungsberichte</li> </ul> </li> <li>– Recht auf Abhalten einer Sitzung</li> <li>– Recht auf ordnungsgemäße Ladung</li> <li>– Recht auf Sitzungsunterlagen, kein</li> <li>– Recht auf Teilnahme             <ul style="list-style-type: none"> <li>• an allen Gemeinderatssitzungen</li> <li>• an allen Ausschusssitzungen</li> </ul> </li> <li>– Stimmrecht</li> <li>– Rederecht</li> <li>– Recht auf Stimmenthaltung, kein grundsätzliches</li> <li>– Sachantragsrecht (vgl. Ortssprecher)             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorprüfungsrecht</li> <li>• Verwerfungsrecht</li> </ul> </li> <li>– Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung (hier nur Hinweis, Vertiefung erst LF3)</li> </ul>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff Fraktionen im Gemeinderat erläutern. (II)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Recht auf Festhalten des Abstimmungsverhaltens</li> <li>– Auskunftsrecht, kein gesetzliches; vgl. LKrO</li> <li>– Informationelles Selbstbestimmungsrecht</li> </ul> <p>2.2.5.2 Pflichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eid/Gelöbnis</li> <li>– Abstimmungspflicht</li> <li>– Teilnahmepflicht</li> <li>– Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht</li> <li>– Pflicht zur gewissenhaften Wahrnehmung der Aufgabe</li> <li>– Pflicht zur Übernahme von Funktionen und Aufgaben</li> <li>– Informationspflicht</li> </ul> <p>2.2.6 Fraktionen im Gemeinderat</p>			
<p>Die Teilnehmenden kennen die Wählbarkeitsvoraussetzungen des ersten Bürgermeisters und die unterschiedlichen Rechtsstellungen und Amtsbezeichnungen des ersten Bürgermeisters. Sie können das Vorliegen der Voraussetzungen prüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister und Gemeinderat (Organzuständigkeit). Sie können die Zuständigkeiten bei Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. (III)</p>	<p>2.3 Der Erster Bürgermeister</p> <p>2.3.1 Die Wählbarkeitsvoraussetzungen</p> <p>2.3.2 Amtsbezeichnung</p> <p>2.3.3 Rechtsstellung</p> <p>2.3.3.1 Ehrenamtlich</p> <p>2.3.3.2 Berufsmäßig</p> <p>2.3.3.3 Die Amtszeit</p> <p>2.3.4 Die Aufgaben und Zuständigkeiten</p> <p>2.3.4.1 Organ der Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Willensbildungsorgan</li> <li>• Allgemeine Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters</li> <li>• Zuständigkeit bei Personalangelegenheiten</li> <li>• Ermächtigung durch Rechtsaufsicht</li> <li>– Vollzugsorgan</li> <li>– Außenvertretungsrecht, Gesetzlicher Vertreter</li> </ul>	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Stellvertretung des ersten Bürgermeisters, die Befugnisse während der Stellvertretung und die Rolle, die den Bediensteten zukommt und können die korrekte Stellvertretung prüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können erläutern, warum der erste Bürgermeister bei der Vertretung der Gemeinde nach außen neben dem gesetzlichen Vertretungsrecht die Vertretungsbefugnis benötigt und diese eine Frage der Organzuständigkeit ist. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Folgen eines Verstoßes gegen die Zuständigkeitsvorschriften bei Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen und Verknüpfungen zu anderen Lehrgebieten herstellen. (III)</p>	<p>2.3.4.2 Leiter der Verwaltung</p> <p>2.3.4.3 Vorsitzender des Gemeinderats und der Ausschüsse</p> <p>2.3.4.4 Persönliche Beteiligung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nach GO</li> <li>– nach KWBG</li> </ul> <p>2.3.5 Die Stellvertretung</p> <p>2.3.5.1 Allgemeine Stellvertretung (Verhinderungsververtretung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die weiteren Bürgermeister               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl der weiteren Bürgermeister</li> <li>• Rechtsstellung</li> </ul> </li> <li>– Der Fall der Verhinderung</li> <li>– Befugnisse bei Vertretung</li> <li>– Die weiteren Stellvertreter</li> </ul> <p>2.3.5.2 Besondere Stellvertretung (Delegation)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Übertragung auf weitere Bürgermeister</li> <li>– Übertragung auf Gemeinderatsmitglieder</li> <li>– Übertragung auf Bedienstete</li> </ul> <p>2.3.6 Rechtsfolgen, wenn der erste Bürgermeister ohne Vertretungsbefugnis handelt</p> <p>2.3.6.1 Verwaltungsakt</p> <p>2.3.6.2 privatrechtlicher Vertrag</p> <p>2.3.6.3 Satzung, Verordnung</p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit, Entlastungsmöglichkeit) und können die Rechtmäßigkeit einer Delegation beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Zusammensetzung der gemeindlichen Ausschüsse. Die Teilnehmenden kennen die Verfahrensschritte zur Bildung und Besetzung von Ausschüssen sowie die verschiedenen Rechtsprobleme, die im Zusammenhang mit der Ausschussbesetzung entstehen können und können diese Kenntnisse auf einfache Fälle (=ohne Überaufindung) anwenden. (III)</p>	<p>2.4 Die Ausschüsse der Gemeinde</p> <p>2.4.1 Allgemeines, Entlastungsfunktion</p> <p>2.4.2 Allgemeine Ausschüsse</p> <p>2.4.2.1 Vorberatende Ausschüsse</p> <p>2.4.2.2 Beschließende Ausschüsse (Senate)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Übertragungsverbote</li> <li>– Reklamationsrecht</li> </ul> <p>2.4.3 Besondere Ausschüsse</p> <p>2.4.3.1 Rechnungsprüfungsausschuss</p> <p>2.4.3.2 Werkausschuss</p> <p>2.4.3.3 Ferienausschuss</p> <p>2.4.4 Zusammensetzung</p> <p>2.4.4.1 Regelungen in der Geschäftsordnung</p> <p>2.4.4.2 Ausschussgröße</p> <p>2.4.4.3 Spiegelbildlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundsatz</li> <li>– Sitzzuteilungsverfahren</li> <li>• Hare-Niemeyer</li> <li>• Sainte-Laguë/Schepers</li> <li>• d’Hondt</li> <li>– Pattsituation</li> </ul> <p>2.4.4.4 Vorschlagsrecht</p> <p>2.4.4.5 Stellvertreter der Ausschussmitglieder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stellvertretung des Vorsitzenden</li> <li>– Stellvertretung der Ausschussmitglieder</li> <li>– Arten der Stellvertretung</li> </ul> <p>2.4.4.6 Ausschussgemeinschaften</p> <p>2.4.4.7 Ausscheiden aus dem Ausschuss</p> <p>2.4.4.8 Veränderungen im Stärkeverhältnis</p>	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Organe des Landkreises, deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde, insbesondere das Auskunftsrecht der Kreisräte, darlegen. (II)	2.5 Überblick über die Organe des Landkreises 2.5.1 Landrat 2.5.1.1 Gesetzlicher Vertreter des Landkreises 2.5.1.2 Leiter der Kreisverwaltungsbehörde 2.5.1.3 Stellvertretung – der gewählte Stellvertreter – der bestellte Stellvertreter  2.5.2 Die Zuständigkeiten des Landrats 2.5.3 Kreistag 2.5.3.1 Zusammensetzung 2.5.3.2 Zuständigkeit 2.5.3.3 Auskunftsrecht der Kreisräte 2.5.4 Kreisausschuss 2.5.4.1 Bedeutung 2.5.4.2 Zusammensetzung 2.5.4.3 Zuständigkeiten 2.5.5 Weitere beschließende Ausschüsse			1
Die Teilnehmenden kennen die Organe des Bezirks, deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde darlegen. (II)	2.6 Überblick über die Organe des Bezirks 2.6.1 Bezirkstagspräsident 2.6.1.1 Wahl 2.6.1.2 Zuständigkeiten 2.6.1.3 Stellvertretung 2.6.2 Bezirkstag 2.6.2.1 Zusammensetzung 2.6.2.2 Zuständigkeiten 2.6.3 Bezirksausschuss 2.6.3.1 Bedeutung 2.6.3.2 Zusammensetzung 2.6.3.3 Zuständigkeiten			1

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Der Geschäftsgang</b>
-------------------	--------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die dem Geschäftsgang der Gemeinde zugrundeliegenden Begriffe und Vorschriften und können auch in Fällen mittlerer Schwierigkeit die Folge von Verfahrensfehlern beurteilen und die Wirksamkeit von Gemeinderatsbeschlüssen feststellen. (III) Die Teilnehmenden können einfache Beschlussvorlagen sowie die Ladung zu einer Gemeinderatsitzung vorbereiten und beim Sitzungsdienst, insbesondere durch das Anfertigen einer Niederschrift, assistieren. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden wissen über die Notwendigkeit, in der Geschäftsordnung Gesetzeslücken zum Geschäftsgang zu schließen und kennen weitere mögliche Inhalte im Rahmen der Gesetze (Selbstorganisationsrecht). Die Teilnehmenden kennen die Rechtsnatur und die Rechtsfolge von Verstößen gegen die Geschäftsordnung. (III)</p>	<p>3.1 Die Geschäftsordnung des Gemeinderats            3.1.1 Allgemeines, Pflichtaufgabe und Bedeutung            3.1.2 Rechtsnatur und Anfechtung            3.1.3 Inhalte            3.1.3.1 Pflichtinhalte            3.1.3.2 Sonstiges, Regelungsfreiräume            3.1.4 Verstöße gegen die GeschO und die Folgen</p>	2		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Ladung und können die Ordnungsmäßigkeit auch bei Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. (III) Sie können bei der Einberufung der Sitzungen des Gemeinderats unterstützen und hinsichtlich des formellen Ablaufs assistieren. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen den Ablauf und die möglichen Rechtsprobleme einer Gemeinderatssitzung. Sie können die formelle Rechtmäßigkeit von Gemeinderatsbeschlüssen in Fällen mittlerer Schwierigkeit und die materielle Rechtmäßigkeit bei Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen und die Folgen beschreiben. (III)</p>	<p>3.2 Die Gemeinderatssitzung</p> <p>3.2.1 Vor der Sitzung</p> <p>3.2.1.1 Vorbereitung der Beratungsgegenstände</p> <p>3.2.1.2 Die Tagesordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorschlagsrecht des ersten Bürgermeisters unter Berücksichtigung seiner Pflicht, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen</li> <li>– Sachantragsrecht einzelner Mitglieder</li> <li>– Antragsrecht eines Viertels der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder</li> <li>– Vorprüfungsrecht des ersten Bürgermeisters</li> <li>– Einteilung der Sitzung in einen öffentlichen Teil und einen nichtöffentlichen Teil</li> </ul> <p>3.2.1.3 Der Ladungsvorgang, Einberufung des Gemeinderats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einberufung nur durch ersten Bürgermeister</li> <li>– Inhalt der Ladung</li> </ul> <p>3.2.1.4 Form, Frist und Art der Ladung</p> <p>3.2.1.5 Bekanntmachung der Tagesordnung</p> <p>3.2.2 IN der Sitzung</p> <p>3.2.2.1 Sitzungszwang</p> <p>3.2.2.2 Beschlussfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ladung sämtlicher Mitglieder</li> <li>– Ordnungsgemäße Ladung</li> <li>• Durch ersten Bürgermeister</li> <li>• Form und Frist eingehalten</li> <li>• Mit vollständiger und genau beschriebener Tagesordnung</li> <li>• Unbeachtlichkeit von Ladungsmängeln</li> <li>• Nachschieben von Tagesordnungspunkten</li> <li>– Anwesenheitsmehrheit</li> <li>– Stimmberechtigtenmehrheit</li> </ul> <p>– Sonderfälle</p>	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemlösung bei Beschlussunfähigkeit des Gemeinderats wegen persönlicher Beteiligung</li> <li>• Beschlussfähigkeit, wenn Gemeinderat zum zweiten Mal über denselben Gegenstand zusammengerufen wird</li> </ul> <p>3.2.2.3 Beschlussfassung, ordnungsgemäße Abstimmung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Offene Abstimmung</li> <li>– Mit Mehrheit der Abstimmenden</li> <li>– Umgang mit Stimmenthaltungen</li> <li>– Mitwirkung persönlich Beteiligter</li> <li>– rechtswidriger Ausschluss</li> </ul> <p>3.2.2.4 Wahlen im Gemeinderat</p> <p>3.2.2.5 Öffentlichkeitsgebote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hintergrund</li> <li>– Bekanntmachung der Tagesordnung</li> <li>– Grundsatz der Sitzungsöffentlichkeit</li> <li>– Bekanntmachung der Beschlüsse nach Wegfall der Geheimhaltung</li> <li>– Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die Sitzungsöffentlichkeit</li> </ul> <p>3.2.2.6 Hausrecht, Handhabung der Ordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ordnungsgewalt, Ordnungsmaßnahmen</li> <li>– Überblick</li> <li>– Ausschluss von Gemeinderats- / Ausschussmitgliedern</li> <li>– Rechtsfolge bei rechtswidrigem Ausschluss</li> <li>– Ausschluss von Zuhörern</li> <li>– Rechtsnatur</li> <li>– Rechtsbehelf</li> </ul> <p>3.2.2.7 Geschäftsordnungsanträge</p>		3,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden besitzen Kenntnisse über Rechtsfragen zum Vollzug der Beschlüsse, insbesondere über das Beanstandungsrecht bzw. die Beanstandungspflicht im Zusammenhang mit dem Vollzug der Beschlüsse. Sie verfügen über Grundlagenwissen zur Niederschrift. (II)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erweiterung der Tagesordnung</li> <li>– Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung</li> <li>– Ausschluss der Öffentlichkeit</li> <li>– Vertagung oder Absetzen eines Punktes</li> <li>– Hinzuziehung sachkundiger Personen</li> <li>– Begrenzung der Redezeit</li> <li>– Schluss der Rednerliste</li> <li>– Schluss der Debatte bzw. sofortige Abstimmung</li> <li>– namentliche Abstimmung</li> <li>– Sitzungsunterbrechung</li> <li>– Vermerk über Abstimmung mit ja oder nein</li> <li>– Wiedereintritt in die Beratung</li> </ul> <p>3.2.3 Nach der Sitzung</p> <p>3.2.3.1 Die Sitzungsniederschrift</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsnatur</li> <li>– Arten, Mindestinhalt und Form</li> <li>– Unterzeichnung und Genehmigung</li> <li>– Einsichtsrechte</li> </ul> <p>3.2.3.2 Beschlussvollzug und Beanstandung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pflicht zum Vollzug</li> <li>– Beanstandungsrecht, -pflicht</li> <li>– Änderungschance des Gemeinderats / des Ausschusses</li> <li>– Vorlage an die Rechtsaufsichtsbehörde</li> </ul>			
<p>Die Teilnehmenden kennen den Geschäftsgang der</p>	<p>3.3 Geschäftsgang der Ausschüsse</p>			0,25

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Ausschüsse und insbesondere den Unterschied zwischen beschließenden und vorberatenden Ausschüssen und können dieses Wissen bei Fällen mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)				
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen, ob ein rechtswidriger Beschluss gültig ist. (III)	3.4 Rechtswidriger Beschluss – gültig oder ungültig/wirksam oder unwirksam?			0,25

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Das Ortsrecht der Gemeinden</b>
-------------------	------------------------------------

<b>Großlernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden kennen das Normsetzungsverfahren und sind in der Lage, formelle Fehler einfacher Schwierigkeit und materielle Fehler einfacher Schwierigkeit zu erkennen und deren Folgen aufzuzeigen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Satzungen und Verordnungen nach ihren Ermächtigungsgrundlagen beurteilen. (III)	4.1 Allgemeines und Überblick 4.1.1 Satzungsautonomie - Wesensgehalt der gemeindlichen Selbstverwaltungsgarantie 4.1.2 Generelle Ermächtigungsgrundlage und die Grenzen	1		
Die Teilnehmenden kennen Regelungsschwerpunkte im Satzungsrecht, mögliche Inhalte von Satzungen und können exemplarisch gängige Satzungen benennen. (II)	4.2 Erlass von Satzungen  <i>Hinweis:            Verordnung werden im Lehrgebiet Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht gelehrt</i>  4.2.1 Satzungsinhalte 4.2.1.1 Benutzungssatzungen 4.2.1.2 Abgabesatzungen (Hinweis auf KAG) 4.2.1.3 Haushaltsrecht 4.2.1.4 Baurecht (Hinweis auf mögliche Zuständigkeit von beschließenden Ausschüssen) 4.2.1.5 Kommunalverfassungsrecht – Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts – Entschädigungssatzung	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für den Anschluss- und Benutzungszwang nennen und die Rechtmäßigkeit in einfachen Fällen prüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Rechtmäßigkeit einer Bewehrung in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen. (III)</p>	<p>4.2.2 Besonderheiten in Satzungen</p> <p>4.2.2.1 Anschluss- und Benutzungszwang</p> <p>4.2.2.2 Bewehrungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gesetz muss Bewehrung erlauben</li> <li>– Konstitutive Rückverweisung, Zitiergebot</li> <li>– Bestimmtheitsgebot</li> <li>– Grundsätzlich kann nur vorsätzliches Handeln geahndet werden</li> <li>– Bußgeldrahmen</li> <li>– Keine Rückwirkung</li> </ul>			
<p>Die Teilnehmenden können das Erlassverfahren beschreiben und auf Verfahrensfehler prüfen. (III)</p> <p>Sie können die Formen öffentlicher Bekanntmachungen nennen und unterscheiden. (II)</p>	<p>4.2.3 Das Erlassverfahren</p> <p>4.2.3.1 Beschlussfassung (Organzuständigkeit)</p> <p>4.2.3.2 Ausfertigung</p> <p>4.2.3.3 Bekanntmachung, Bekanntmachungsverordnung</p> <p>4.2.3.4 Genehmigung vor Bekanntmachung (Rechtsaufsicht)</p> <p>4.2.3.5 Form, insbesondere Angabe der Rechtsgrundlage</p> <p>4.2.4 Inkrafttreten einer Satzung</p> <p>4.2.4.1 Grundsatz</p> <p>4.2.4.2 Rückwirkung / Vertrauensschutz</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die möglichen Formen der Überprüfung gemeindlicher Satzungen nennen und wesentliche Unterschiede aufzeigen. (II)</p>	<p>4.2.5 Überprüfung gemeindlicher Satzungen</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis: Vertiefte Behandlung in anderen Lehrgebieten</i></p> <p>4.2.5.1 Durch die Aufsichtsbehörde</p> <p>4.2.5.2 Durch das Gericht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Normenkontrolle</li> <li>– Popularklage</li> <li>– Inzidentprüfung</li> </ul>			
<p>Die Teilnehmenden können die formelle und materielle Rechtmäßigkeit in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen. (III)</p>	<p>4.2.6 Rechtmäßigkeit einer gemeindlichen Satzung</p> <p>4.2.6.1 formell</p> <p>4.2.6.2 materiell</p>			

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Die Rechte und Pflichten der Bürger</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechte und Pflichten der Gemeindeangehörigen. Sie können Anträge aus der Mitte der Bürgerschaft auf ihre formelle und materielle Rechtmäßigkeit prüfen. (III) Die Teilnehmenden können für die zuständigen Organe die Entscheidungsgrundlagen zusammenfassen und einen Entscheidungsvorschlag erstellen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel zwischen Gemeinde, Bürger und Einwohner. Sie können die Rechtmäßigkeit der Ernennung zum Ehrenbürger prüfen. (III)</p>	<p>5.1 Überblick            5.1.1 Gemeindeangehöriger, Gemeindewohner            5.1.2 Gemeindebürger            5.1.3 Ehrenbürger            5.1.3.1 Begriff            5.1.3.2 Rechtsnatur            5.1.3.3 Voraussetzungen            5.1.3.4 Rechtsbehelf            5.1.4 Forense</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechte der Gemeindeangehörigen. Sie haben Kenntnis über die zulässigen Gegenstände der Anträge, über die Zuständigkeits-, Verfahrens- und Formvorschriften zu den jeweiligen Anträgen und können die Zulassung des Antrags in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Anfechtungsmöglichkeiten in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen. (III)</p>	<p>5.2 Rechte</p> <p>5.2.1 Individuelle Rechte, insbesondere</p> <p>5.2.1.1 Aktives und passives Wahlrecht</p> <p>5.2.1.2 Benutzung öffentlicher Einrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beispiele für öffentliche Einrichtungen, vgl. Beispielskatalog in der Gemeindeordnung</li> <li>– Rechtsanspruch aus Gemeindeordnung</li> <li>– Zulassung/ Ablehnung immer Verwaltungsakt (vgl. Nr. 6.3)</li> </ul> <p>5.2.1.3 Petitionsrecht</p> <p>5.2.2 Gruppenrechte</p> <p>5.2.2.1 Bürgerversammlung</p> <p>5.2.2.2 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid</p> <p>5.2.2.3 Bürgerantrag</p> <p>5.2.2.4 Prüfung der Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formell</li> <li>– Materiell</li> </ul> <p>5.2.2.5 Hinweis auf Gemeindeverbände</p> <p>5.2.2.6 Rechtsbehelfe</p>	2,5		
<p>Die Teilnehmenden können die Begriffe Ehrenamt und ehrenamtliche Tätigkeit unterscheiden und kennen die Pflichten der Gemeindeangehörigen sowie die Rechtsfolge bei Ablehnung ohne wichtigen Grund. (II)</p>	<p>5.3 Pflichten</p> <p>5.3.1 Übernahme von Ehrenämtern</p>	0,5		



<b>Lernfeld 6</b>	<b>Die öffentliche Einrichtung</b>
-------------------	------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der öffentlichen Einrichtung. (III) Sie können den Begriff der öffentlichen Einrichtung beschreiben und können unterscheiden zwischen dem Anspruch auf Zugang und den Modalitäten der Benutzung. (III) Sie können den Anspruch auf Benutzung öffentlicher Einrichtungen bei Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen. (III) Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für den Anschluss- und Benutzungszwang. (II)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff definieren und das Bestehen prüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können abgrenzen zu sonstigen Einrichtungen der Gemeinde, insbesondere zu Verwaltungseinrichtungen. (II)</p>	<p>6.1 Begriff der öffentlichen Einrichtung</p> <p>6.1.1 Öffentliches Interesse</p> <p>6.1.2 Widmungsakt</p> <p>6.1.3 Benutzung durch</p> <p>6.1.3.1 Gemeindeangehörige</p> <p>6.1.3.2 Ortsansässige Vereinigungen</p> <p>6.1.4 Verfügungsgewalt der Gemeinde</p> <p>6.1.5 Dem Gemeingebrauch dienende öffentliche Einrichtung</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die möglichen Organisationsformen, die mögliche öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Benutzungsregelung und können diese unterscheiden. (II)</p>	<p>6.2 Organisationsform</p> <p>6.2.1 Privatrechtlich</p> <p>6.2.2 Öffentlich-rechtlich</p> <p>6.2.3 Mögliche Benutzungsregelung und Einfluss der Wahl der Organisationsform auf die Benutzungsregelung</p>	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können prüfen, ob die Zulassung zu einer öffentlichen Einrichtung in Fällen einfacher Schwierigkeit zu gewähren ist und können die förmlichen Rechtsbehelfe im Falle der Nichtzulassung und bei öffentlich-rechtlichen Benutzungstreitigkeiten anwenden. (III)</p>	<p>6.3 Die Zwei-Stufen-Theorie          6.3.1 Anspruch auf Zugang (= 1. Stufe = „Ob“)          6.3.1.1 Adressaten          6.3.1.2 Durchsetzung des Anspruchs          6.3.1.3 Zuständigkeit der Verwaltungsgerichtsbarkeit          6.3.2 Modalitäten der Benutzung (= 2. Stufe = „Wie“)          6.3.2.1 Öffentlich-rechtliche Benutzungsregelung          6.3.2.2 Privatrechtliche Benutzungsregelung          6.3.2.3 Zuständigkeit der Gerichtsbarkeit</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können den Zweck erläutern, kennen die Notwendigkeit von Befreiungstatbeständen und können die Rechtmäßigkeit in einfachen Fällen prüfen. (III)</p>	<p>6.4 Anschluss- und Benutzungszwang          6.4.1 Öffentliche Einrichtungen, die einen Anschluss- und Benutzungszwang zulassen          6.4.2 Voraussetzungen</p>	0,25		

<b>Lernfeld 7</b>	<b>Das kommunale Unternehmensrecht</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können bei der Auswahl der geeigneten Rechtsform für die Ausgliederung einer kommunalen Aufgabe beraten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsgrundlage der wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen (I).	7.1 Recht zur wirtschaftlichen Betätigung	0,25		
Die Teilnehmenden können den Begriff des gemeindlichen Unternehmens definieren. Sie können die Einhaltung der Schranken in einfachen Fällen prüfen. (III)	7.2 Begriff des gemeindlichen Unternehmens	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Rechtsformen des gemeindlichen Unternehmensrechts jeweils nach ihren Merkmalen unterscheiden und an Hand bestimmter Kriterien beurteilen, welche Rechtsform bei Fällen einfacher Schwierigkeit am geeignetsten ist. (III)	7.3 Rechtsformen 7.3.1 Eigenbetrieb 7.3.2 Kommunalunternehmen 7.3.3 Privatrechtliche Rechtsformen 7.3.3.1 GmbH 7.3.3.2 AG 7.3.3.3 e.V. 7.3.4 Exkurs: Der Regiebetrieb 7.3.5 Abgrenzung zu Kommunalen Zusammenarbeit 7.3.6 Merkmale der einzelnen Rechtsformen 7.3.6.1 Rechtsgrundlage 7.3.6.2 Selbständigkeit 7.3.6.3 Organe 7.3.6.4 Möglichkeiten der Einflussnahme 7.3.6.5 Haftung der Gemeinde 7.3.6.6 Bindung an öffentlich-rechtliche Vorschriften 7.3.7 Wahlfreiheit der Rechtsformen 7.3.7.1 Kriterien für eine Ausgliederung 7.3.7.2 Kriterien für die Wahl der Rechtsform 7.3.8 Die Zulässigkeitsvoraussetzungen	2,5		

<b>Lernfeld 8</b>	<b>Die kommunale Zusammenarbeit</b>
-------------------	-------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Notwendigkeit, die Vorteile und die verschiedenen Wege der interkommunalen Zusammenarbeit erläutern und beurteilen, welche Form der Zusammenarbeit für ein bestimmtes Vorhaben besonders geeignet ist. (III) Die Teilnehmenden können die Organe von Zweckverband und Verwaltungsgemeinschaft bei Problemen mittlerer Schwierigkeit beraten und der Geschäftsleitung assistieren. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die häufigsten Formen der kommunalen Zusammenarbeit. (I)</p>	<p>8.1 Überblick und Allgemeines 8.1.1 Zweck und Notwendigkeit 8.1.2 Die häufigsten Formen</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können die Entscheidungsgremien über die möglichen Beteiligten und die Formen kommunaler Zusammenarbeit nach dem KommZG aufklären und dabei die Unterschiede sowie Gründungsvoraussetzungen erläutern. (III)</p>	<p>8.2 Die kommunale Zusammenarbeit nach dem KommZG 8.2.1 Kommunale Arbeitsgemeinschaften 8.2.1.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.1.2 Formen 8.2.1.3 Beteiligte 8.2.2 Zweckvereinbarungen 8.2.2.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.2.2 Formen 8.2.2.3 Beteiligte</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sie beherrschen die systematische Rechtsanwendung. (III)	8.2.3 Zweckverbände 8.2.3.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.3.2 Organe – Zusammensetzung – Aufgaben, Zuständigkeiten  8.2.3.3 Systematische Rechtsanwendung (KommZG > übriges Kommunalrecht) 8.2.4 Die staatliche Aufsicht			
Die Teilnehmenden kennen die systematische Rechtsanwendung (VGemO > KommZG > übriges Kommunalrecht), die Zuständigkeitsverteilung zwischen der VGem und den Mitgliedsgemeinden mit allen Konsequenzen (z. B. Organzuständigkeit, Passivlegitimation), die Organe der VGem, deren Zusammensetzung und Zuständigkeitsverteilung, den Geschäftsgang und die Rolle der Geschäftsstelle und können dieses Wissen auf mittelschwere Fälle anwenden. (III)	8.3 Die kommunale Zusammenarbeit nach der VGemO 8.3.1 Geschichtlicher Hintergrund 8.3.2 Die Bildung und die Beteiligten 8.3.2.1 Rechtsform 8.3.2.2 Die Organe – Die Gemeinschaftsversammlung • Zusammensetzung • Aufgaben und Befugnisse – Der Gemeinschaftsvorsitzende • Wahl • Aufgaben und Befugnisse • Stellvertretung  8.3.3 Die Aufgaben 8.3.3.1 Eigene Zuständigkeit 8.3.3.2 Als Behörde der Mitgliedsgemeinde 8.3.4 Die Geschäftsstelle 8.3.5 Die Bediensteten 8.3.6 Der Leiter der Geschäftsstelle 8.3.7 Die Aufsicht	3		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.5: Recht des öffentlichen Dienstes

#### Nr. 2.5.1: Arbeits- und Tarifrecht

**Lehrgebiet:**

Arbeits- und Tarifrecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können Aufgaben als Sachbearbeitende im Personalbereich (hier: Arbeits- und Tarifrecht) ausüben. Sie verfügen über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und können Entscheidungen im Bereich des Arbeits- und Tarifrechts vorbereiten. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften und können diese selbständig anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können die arbeits- und tarifrechtlichen Arbeitsergebnisse gegenüber Vorgesetzten, Bewerbenden und Mitarbeitenden mündlich und schriftlich begründen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 0</b>	Der öffentliche Dienst und seine Angehörigen	2 UE
<b>Lernfeld 1</b>	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag	10 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen	8 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Rechte der Beschäftigten - Urlaubsrecht	4 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Die Beschäftigungszeit; Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall	6 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	4 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	20 UE	0 UE	0 UE	20 UE
Inhalte	0. – 2. inkl. Übungen			
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	10 UE	4 UE	0 UE	14 UE
Inhalte	4. – 5. inkl. Übungen	3. inkl. Übungen		
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	6 UE	0 UE	2 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	



<b>Lernfeld 0</b>	<b>Der öffentliche Dienst und seine Angehörigen</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden können ihren Dienstherrn in das System der juristischen Personen einordnen, kennen die Beschäftigtengruppen des öffentlichen Dienst und können die Unterschiede zwischen Beschäftigten und Beamtinnen/Beamten beschreiben. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Arbeitgeber / Dienstherrn des öffentlichen Dienstes in das System der juristischen Personen einordnen. (II)	0.1 Arbeitgeber / Dienstherr im öffentlichen Dienst <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personenbegriff im Recht</li> <li>- Juristische Personen des öffentlichen Rechts</li> </ul>	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die Beschäftigtengruppen des öffentlichen Dienstes (I) und können sie zum öffentlichen bzw. privaten Recht zuordnen. (II)	0.2 Beschäftigtengruppen im öffentlichen Dienst <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer</li> <li>- Beamtinnen / Beamte</li> <li>- Richterinnen / Richter</li> <li>- Soldatinnen / Soldaten</li> </ul>	0,5		
Die Teilnehmenden können die Unterschiede zwischen Beschäftigten und Beamtinnen / Beamten beschreiben. (II)	0.3 Unterschiede zwischen Beschäftigten und Beamtinnen / Beamten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsnatur</li> <li>- Rechtsgrundlagen</li> <li>- Zustandekommen</li> <li>- Beendigung</li> <li>- Bezahlung</li> <li>- Soziale Absicherung</li> <li>- Streikrecht</li> <li>- Rechtsweg</li> </ul>	1		

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Rechtsnormen des Arbeits- und Tarifrechts, können die wesentlichen Grundprinzipien dazu anwenden und können beschreiben, wann und für welche Bereiche der TVöD gilt. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können an der Personalauswahl mitwirken und Vorbereitungsmaßnahmen zum Abschluss eines wirksamen Arbeitsvertrags treffen. Sie können die wesentlichen Pflichten von Beschäftigten im Arbeitsverhältnis beschreiben und kennen die Folgen von Pflichtverstößen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die arbeitsrechtlichen Normen (I) und können das Rang-, Günstigkeits- und Ordnungsprinzip anwenden. (III)	1.1 Rechtsgrundlagen im Arbeitsrecht 1.1.1 Europarecht 1.1.2 Verfassungsrecht (Koalitionsfreiheit, Tarifautonomie, Streikrecht) 1.1.3 Überblick über gesetzliche Bestimmungen 1.1.4 Tarifverträge im öffentlichen Dienst 1.1.5 Arbeitsrechtliche Grundprinzipien	1		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen, unter denen der TVöD Anwendung findet, sowie dessen Geltungsbereich beschreiben. (II)	1.2 Anwendbarkeit des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) 1.2.1 Tarifvertragsparteien 1.2.2 Tarifbindung 1.2.3 unmittelbare und zwingende Geltung 1.2.4 Geltungsbereich des TVöD 1.2.5 Geltung des TVöD durch Einbeziehungsabrede	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können (unter Berücksichtigung des AGG) eine Stellenausschreibung auf Fehler untersuchen (III) und Grundzüge bei der Durchführung von Vorstellungsgesprächen beschreiben. (II)	1.3 Personalauswahlverfahren 1.3.1 Stellenausschreibung 1.3.2 Vorstellungsgespräch 1.3.3 Benachteiligungsverbote nach dem AGG (incl. Rechtsfolgen)	3		
Die Teilnehmenden können unbefristete Arbeitsverträge vorbereiten und geschlossene Arbeitsverträge auf Fehler untersuchen (III). Sie kennen Grundlagen der befristeten Arbeitsverträge. (I)	1.4 Arbeitsvertrag 1.4.1 Begriff des Arbeitsvertrags (incl. Hauptpflichten) 1.4.2 Zuständigkeit 1.4.3 Beteiligung des Personalrats (incl. Überblick über die Beteiligungsformen) 1.4.4 Inhalt des Arbeitsvertrags 1.4.5 Probezeit 1.4.6 Form des Arbeitsvertrags 1.4.7 Befristung von Arbeitsverträgen	3,5		
Die Teilnehmenden können die wesentlichen Pflichten von Beschäftigten beschreiben. (II)	1.5 Pflichten der Beschäftigten im Arbeitsverhältnis 1.5.1 Gesetzliche Pflichten (Leistungspflicht, Rücksichtnahmepflicht) 1.5.2 Arbeitszeit 1.5.3 Pflichten aus dem Tarifvertrag (Verschwiegenheitspflicht, Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken, Anzeige von Nebentätigkeiten, Pflicht zur Verfassungstreue) 1.5.4 Weisungsrecht und Gehorsamspflicht	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Funktionen der Abmahnung und den Begriff der Kündigung sowie den Unterschied zwischen ordentlicher und außerordentlicher Kündigung in Grundzügen. (I)	1.6 Folgen von Pflichtverstößen 1.6.1 Abmahnung (Dokumentationsfunktion, Hinweiskfunktion, Warnfunktion) 1.6.2 Kündigung	0,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können eine sachgerechte (Brutto-)Entgelt- und Zulagenberechnung bei Sachverhalten von einfachem und mittlerem Schwierigkeitsgrad vornehmen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können eine Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen für Büro- und Buchhalterei-, sonstigen Innen- und Außendienst mit einem Arbeitsvorgang, rechtssicher vornehmen. (III)	2.1 Entgeltgruppe - Eingruppierung 2.1.1 Sachliche Eingruppierungsvoraussetzungen 2.1.2 Persönliche Eingruppierungsvoraussetzungen (Ausbildungspflicht/Prüfungspflicht)	3		
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zur Stufenzuordnung bearbeiten. (III)	2.2 Stufenzuordnung 2.2.1 Stufe bei Einstellungen 2.2.2 Stufenlaufzeit 2.2.3 Stufe bei Höhergruppierungen 2.2.4 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf die Stufe	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen der Zulage nach § 14 TVöD bestimmen und deren Höhe berechnen (III). Sie kennen die Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD. (I)	2.3 Zulagen 2.3.1 Zulage nach § 14 TVöD 2.3.2 Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD	1		
Die Teilnehmenden können Entgeltberechnungen vornehmen. (III)	2.4 Ermittlung der Höhe des Entgelt, auch bei Beginn und Ende der Zahlung während des Monats	0,5		
Die Teilnehmenden können die notwendigen Verfahrensschritte darstellen. (II)	2.5 Zuständigkeiten und Personalratsbeteiligung bei Eingruppierung und Höhergruppierung	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Ausschlussfrist. (I)	2.6 Ausschlussfrist	0,25		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Rechte der Beschäftigten – Urlaubsrecht</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können Ansprüche der Beschäftigten auf Urlaub (in der 5-Tage-Woche) bestimmen und berechnen (III).</p> <p>Sie kennen den Begriff der Abgeltung des Urlaubsanspruchs (I).</p> <p>Sie können die Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf Urlaubsberechnungen einschätzen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können Urlaubsansprüche berechnen, insb. bei Beginn bzw. Ende des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahres. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen den Begriff der Abgeltung des Urlaubsanspruchs. (I)</p>	<p>3.1 Urlaubsanspruch (auch bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Kalenderjahr)</p> <p>3.1.1 Tariflicher Anspruch</p> <p>3.1.2 Gesetzlicher Anspruch</p> <p>3.1.3 Abgeltung des Urlaubsanspruchs bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p>		3	
<p>Die Teilnehmenden können die Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf Urlaubsberechnungen einschätzen. (III)</p>	<p>3.2. Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf den Erholungsurlaub</p>		1	

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Die Beschäftigungszeit Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeiten bestimmen und kennen deren Anwendungsbereiche.</p> <p>Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen von Leistungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall bei Ersterkrankungen beurteilen und deren Dauer berechnen. Sie können die Pflichten von Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit beschreiben. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeiten berechnen und kennen deren Anwendungsbereiche. (III)	4.1 Beschäftigungszeit im engeren und im weiteren Sinn	2		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall bei Ersterkrankungen zu prüfen und deren Dauer zu berechnen. (III)	4.2 Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss (jeweils ohne Kur, Rentenbezug, Arbeitsunfall)	3		
Die Teilnehmenden können die Pflichten des Arbeitnehmers bei Arbeitsunfähigkeit beschreiben. (II)	4.3 Pflichten der Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit	1		



<b>Lernfeld 5</b>	<b>Beendigung von Arbeitsverhältnissen</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können Sachverhalte bearbeiten, in denen Beschäftigten auf eigenen Wunsch ihr Arbeitsverhältnis beenden wollen. Sie können die formellen Voraussetzungen bei der Kündigung durch den Arbeitgeber beschreiben und kennen wichtige Kündigungsgründe. Sie kennen Grundlagen der Arbeitsgerichtsbarkeit. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zur ordentlichen Kündigung von Beschäftigten bearbeiten, insb. Kündigungsfristen berechnen. (III)	5.1 Ordentliche Kündigung durch die Beschäftigten 5.1.1 Rechtsnatur der Kündigung 5.1.2 Form 5.1.3 Frist	2,5		
Die Teilnehmenden kennen den Begriff der außerordentlichen Kündigung und deren Grundvoraussetzung. (I)	5.2 Außerordentliche Kündigung durch die Beschäftigten (Rechtsgrundlage und „wichtiger Grund“)	0,25		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für einen Auflösungsvertrag beschreiben (LZS II) und kennen den Beendigungsgrund „Erreichen der Altersgrenze“. (I)	5.3 Weitere Beendigungsgründe 5.3.1 Auflösungsvertrag 5.3.2 Erreichen der Altersgrenze	0,25		

<p>Die Teilnehmenden können (aufbauend auf den Kenntnissen zur ordentlichen Kündigung) die formellen Voraussetzungen bei der arbeitgeberseitigen Kündigung beschreiben (II) und kennen die wichtigsten Vorschriften zu den Kündigungsgründen. (I)</p>	<p>5.4 Grundzüge der Kündigung durch den Arbeitgeber</p> <p>5.4.1 Formelle Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständigkeit</li> <li>- Beteiligung des Personalrats</li> <li>- Form</li> <li>- Frist</li> </ul> <p>5.4.2 Materielle Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kündigungsgründe bei der ordentlichen Kündigung (Begriff „soziale Rechtfertigung“)</li> <li>- Kündigungsgründe bei der außerordentlichen Kündigung (Begriff „wichtiger Grund“)</li> </ul>	<p>0,75</p>		
<p>Die Teilnehmenden kennen die drei Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit. (I)</p>	<p>5.5 Arbeitsgerichte (Instanzenzug)</p>	<p>0,25</p>		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.5: Recht des öffentlichen Dienstes

#### Nr. 2.5.2: Beamtenrecht

**Lehrgebiet:**

Beamtenrecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können Aufgaben als Sachbearbeitende im Personalbereich (hier: Beamtenrecht) ausüben. Sie verfügen über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und können Entscheidungen im Bereich des Beamtenrechts vorbereiten.

Als Beamtinnen und Beamten kennen sie grundlegende Rechte und Pflichten in ihrem Dienstverhältnis. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen beamtenrechtlichen Vorschriften und können diese selbständig anwenden. Sie erkennen die Zusammenhänge zwischen Beamtenrecht und Allgemeinem Verwaltungsrecht. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Arbeitsergebnisse gegenüber Vorgesetzten, Bewerbenden und Mitarbeitenden mündlich und schriftlich begründen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (inkl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)	20 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Umsetzung, Versetzung, Abordnung (inkl. Arten des Dienstherrnwechsels)	7 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen) inkl. sonstige Arten der Beendigung von Beamtenverhältnissen	5 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht	9 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten; Besoldungsrecht	5 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	20 UE	8 UE	4 UE	32 UE
Inhalte	1. 16 UE  2.1 - 2.3 4 UE	1. 4 UE Übungen  2.4 - 2.6 3 UE  5.1 - 5.3 1 UE	5.4 - 5.5	
<b>Fachlehrgang III</b>	10 UE		4 UE	14 UE
Inhalte	3.1 - 3.2 4 UE  4. 6 UE		3.3 - 3.4 1 UE  Übungen zu 4. 3 UE	
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	10 UE		2 UE	12 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (inkl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können das Beamtenrecht als spezielles Gebiet des Verwaltungsrechts einordnen, können beamtenrechtlichen Bestimmungen des Grundgesetzes beschreiben und beamtenrechtliche Grundbegriffe in Sachverhalten anwenden</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen die Zusammenhänge eines beamtenrechtlichen Lebenslaufs, können Ernennungen rechtssicher durchführen sowie Ernennungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können den Begriff öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis beschreiben und das Beamtenrecht als spezielles Gebiet des Verwaltungsrechts einordnen. (II)	1.1 Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses (Begriff öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis)	1		
Die Teilnehmenden kennen die beamtenrechtlichen Normen und können die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts beschreiben. (II)	1.2 Rechtsnormen im Beamtenrecht 1.2.1 Überblick über beamtenrechtliche Gesetze und Verordnungen 1.2.2 Gesetzgebungskompetenzen 1.2.3 Prinzipien des Art. 33 GG - Leistungsprinzip - Funktionsvorbehalt - Institutionelle Garantie des Berufsbeamtentums	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Grundbegriffe in Sachverhalten anwenden. (III)	1.3 Beamtenrechtliche Grundbegriffe - Dienstherr - Oberste Dienstbehörde - Dienstvorgesetzter - Vorgesetzter	1		
Die Teilnehmenden erkennen die Zusammenhänge bei beamtenrechtlichen Lebensläufen (II) und können Sachverhalte hierzu bearbeiten. (III)	1.4 Überblick über den typischen Werdegang / Lebenslauf eines Beamten in den Qualifikationsebenen II und III (nur Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, ohne Wechsel der Qualifikationsebene)  1.4.1 Arten der Beamtenverhältnisse (Widerruf, Probe, Lebenszeit) 1.4.2 Reihenfolge der Amtsbezeichnungen und Besoldungsgruppen 1.4.3 Begriffe Qualifikationsebenen und Fachlaufbahnen	1		
Die Teilnehmenden können Ernennungen rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen. (III)	1.5 Prüfung der Wirksamkeit von Ernennungen (inkl. Begriff und Rechtsnatur) 1.5.1 Ernennungsarten 1.5.2 förmliche Voraussetzungen (Begriff Ernennungsurkunde, Mindestinhalt, Wirkungszeitpunkt) 1.5.3 persönliche Voraussetzungen 1.5.4 sachliche Voraussetzungen (Zuständigkeit, Personalratsbeteiligung) 1.5.5 Fehlerhafte Ernennungen und Rechtsfolgen (Nichtigkeit und deren Heilung, Rücknahme – ohne Verfahren, fehlerhafte, aber wirksame Ernennung)	11,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können beschreiben, in welchen Fällen ein Anspruch auf eine Ernennung besteht. (II)	1.6 Anspruch auf Ernennung - Grundsatz: kein Anspruch auf Ernennung - Ausnahmen: Zusicherung und Art. 25 BayBG  Übungen	0,25	4	



<b>Lernfeld 2</b>	<b>Umsetzung, Versetzung, Abordnung (inkl. Arten des Dienstherrnwechsels)</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Begriffe Umsetzung, Versetzung und Abordnung voneinander abgrenzen und Sachverhalte hierzu bearbeiten.</p> <p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen beamtenrechtlichen Maßnahmen beim Dienstherrnwechsel auf Sachverhalte anwenden. Sie können die Ausbildungskostenerstattung beim Dienstherrnwechsel berechnen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen den Begriff Umsetzung und können Sachverhalte hierzu bearbeiten. (III)	2.1 Umsetzung 2.1.1 Begriff und Rechtsnatur 2.1.2 Rechtsgrundlage 2.1.3 Zuständigkeit	1		
Die Teilnehmenden kennen den Begriff Versetzung und können Sachverhalte hierzu bearbeiten. (III)	2.2 Versetzung 2.2.1 Begriff und Rechtsnatur 2.2.2 Versetzung auf eigenen Wunsch 2.2.3 Versetzung gegen den Willen von Beamten (nur Art. 48 Abs. 1 BayBG) 2.2.4 Versetzungsverfahren inkl. Zuständigkeiten	2,5		
Die Teilnehmenden kennen den Begriff Abordnung und können Sachverhalte hierzu bearbeiten. (III)	2.3 Abordnung 2.3.1 Begriff und Rechtsnatur 2.3.2 Abordnung auf eigenen Wunsch 2.3.3 Abordnung gegen den Willen von Beamten (nur Art. 47 Abs. 1 und Abs. 3 BayBG) 2.3.4 Abordnungsverfahren inkl. Zuständigkeiten	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Entlassungsanträge rechtssicher bearbeiten. (III)	2.4 Entlassung auf eigenen Antrag <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anspruch auf Entlassung durch Verwaltungsakt</li> <li>- Antrag auf Entlassung</li> <li>- Hinausschieben des Zeitpunkts</li> <li>- Zuständigkeit</li> </ul>		1	
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zur Entlassung kraft Gesetz bearbeiten. (III)	2.5 Entlassung kraft Gesetz (Rechtsfolge der Ernennung bei einem anderen Dienstherrn)		1	
Die Teilnehmenden können den Anspruch auf Ausbildungskostenerstattung prüfen und deren Höhe berechnen. (III)	2.6 Ausbildungskostenerstattung beim Dienstherrnwechsel zwischen bayerischen Dienstherrn		1	

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen) inkl. Sonstige Arten der Beendigung von Beamtenverhältnissen</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können belastende beamtenrechtliche Verwaltungsakte erlassen und auf deren Wirksamkeit überprüfen.</p> <p>Die Teilnehmenden kennen neben der Entlassung die weiteren Beendigungsarten und können die Fälle beschreiben, in denen eine Beamtin / ein Beamter in den Ruhestand tritt. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können eine Probezeitverlängerung rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen. (III)	3.1 Probezeitverlängerung 3.1.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung 3.1.2 Materielle Voraussetzungen - Tatbestandsvoraussetzungen - Ermessen	2		
Die Teilnehmenden können eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Probe und auf Widerruf rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen. (III)	3.2 Entlassung von Beamten auf Probe in der Probezeit und von Beamten auf Widerruf 3.2.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung - Frist 3.2.2 Materielle Voraussetzungen - Tatbestandsvoraussetzungen - Ermessen	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die weiteren Beendigungsarten. (I)	3.3 Weitere Beendigungsarten 3.3.1 Verlust der Beamtenrechte 3.3.2 Entfernung aus dem Beamtenverhältnis			0,25
Die Teilnehmenden können die Fälle beschreiben, in denen eine Beamtin / ein Beamter wegen Alters in den Ruhestand tritt (II) und kennen den Fall des Ruhestands wegen Dienstunfähigkeit. (I)	3.4 Eintritt in den Ruhestand 3.4.1 Ruhestand wegen Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze 3.4.2 Ruhestandsversetzung auf Antrag 3.4.3 Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit			0,75

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können ein beamtenrechtliches Widerspruchsverfahren rechtssicher durchführen und Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz bearbeiten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die zuständige Widerspruchsbehörde ermitteln. (III)	4.1 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde (nur bei kommunalen Dienstherrn)	0,5		
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit eines Widerspruchs unter Berücksichtigung der beamtenrechtlichen Besonderheiten prüfen. (III)	4.2 Zulässigkeit des Widerspruchs 4.2.1 Verwaltungsrechtsweg 4.2.2 Statthaftigkeit 4.2.3 Form 4.2.4 Frist 4.2.5 Widerspruchsbefugnis	3		
Die Teilnehmenden können die Begründetheit eines Widerspruchs gegen eine beamtenrechtliche Maßnahme prüfen. (III)	4.3 Begründetheit des Widerspruchs 4.3.1 Rechtswidrigkeit der Entscheidung 4.3.2 Rechtsverletzung	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz beim Anfechtungswiderspruch bearbeiten (III) und kennen den Anwendungsbereich des Antrags nach § 123 VwGO. (I)</p>	<p>4.4 Vorläufiger Rechtsschutz            4.4.1 Aufschiebende Wirkung des Anfechtungswiderspruchs            4.4.2 Sofortige Vollziehung            4.4.3 Antrag nach § 80 Abs. 5 VwGO            4.4.4 Antrag nach § 123 VwGO beim Verpflichtungs- und allg. Leistungswiderspruch</p> <p>Übungen</p> <p><i>Hinweis:            die 3 UE beziehen sich auf Übungen zum gesamten Lernfeld 4. Bei der Begründetheit des Widerspruchs soll auch die Überprüfung beamtenrechtlicher Entscheidungen anderer Lernfelder geübt werden.</i></p>	1		3

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten; Besoldungsrecht</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen ihre wesentlichen Rechte und Pflichten sowie die Folgen einer Pflichtverletzung. Die Teilnehmenden kennen die Besoldungsbestandteile und können anhand von Beispielen, die sie selbst betreffen, ihre eigene künftige Besoldung berechnen. Sie kennen den Begriff „Alimentationsprinzip“ und die Folgen von unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst. (II)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen ihre Pflichten als Beamtinnen und Beamten. (I)	5.1 Pflichten von Beamten 5.1.1 Pflicht zur Verfassungstreue 5.1.2 Pflicht zum vollem persönlichen Einsatz 5.1.3 Pflicht zum achtungs- und vertrauenswürdigem Verhalten 5.1.4 Weisungsgebundenheit 5.1.5 Pflicht zur Verschwiegenheit 5.1.6 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken		0,5	
Die Teilnehmenden kennen die Folgen von Pflichtverstößen und die disziplinarischen Maßnahmen. (I)	5.2 Folgen von Pflichtverstößen 5.2.1 Verbot der Führung von Dienstgeschäften 5.2.2 Begriff des Dienstvergehens 5.2.3 Überblick über die Disziplinarmaßnahmen		0,25	
Die Teilnehmenden gewinnen einen Überblick über ihre Rechte als Beamtinnen und Beamten. (I)	5.3 Rechte von Beamtinnen und Beamten 5.3.1 Leistungen des Dienstherrn (Besoldung, Versorgung, Beihilfe) 5.3.2 Recht auf Urlaub 5.3.3 Recht auf Fürsorge		0,25	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können anhand von Beispielen, die sie selbst betreffen, ihre eigene künftige Besoldung berechnen.            Dabei geht es <u>nicht</u> um eine detaillierte Anwendung der Regelungen des BayBesG, sondern lediglich um die Angabe der (Brutto-)Beträge. (II)</p>	<p>5.4 Besoldungsbestandteile            5.4.1 Überblick über die Besoldungsbestandteile (Grundbezüge, Nebenbezüge)            5.4.2 Grundgehalt            5.4.3 Familienzuschlag            5.4.4 Strukturzulage            5.4.5 Anwärterbezüge            5.4.6 Jährliche Sonderzahlung            5.4.7 Vermögenswirksame Leistungen</p>			3,5
<p>Die Teilnehmenden kennen den Begriff Alimentationsprinzip und die Folgen von unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst. (I)</p>	<p>5.5 Sonstiges zur Besoldung            5.5.1 Regelung der Besoldung durch Gesetz; Alimentationsprinzip            5.5.2 Folgen unentschuldigtem Fernbleibens vom Dienst (Verlust der Besoldung, Rückforderung)</p>			0,5



## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.6: Grundzüge des Privatrechts

**Lehrgebiet:**

Bürgerliches Recht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können darlegen, wer am Rechtsverkehr teilnehmen kann, wie und worüber wirksame Rechtsgeschäfte geschlossen werden. Sie können typische schuldrechtliche Vertragstypen voneinander abgrenzen und auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen. (III)  
Die Teilnehmenden können aufzeigen, wie Verpflichtungen erfüllt werden sowie prüfen, wann, wo und wie lange Leistungen zu erbringen sind. Sie können einzelne Leistungsstörungenarten Problemsachverhalten zuordnen und diese einer rechtlich fundierten Lösung zuführen. (III)  
Die Teilnehmenden wissen um die Ausgleichsfunktion gesetzlicher Ansprüche auf Herausgabe und Schadensersatz und können diese Ansprüche überprüfen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können privatrechtliche Problemsachverhalte unter rechtlichen Aspekten analysieren und die entsprechenden Rechtsnormen hierauf methodisch richtig anwenden. (III)  
Sie können Verträge des Hoheitsträgers im Rahmen der Fiskalverwaltung rechtlich korrekt und wirtschaftlich angemessen vorbereiten und abwickeln. Die Teilnehmenden können dabei vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten nutzen und die ordnungsgemäße Erfüllung dieser Verträge überwachen. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können bei privatrechtlichem Handeln der öffentlichen Hand die sozialen Beziehungen der Vertragsparteien sowie deren wirtschaftliche Interessenlage angemessen erfassen. Sie können wirtschaftliche Handlungsspielräume wahrnehmen und eine kostengünstige Vertragsabwicklung vorbereiten. (III)  
Die Teilnehmenden können bei Leistungsstörungen eine für die öffentliche Hand geeignete Handlungsalternative vorbereiten und bei Aufforderung den erforderlichen privatrechtlichen Schriftverkehr unter Verwendung sozial kompetenter Formulierungsweise ziel- und interessegerecht durchführen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte</b>	13 UE
<b>Lernfeld 2</b>	<b>Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung</b>	9 UE
<b>Lernfeld 3</b>	<b>Besonderes Leistungsstörungenrecht</b>	6 UE
<b>Lernfeld 4</b>	<b>Allgemeines Leistungsstörungenrecht</b>	14 UE
<b>Lernfeld 5</b>	<b>Gesetzliche Schuldverhältnisse</b>	12 UE
<b>Lernfeld 6</b>	<b>Fristen und Verjährung</b>	4 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangsabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	28 UE	8 UE	36 UE
Inhalte		1. - 3.	Übungen	
<b>Fachlehrgang II</b>	20 UE	6 UE	4 UE	30 UE
Inhalte	4.1 - 4.4, 5.3 - 5.4	4.5, 5.1 - 5.2	6.	
<b>Fachlehrgang III</b>	4 UE	0 UE	4 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	8 UE	0 UE	4 UE	12 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden wissen, wie, von wem und worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden können. Sie sind in der Lage, die Wirksamkeit von Rechtsgeschäften zu überprüfen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die privatrechtlichen Tätigkeiten der öffentlichen Hand. Sie können darlegen, worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden und wissen um die Besonderheit von Tieren als geschützte Lebensform. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung dieser Begriffe. (II)</p>	<p>1.1 Grundlagenwissen</p> <p>1.1.1 Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht</p> <p>1.1.2 Aufbau des BGB in fünf Bücher</p> <p>1.1.3 Sachen, Bestandteile, Zubehör, Tiere</p> <p>1.1.4 Anspruch und Gestaltungsrecht</p> <p>1.1.5 Absolute und relative Rechte</p>		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können vor dem Hintergrund der Rechtsgeschäftslehre Rechtsgeschäfte schließen. (III).</p> <p>Sie kennen die Normen des Widerrufs und die Bedeutung der Vertragsfreiheit. (II)</p>	<p>1.2 Willenserklärung, Rechtsgeschäft, Vertrag</p> <p>1.2.1 Begriff und Abgabe der Willenserklärung</p> <p>1.2.2 Begriff des Rechtsgeschäfts (einseitig/zweiseitig)</p> <p>1.2.3 Wirksamwerden der Willenserklärung</p> <p>1.2.4 Vertragsschluss (Antrag und Annahme)</p> <p>1.2.5 Widerrufsrecht des Verbrauchers (z. B. Fernabsatz)</p> <p>1.2.6 Vertragsfreiheit: Freiheit „ob“, „wie“, „mit wem“ ohne Ausnahmen</p> <p>1.2.7 Auslegung von Willenserklärungen (insb. bei der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots)</p> <p>1.2.8 Besonderheiten beim Vertragsschluss (Annahmefrist, verspätete und abändernde Annahme, Erlöschen des Antrags)</p> <p>Übungen zu 1.2 (Fallaufgabe 1)</p>		4	1
<p>Die Teilnehmenden können die Vertretungsregeln sicher anwenden. (III)</p> <p>Sie erkennen die Haftungsgefahr und Rechtsfolgen bei Vertretung ohne Vertretungsmacht. (III)</p>	<p>1.3 Stellvertretung</p> <p>1.3.1 Wirkung der Vertretung</p> <p>1.3.2 Offenkundigkeitsprinzip</p> <p>1.3.3 Abgrenzung von Bote und Stellvertreter (vgl. Übermittlungsirrtum bei 1.4.6)</p> <p>1.3.4 Vertretungsmacht durch Rechtsgeschäft</p> <p>1.3.5 Vertretung bei beschränkter Geschäftsfähigkeit</p> <p>1.3.6 Vertretungsmacht durch Gesetz (insb. bei Gemeinden)</p> <p>1.3.7 Vertreter ohne Vertretungsmacht mit Haftung (auch als Anspruchsgrundlage)</p> <p>Übungen zu 1.3 (Fallfrage 2)</p>		2	1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die rechtshindernde und rechtsvernichtende Wirkung von Einwendungen sicher beurteilen und Wirksamkeitsproblematiken lösen. (III)</p>	<p>1.4 Wirksamkeit von Rechtsgeschäften</p> <p>1.4.1 Geschäftsunfähigkeit</p> <p>1.4.2 Beschränkte Geschäftsfähigkeit</p> <p>1.4.3 Nichtigkeit von Scheingeschäften</p> <p>1.4.4 Formmangel (Grundsatz der Formfreiheit, Sinn und Zweck von Formvorschriften, Ausnahmen, Nichtigkeit und Heilung)</p> <p>1.4.5 Verbots- und sittenwidrige Rechtsgeschäfte</p> <p>1.4.6 Anfechtung bei Irrtum und Täuschung ohne Schadensersatzpflicht des Anfechtenden</p> <p>Übungen zu 1.4 (Fallfrage 3)</p>		6	2

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können aufzeigen, wie bestimmte Verpflichtungsgeschäfte erfüllt werden. Sie können prüfen, wann und wo Leistungen zu erbringen sind. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden wissen um die Entstehung und das Erlöschen von Schuldverhältnissen. (III) Sie können die typischen Verpflichtungsgeschäfte einordnen und anhand ihrer Leistungspflichten voneinander abgrenzen. (II) Sie kennen die Bedeutung der Differenzierung bei den unterschiedlichen Pflichtenarten. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von AGB. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen den Unterschied von Stück- und Gattungsschuld. (I) Sie können prüfen, wo und wann Leistungen zu erbringen sind. (III).</p>	<p>2.1 Verpflichtungsgeschäfte</p> <p>2.1.1 Vertragliches Schuldverhältnis (Begründung, Erlöschen durch Leistung)</p> <p>2.1.2 Haupt- und Nebenleistungspflichten, Rücksichtspflichten</p> <p>2.1.3 Vertragstypen und deren Abgrenzung sowie Nebenabreden</p> <p>2.1.4 gegenseitige Verträge: Kauf, Miete, Dienstvertrag, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Darlehensvertrag (verzinst), Verwahrung (vergütet)</p> <p>2.1.5 unvollkommen zweiseitig verpflichtender Vertrag: Leihe, zinsloses Darlehen, unentgeltliche Verwahrung</p> <p>2.1.6 einseitig verpflichtender Vertrag: Schenkung</p> <p>2.1.7 Allgemeine Geschäftsbedingungen (vgl. 3.1.7)</p> <p>2.1.8 Stückschuld und Gattungsschuld (ohne Konkretisierung)</p> <p>2.1.9 Leistungsort, Leistungszeit</p> <p>2.1.10 Einrede des nicht erfüllten Vertrages</p> <p>Übungen zu 2.1 (Fallaufgabe 4)</p>		3,5	0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden erkennen die Bedeutung des Sachenrechts für die Erfüllung von Verpflichtungsgeschäften und wenden den Trennungsgrundsatz sicher an.            Sie können in komplexen Sachverhalten prüfen, ob Erfüllung durch Besitzübergang oder/und Eigentumsübertragung eingetreten ist. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können den Eigentumserwerb von Grundstücken bei problemlosen Sachverhalten prüfen. (III)</p>	<p>2.2 Sachenrecht</p> <p>2.2.1 Abgrenzung Verpflichtungsgeschäft und Verfügungsgeschäft</p> <p>2.2.2 Trennungsgrundsatz und Abstraktionsprinzip (Ausgleich: ungerechtfertigte Bereicherung, vgl. Fachlehrgang II)</p> <p>2.2.3 Besitz (Erwerb und Beendigung unmittelbarer Besitz; Besitzdiener; mittelbarer Besitz)</p> <p>2.2.4 Begriff des Eigentums und Befugnisse des Eigentümers</p> <p>2.2.5 Eigentumserwerb an beweglichen Sachen (auch mit Zustimmung und bei Besitzkonstitut, aber hier ohne gutgläubigen Erwerb)</p> <p>2.2.6 Eigentumsvorbehalt und Anwartschaftsrecht</p> <p>2.2.7 Eigentumserwerb an unbeweglichen Sachen</p> <p>Übungen zu 2.2 (Fallfrage 5)</p>		5,5	1,5

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Besonderes Leistungsstörungenrecht</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Entscheidungsträger umfassend über Mängelrechte zu informieren und zu beraten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können das Bestehen eines Nacherfüllungsanspruchs anhand komplexer Sachverhalte überprüfen. (III)	3.1 Nacherfüllung beim Kaufvertrag	6		
Die Teilnehmenden können unwirksame AGB im Mängelrecht beim Kauf benennen. (I)	3.1.1 Anwendbarkeit von Kaufrecht			
	3.1.2 Sachmangel			
Die Teilnehmenden kennen die Besonderheiten bei einem Verbrauchsgüterkauf und erkennen die Wichtigkeit der Abgrenzung von Gewährleistung zum Umtauschrecht und zur Garantie. (II)	3.1.3 Gefahrübergang (hier Schickschuld, vgl. 2.1.9)			
	3.1.4 Haftungsausschlüsse			
	3.1.5 Wahlrecht des Käufers; „echte“ Unmöglichkeit; Unverhältnismäßigkeitseinrede des Verkäufers			
	3.1.6 Kostentragung; Aufwendungsersatz; Rückgewähr			
	3.1.7 AGB im Sachmangelrecht (vgl. 2.1.7)			
Die Teilnehmenden können die weiteren Rechte des Käufers bei Sachmängeln prüfen. (III)	3.1.8 Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf			
	3.1.9 Umtauschrecht, Garantieanspruch, reine Kulanz			
	3.1.10 Minderung (vgl. Zusammenhang zum Rücktritt)			
	3.1.11 Verweisung in das allgemeine Leistungsstörungenrecht			
	Übungen zu 3.1 (Fallfrage 6)			2



<b>Lernfeld 4</b>	<b>Allgemeines Leistungsstörungenrecht</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Entscheidungsträger bei unterschiedlichen Leistungsstörungenarten umfassend zu informieren und zu beraten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die einzelnen Arten von Pflichtverletzungen in jedem Sachverhalt erkennen und die nötige entsprechende Abgrenzung vornehmen. Sie können den Gläubigerverzug prüfen. (III)	4.1 Arten von Pflichtverletzungen und Abgrenzung 4.1.1 Sachmangel (Kaufvertrag) 4.1.2 Unmöglichkeit („echte“ Unmöglichkeit, insb. bei Stückschuld ohne Konkretisierung) 4.1.3 Verzögerung (verspätete Leistung oder Zahlung) 4.1.4 Rücksichtspflichtverletzung (auch vor Vertragsschluss)	1		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, vertragliche Schadensersatzansprüche des Leistungsstörungenrechts im Rahmen komplexer Sachverhalte zu prüfen. (III)	4.2 Vertraglicher Schadensersatz 4.2.1 Sachmangel beim Kauf (Schadensersatz „neben“ der Leistung beim Mangelfolgeschaden) 4.2.2 Rücksichtspflichtverletzung vor und nach Vertragsschluss; Schadensersatz „neben“ der Leistung 4.2.3 Verzögerung (Schadensersatz „neben“ der Leistung bei Verzug) 4.2.4 Verzögerung (Schadensersatz statt der Leistung) 4.2.5 Nachträgliche Unmöglichkeit	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden wenden das Verantwortlichkeitsprinzip beim Schadensersatz an. (III)</p> <p>Sie können Art und Umfang des Schadensersatzes prüfen. (III)</p>	<p>4.3 Verantwortlichkeit und Schadensersatz</p> <p>4.3.1 Vorsatz und Fahrlässigkeit (Verschulden)</p> <p>4.3.2 Strengere Haftung bei Schuldnerverzug</p> <p>4.3.3 Haftung für Erfüllungsgehilfen</p> <p>4.3.4 Art und Umfang des Schadensersatzes (vgl. auch bei 5.3.6)</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden verstehen die Bedeutung des gegenseitigen Vertrages bei der Unmöglichkeit und können die Besonderheiten rechtlich würdigen. (III)</p>	<p>4.4 Weitere Rechte des Gläubigers bei Unmöglichkeit</p> <p>4.4.1 Nur BL II</p> <p>4.4.2 Schicksal der Gegenleistung (mit Ausnahme bei Gläubigerverschulden)</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können bei den Pflichtverletzungsarten die Voraussetzungen des Rücktritts sowie des besonderen Leistungsstörungsrechts der Minderung prüfen. (III)</p>	<p>4.5 Rücktritt als Gestaltungsrecht</p> <p>4.5.1 Abgrenzung Anspruch und Gestaltungsrecht</p> <p>4.5.2 Voraussetzungen (Sachmangel beim Kauf, Verzögerung)</p> <p>4.5.3 Erklärung und Wirkung des Rücktritts (ohne Nutzungen und Verwendungen)</p> <p>4.5.4 Zusammenhang zur Minderung beim Sachmangel</p>		2	

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Gesetzliche Schuldverhältnisse</b>
-------------------	---------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die gerechtigkeitsausgleichende Funktion gesetzlicher Schuldverhältnisse und können ausgewählte Ansprüche auf Herausgabe und Schadensersatz in Abgrenzung zu vertraglichen Ansprüchen sicher prüfen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Sie können Herausgabeansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung prüfen. (III)	5.1 Ungerechtfertigte Bereicherung 5.1.1 Leistungskondition (Ausgleich zum Abstraktionsprinzip) 5.1.2 Nur BL II 5.1.3 Umfang des Bereicherungsanspruchs (nur bei Unmöglichkeit)		2	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche aus Eigentum einer rechtlich fundierten Lösung zuzuführen. (III)	5.2 Herausgabeanspruch aus Eigentum und Einwendungen des Besitzers		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können das Bestehen eines Schadensersatzanspruches aus dem Grundtatbestand der unerlaubten Handlung in Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades überprüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Deliktsfähigkeit sowie Art und Umfang des Schadensersatzes prüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden erkennen die Haftung mehrerer Personen und können diese erläutern. (II)</p>	<p>5.3 Unerlaubte Handlungen</p> <p>5.3.1 Handlung (aktives Tun)</p> <p>5.3.2 Kausalität ohne Sonderprobleme</p> <p>5.3.3 Rechtsgutverletzung (Körper, Gesundheit, Eigentum)</p> <p>5.3.4 Rechtfertigungsgründe (Einwilligung, Notwehr, Selbsthilfe im Besitzrecht)</p> <p>5.3.5 Deliktsfähigkeit Minderjähriger</p> <p>5.3.6 Art und Umfang des Schadensersatzes ohne Sonderregelungen bei unerlaubter Handlung (vgl. bei 4.3.4)</p> <p>5.3.7 Gesamtschuldner</p>	6,5		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche gegen den Geschäftsherrn zu prüfen (III) sowie die Haftung der Eltern richtig zu beurteilen. (II)</p>	<p>5.4 Haftung aus vermutetem Verschulden</p> <p>5.4.1 Haftung des Geschäftsherrn (Verrichtungsgehilfe)</p> <p>5.4.2 Haftung des Aufsichtspflichtigen</p>	1,5		

<b>Lernfeld 6</b>	<b>Fristen und Verjährung</b>
-------------------	-------------------------------

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die umfassende rechtliche Bedeutung der Fristenregelungen und können insbesondere Verjährungsfristen berechnen, um in der Praxis bei drohendem Verjährungseintritt Vorgesetzte oder Entscheidungstragende informieren zu können. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die wichtige rechtliche Bedeutung und Wirkung der Verjährung in der Praxis und können bei ausgewählten Ansprüchen die Verjährungsfrist berechnen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die verjährungsabhängigen Regelungen bei Gestaltungsrechten anwenden. (III)</p>	<p>6.1 Fristen und Verjährung</p> <p>6.1.1 Grundsatz und Rechtsidee der Verjährung</p> <p>6.1.2 Regelmäßige Verjährung ohne Höchstfristen</p> <p>6.1.3 Sonderregelungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Rechte an einem Grundstück</li> <li>· Dreißigjährige Verjährungsfrist (vorsätzliche Verletzung des Körpers/Gesundheit, Herausgabeansprüche aus Eigentum, rechtskräftig festgestellter Anspruch)</li> <li>· Mängelansprüche beim Kaufvertrag</li> </ul> <p>6.1.4 Wirkung der Verjährung</p> <p>6.1.5 Fristberechnung</p> <p>6.1.6 Lösung bei Gestaltungsrechten (Rücktritt und Minderung)</p>			4

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.7: Öffentliches Baurecht

**Lehrgebiet:**

Öffentliches Baurecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können sachbearbeitende Tätigkeit im Bauamt übernehmen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Baurechts sowie deren systematisches Zusammenwirken und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihr Fachwissen mündlich und schriftlich gegenüber Bürgerinnen und Bürgern kommunizieren. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Bauleitplanung	20 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben	29 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	8 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	16 UE	0 UE	4 UE	20 UE
Inhalte	1.2.4 - 1.2.6		1.1-1.2.3, 1.3, 1.4	
<b>Fachlehrgang III</b>	20 UE	6 UE	3 UE	29 UE
Inhalte	2.1	2.2	2.3	
<b>Fachlehrgang IV</b>	8 UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte	3.			
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE	0 UE	3 UE	15 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Bauleitplanung</b>
-------------------	-----------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundbegriffe des öffentlichen Baurechts, verstehen die formellen und materiellen Anforderungen an eine rechtmäßige Bauleitplanung und können dazu Fälle mittlerer Schwierigkeit lösen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des Öffentlichen Baurechts; sie können das BauGB, die BauNVO, die BayBO sowie die Bebauungspläne in den Kontext der Normenhierarchie bringen und erfassen die Funktion des Öffentlichen Baurechts in Bezug auf Art. 14 GG. (III)</p>	<p>1.1 Überblick über das öffentliche Baurecht</p> <p>1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeiten für das Bauplanungs- und Bauordnungsrecht</p> <p>1.1.2 Öffentliches Baurecht und Eigentumsgarantie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baufreiheit</li> <li>- Eigentumsbeschränkungen durch baurechtliche Vorschriften</li> </ul>			0,5



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die beiden Bauleitpläne, deren Funktion, Inhalte, Zusammenhänge sowie Unterschiede und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenwirken von BauGB, BauNVO und BayBO sowie die Darstellungs- und Festsetzungsmöglichkeiten in den Bauleitplänen und können dies bei der Falllösung anwenden. (III)</p>	1.2 Recht der Bauleitplanung			
	1.2.1 Notwendigkeit, Bedeutung und Aufgabe der Bauleitplanung - Planungshoheit und Planungspflicht - Gewährleistung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung			0,5
	1.2.2 Arten und Rechtsnatur der Bauleitpläne - Flächennutzungsplan: vorbereitender Bauleitplan, Verwaltungsinternum - Bebauungsplan: verbindlicher Bauleitplan, Satzung			0,5
	1.2.3 Verhältnis von Flächennutzungsplan und Bebauungsplan - Entwicklungsgebot - Parallelverfahren - Vorzeitiger, parallel vorzeitig bekanntgemachter und selbständiger Bebauungsplan			1
	1.2.4 Darstellungen des Flächennutzungsplans: Überblick	1		
1.2.5 Festsetzungen des Bebauungsplans unter Berücksichtigung der BauNVO	7			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die formellen und materiellen Voraussetzungen der Bauleitplanung und können Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit dazu lösen. (III)</p>	<p>1.2.6 Formelle und materielle Rechtmäßigkeit der Bauleitpläne</p> <p>1.2.6.1 Formelle Rechtmäßigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinn und Zweck des zweistufigen Aufstellungsverfahrens</li> <li>- Einzelnen Verfahrensschritte (Regelverfahren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufstellungsbeschluss</li> <li>• Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses</li> <li>• Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung</li> <li>• Frühzeitige Beteiligung der Träger öffentlicher Belange</li> <li>• Auslegungsbeschluss</li> <li>• Förmliche Öffentlichkeitsbeteiligung</li> <li>• Förmlicher Beteiligung der Träger öffentlicher Belange</li> <li>• Feststellungs- bzw. Satzungsbeschluss</li> <li>• Genehmigung</li> <li>• Ausfertigung und Bekanntmachung</li> <li>• Ermittlung und Bewertung des Abwägungsmaterials</li> </ul> </li> </ul> <p>&gt; Wirksamwerden bzw. Inkrafttreten</p> <p>1.2.6.2 Die materiellen Planungsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erforderlichkeit</li> <li>- Städtebauliche Prinzipien (§ 1 Abs. 5, 6 BauGB)</li> <li>- Abwägungsgebot</li> <li>- Interkommunales Abstimmungsgebot</li> <li>- Entwicklungsgebot</li> <li>- Einhaltung bodenrechtlicher Vorschriften (§ 9 BauGB, § 17 BauNVO)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Bei den entsprechenden Verfahrensschritten sind Bezüge zum Kommunalrecht herzustellen.</i></p>	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die beiden Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung und können Einzelfragen mittlerer Schwierigkeit dazu beantworten. (II)</p>	<p>1.3. Sicherung der Bauleitplanung</p> <p>1.3.1 Veränderungssperre (§ 14, 16 BauGB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zweck und Bedeutung</li> <li>- Rechtsnatur und Wirkung</li> </ul> <p>1.3.2 Zurückstellung von Baugesuchen (§ 15 BauGB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zweck und Bedeutung</li> <li>- Rechtsnatur und Wirkung</li> </ul>			1
<p>Die Teilnehmenden können unter Einbeziehung der Lerninhalte aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht Einzelfragen zu den Erfolgsaussichten eines Normenkontrollantrags in Fällen mittlerer Schwierigkeit beantworten. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen als weitere Rechtsbehelfe die Verfassungsbeschwerde sowie die Popularklage. (I)</p>	<p>1.4 Rechtsschutz gegen Bauleitpläne</p> <p>1.4.1 Normenkontrollantrag</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statthaftigkeit</li> <li>- Antragsbefugnis</li> </ul> <p>1.4.2 Verfassungsbeschwerde</p> <p>1.4.3 Popularklage</p>			0,5

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die formellen und materiellen Voraussetzungen einer Baugenehmigung und können die bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können systematisch die Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben in Fällen mittlerer Schwierigkeit überprüfen. (III)	2.1 Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben 2.1.1 Rechtsgrundlage 2.1.2 Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde 2.1.3 Baugenehmigungspflicht - Begriffe „baulichen Anlage“, „Gebäude“ - Genehmigungspflichtige Bauvorhaben - Verfahrensfreiheit, Gesamtvorhaben - Genehmigungsfreistellung - Verantwortungsbereich (Art. 55 Abs. 2 BayBO) 2.1.4 Genehmigungsverfahren - Vereinfachtes Verfahren (Art. 59 BayBO) - umfassendes Genehmigungsverfahren (Art. 60 BayBO) 2.1.5 Sonstige formelle Genehmigungsvoraussetzungen - Bauantrag (Art. 64, 65 BayBO) - Nachbarteiligung (Art. 66 BayBO) - Mitwirkung der Gemeinde (§ 36 BauGB)	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die bauplanungsrechtlichen Bereiche gegeneinander abgrenzen sowie die jeweilige Zulässigkeit von Bauvorhaben mittlerer Schwierigkeit darin beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit rechtmäßige Entscheidungen über die Erteilung / Versagung bzw. Ersetzung des Einvernehmens treffen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können Bauvorhaben mittlerer Schwierigkeit abstandsflächenrechtlich sowie stellplatzrechtlich beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen Art. 6 Abs. 5 a BayBO (I)</p>	<p>2.1.6 Materielle Genehmigungsvoraussetzungen</p> <p>2.1.6.1 Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff des Vorhabens (§ 29 Abs. 1 BauGB)</li> <li>- Planungsrechtliche Bereiche (§ 30 Abs. 1 - § 34 - § 35 BauGB)</li> <li>- Zulässigkeit von               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans</li> <li>• Vorhaben im Innenbereich</li> <li>• Vorhaben im einfach beplanten Innenbereich</li> <li>• Vorhaben im Außenbereich</li> </ul> </li> <li>- Gemeindliches Einvernehmen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notwendigkeit</li> <li>• Erteilung / Versagung</li> <li>• Einvernehmensfiktion</li> <li>• Ersetzung</li> </ul> </li> </ul> <p>2.1.6.2 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstandsflächen Dachformen: Flachdach, Satteldach, Pultdach</li> <li>- Stellplätze</li> <li>- Rechtslage für Gemeinden über 250.000 Einwohnern</li> </ul>	<p>12</p> <p>4</p>		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Bauanträge für Vorhaben mittlerer Schwierigkeit überprüfen und tenorieren. (III)</p>	<p>2.2 Die Baugenehmigung</p> <p>2.2.1 Form und Bekanntgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schriftform</li> <li>- Zustellungserfordernis</li> <li>- Genehmigungsfiktion</li> <li>- Inhalt des Bescheids</li> <li>- Nebenbestimmungen</li> <li>- Kostenentscheidung</li> </ul> <p>2.2.2 Baubeginn</p> <p>2.2.3 Geltungsdauer</p>		6	
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten im Bereich der Baugenehmigung und können fallbezogene Einzelfragen mittlerer Schwierigkeit dazu beantworten. (III)</p>	<p>2.3 Rechtsschutz im Bereich der Baugenehmigung</p> <p>2.3.1 Rechtsschutz des Antragstellers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage</li> <li>- Klagebefugnis</li> <li>- Spruchreife</li> </ul> <p>2.3.2 Rechtsschutz von Dritten</p> <p>a) Die Nachbarklage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage</li> <li>- Klagebefugnis</li> <li>• Nachbarbegriff</li> <li>• nachbarschützende Vorschriften <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art der baulichen Nutzung: Gebietserhaltungsanspruch (§§ 1 - 15 BauNVO. § 34 Abs. 2 BauGB)</li> <li>○ Befreiung</li> <li>○ Einfügen</li> <li>○ Öffentliche Belange</li> <li>○ nachbarzugewandte überbaubare Grundstücksflächen</li> <li>○ Abstandsflächen</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">} Gebot der Rücksichtnahme</p>			3

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i></p> <p><i>Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da das Thema „Rechtsbehelfe“ Bestandteil des Faches Allgemeines Verwaltungsrecht ist. Eine vollständige Überprüfung der Erfolgsaussichten des Rechtsbehelfs wird <u>nicht</u> verlangt.</i></p> <p>b) Gemeinde als Klägerin bei ersetzttem Einvernehmen            - Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage            - Klagebefugnis (Selbstverwaltungsrecht)</p> <p>2.3.3 Entfall der aufschiebenden Wirkung bei Drittanfechtungsklagen</p>			

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen sowie die Rechtsfolge der bauaufsichtlichen Eingriffsbefugnisse und können Fälle mittlerer Schwierigkeit dazu lösen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die formelle und materiellen Voraussetzungen der Eingriffsbefugnisse, verstehen die Rechtsfolge „Ermessen“ und können Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit dazu bearbeiten. (III)	3.1. Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden  3.1.1 Baueinstellung  3.1.2 Baubeseitigung  3.1.3 Nutzungsuntersagung  3.1.4 Anforderung eines Bauantrags  3.1.5 Einzelfragen bauaufsichtlicher Anordnungen - Zuständigkeit - Tenorierung - schriftliche Bestätigung einer mündlichen Anordnung - Adressat (Störer) - Androhung von Zwangsmitteln - Anordnung der sofortigen Vollziehung - Duldung - Ermessensreduzierung auf Null  3.1.6 Abgrenzung zum allgemeinen Sicherheitsrecht, insbesondere zum Ordnungswidrigkeitsrecht	6		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten im Bereich der bauaufsichtlichen Maßnahmen und können fallbezogene Einzelfragen mittlerer Schwierigkeit dazu beantworten. (III)</p>	<p>3.2. Rechtsschutz im Bereich bauaufsichtlicher Maßnahmen</p> <p>3.2.1 Rechtsschutz gegen bauaufsichtliche Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zulässigkeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statthaftigkeit: Anfechtungsklage</li> </ul> </li> <li>- Begründetheit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlerfreie Ermessensausübung</li> <li>• Ermessensreduzierung auf Null</li> </ul> </li> </ul> <p>3.2.2 Antrag eines Dritten auf bauaufsichtliches Einschreiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zulässigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage</li> <li>• Klagebefugnis: drittschützende Normen (vgl. 2.3.2)</li> </ul> </li> <li>- Begründetheit <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlerfreie Ermessensausübung</li> <li>• Ermessensreduzierung auf Null</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da das Thema „Rechtsbehelfe“ Bestandteil des Faches Allgemeines Verwaltungsrecht ist. Eine vollständige Überprüfung der Erfolgsaussichten des Rechtsbehelfs wird <u>nicht</u> verlangt.</i></p>	2		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.8: Öffentliche Sicherheit und Ordnung

**Lehrgebiet:**

Öffentliche Sicherheit und Ordnung

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden sind in der Lage sachbearbeitende Tätigkeiten in einem Ordnungsamt einer kreisangehörigen Gemeinde selbstständig, in rechtlich einwandfreier Weise auszuführen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Rechts der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung und können diese auf typische ordnungsrechtliche Fälle anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Entscheidungen mündlich und schriftlich begründen und erläutern. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung	4 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Anordnungen für den Einzelfall	6 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren	6 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Sicherheitsrechtliche Verordnungen	6 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Ordnungswidrigkeitenrecht und Übungen	15 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	16 UE	6 UE	0 UE	22 UE
Inhalte	2.1.2, 2.2, 3., 4.	1., 2.1.1		
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE	0 UE	3 UE	15 UE
Inhalte	5.		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung, sie können das Verhältnis der Sicherheitsbehörden untereinander und zur Polizei richtig einordnen und auf Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die dem Recht der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zugrundeliegenden Begriffe und können diese auf Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)	1.1 Begriff und Aufgabe der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung		2	
	1.1.1 Grundsätzliche Gesetzgebungskompetenz der Länder			
	1.1.2 Öffentliche Sicherheit und Ordnung als Schutz von Individual-, Kollektivrechtsgütern und der Rechtsordnung unabhängig von Eigentumsverhältnissen			
	1.1.3 Abgrenzung zwischen Prävention und Repression			
	1.1.4 Abwehr von Gefahren bzw. Verhütung und Unterbindung von Störungen (Prävention) a) Gefahr und Störung b) Einzelne Gefahrenbegriffe (konkret, abstrakt, Anscheingefahr, Schein- bzw. Putativgefahr, erhebliche Gefahr)			
	1.1.5 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (Repression)			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die für die Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zuständigen Stellen, deren Verhältnis untereinander und können diese Kenntnisse auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>1.2 „Akteure“ der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung</p> <p>1.2.1 Allgemeine Sicherheitsbehörden und deren Aufgaben nach Art. 6 LStVG</p> <p>1.2.2 Spezialgesetzlich geregelte Sicherheitsbehörden (z. B. Untere Bauaufsichtsbehörde, Fahrerlaubnisbehörde, Kfz-Zulassungsbehörde)</p> <p>1.2.3 Polizei (Organisation und grundsätzliche Aufgaben nach dem PAG)</p> <p>1.2.4 Verhältnis Sicherheitsbehörde/Polizei (Vorrang sicherheitsbehördlicher Maßnahmen, Grundsatz der Unaufschiebbarkeit, Information und Zusammenarbeit, Weisungsrecht der Sicherheitsbehörden)</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis: Auf die Sicherheitswacht, Kommunale Ordnungsdienste und private Sicherheitsdienste ist nicht einzugehen.</i></p>		1,5	
<p>Die Teilnehmenden können die Handlungsformen der Sicherheitsbehörden voneinander unterscheiden. (II)</p>	<p>1.3 Handlungsformen der Sicherheitsbehörden (Erlaubnis, Einzelfallanordnung, Verordnung)</p>		0,5	

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Anordnungen für den Einzelfall und Tatmaßnahme</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können in Fällen mit mittlerer Schwierigkeit sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall formgerecht entwerfen, in Gesprächen gegenüber Bürger/innen erklären und deren Rechtmäßigkeit im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen. (III)</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>2.1 Sicherheitsrechtliche Anordnung für den Einzelfall</p> <p>2.1.1 Formelle Rechtmäßigkeit</p> <p>2.1.1.1 Eröffnung des Aufgabenbereichs und Zuständigkeit</p> <p>a) Aufgabenbereichseröffnung durch Zweck der Maßnahme</p> <p>b) Sachliche Zuständigkeit (Subsidiarität)</p> <p>c) Instanzielle Zuständigkeit</p> <p>d) Örtliche Zuständigkeit</p> <p>e) Organ- (funktionelle) Zuständigkeit</p> <p>f) Eigener und übertragener Wirkungskreis und die Folgen dieser Zuordnung (Wirkung des VA, Kostenrecht, Aufsicht)</p> <p>2.1.1.2 Form und Verfahren</p> <p>a) Formfreiheit (Mündlich, Schriftlich und konkludent durch Verbotsschilder, Allgemeinverfügungen)</p> <p>b) Eröffnung des Verfahren nach pflichtgemäßem Ermessen</p> <p>c) Anhörung</p> <p>d) (Formelle) Begründungspflicht</p>		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>2.1.2 Materielle Rechtmäßigkeit</p> <p>2.1.2.1 Befugnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erforderlichkeit einer Befugnis nach dem Grundsatz Vorbehalt des Gesetzes</li> <li>b) Befugnisse auf Grund von Spezialgesetzen (z. B. BayBO, GewO, WaffG)</li> <li>c) Spezialbefugnisse nach dem LStVG,</li> <li>d) Befugnisse nach Art. 7 Abs. 2 Nrn. 1, 2, 3 LStVG</li> </ul> <p>2.1.2.2 Ermessen, Verhältnismäßigkeit (ohne Grundrechtsprüfung)</p> <p>2.1.2.3 Grundsatz der Bestimmtheit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inhaltliche Bestimmtheit</li> <li>b) Räumliche Bestimmtheit</li> </ul> <p>2.1.2.4 Adressat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) schuldunabhängiges Verantwortlichkeitsprinzip</li> <li>b) Vorrang spezialgesetzlicher Regelungen</li> <li>c) Handlungs- und Verhaltensstörer</li> <li>d) Zustandsstörer</li> <li>e) Nichtstörer</li> <li>f) Rangfolge unter Einbeziehung der Tatmaßnahme (siehe 2.2)</li> </ul> <p>2.1.2.5 Vollzugshilfe als spezielles Instrument zur Durchsetzung sicherheitsrechtlicher Anordnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Primärmaßnahme der Sicherheitsbehörde</li> <li>b) Sekundärmaßnahme durch die Polizei</li> </ul>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen das Instrument der Tatmaßnahme und können dieses in die Systematik der Inanspruchnahme von Störern einordnen. (II)</p>	<p>2.1.2.6 Übungen, Beispiele und Anwendungen anhand verschiedener Befugnisnormen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anordnungen für Hunde</li> <li>b) Anordnungen zur Verhütung bzw. Unterbindung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten</li> <li>c) Veranstaltungsanordnungen, -untersagungen</li> <li>d) Menschenansammlungen</li> <li>e) Betretungsverbote</li> <li>f) Beseitigungsanordnungen</li> </ul> <p>(Übungen dazu im Fachlehrgang V)</p> <p>2.2 Tatmaßnahme als Begriff und Beispiel in Bezug auf Nr. 2.1.2.4 Buchstabe f</p>			



<b>Lernfeld 3</b>	<b>Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit Anträge auf sicherheitsrechtliche Erlaubnisse formgerecht entscheiden, gegenüber den Bürger/innen erläutern und deren Rechtmäßigkeit im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Grundstruktur von Erlaubnisverfahren und können diese Kenntnisse auf neue, ähnliche Sachverhalte anwenden. (III)	3.1 Beispiele a) Spezialgesetzliche Erlaubnispflichten b) Erlaubnisverfahren nach dem LStVG (öffentliche Vergnügungsveranstaltungen, Gefährliche Tiere wildlebender Art und Kampfhunde) c) Grundstruktur von Erlaubnisverfahren d) Gestaltende Verwaltungsakte als Ergebnis des Erlaubnisverfahrens in der Hauptsache und die Unterscheidung zu sicherheitsrechtlichen Anordnungen	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Erlaubnisse und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>3.2 Formelle Rechtmäßigkeit</p> <p>3.2.1 Eröffnung des Aufgabenbereichs und Zuständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgabenbereichseröffnung durch gesetzliches Verbot mit Erlaubnisvorbehalt</li> <li>b) Sachliche Zuständigkeit,</li> <li>c) Örtliche Zuständigkeit</li> <li>d) Organ- (funktionelle) Zuständigkeit</li> </ul> <p>3.2.2 Form und Verfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eröffnung des Verfahrens auf Antrag</li> <li>b) Anhörung bei belastenden Nebenbestimmungen</li> <li>c) (Formelle) Begründungspflicht</li> </ul>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Erlaubnisse und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>3.3 Materielle Rechtmäßigkeit</p> <p>3.3.1 Halten gefährlicher Tiere wildlebender Art und Kampfhunde</p> <p>3.3.1.1 Erlaubnispflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährliche Tiere wildlebender Art</li> <li>b) Kampfhunde der Klasse 1 und 2</li> <li>c) Bedeutung des Gutachtens ohne Negativzeugnis</li> <li>d) Erlaubnisfreiheit</li> </ul> <p>3.3.1.2 Voraussetzungen der Erlaubnis</p> <p>3.3.1.3 Nebenbestimmungen zur Ausräumung von Versagungsgründen oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage</p> <p>3.3.1.4 Weitere materielle Anforderungen an die Nebenbestimmungen, z. B. Verhältnismäßigkeit, Bestimmtheit</p> <p>3.3.2 Öffentliche Vergnügungsveranstaltungen</p> <p>3.3.2.1 Anzeigepflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Voraussetzungen</li> <li>b) Bedeutung</li> <li>c) Ausnahmen</li> </ul> <p>3.3.2.2 Erlaubnispflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Öffentliche Vergnügungsveranstaltungen</li> <li>b) Abgrenzung zum Anwendungsbereich des Art. 23 LStVG</li> </ul> <p>3.3.2.3 Voraussetzungen der Erlaubnis</p> <p>3.3.2.4 Nebenbestimmungen zur Ausräumung von Versagungsgründen</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<p>3.3.2.5 Weitere materielle Anforderungen an die Nebenbestimmungen, z. B. Verhältnismäßigkeit, Bestimmtheit</p> <p>3.3.2.6 Die Unterscheidung von Anordnungen und Erlaubnissen im Sicherheitsrecht am Beispiel von Veranstaltungen (Veranstaltungsanordnung, -untersagung)</p>			

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Sicherheitsrechtliche Verordnungen</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an die Rechtmäßigkeit von sicherheitsrechtlichen Verordnungen und können diese auch im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung und einige typische sicherheitsrechtliche Verordnungen. (I)	4.1 Grundlagen, Begriff und Wesen von Verordnungen  Beispiele kommunaler Sicherheitsverordnungen (siehe auch Nr. 4.6)	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Verordnungen und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)	4.2 Formelle Rechtmäßigkeit  4.2.1 Aufgabenbereichseröffnung durch Zweck der Maßnahme a) Sachliche Zuständigkeit, b) Instantielle Zuständigkeit c) Örtliche Zuständigkeit d) Organzuständigkeit des Gemeinderats (ohne dringliche Verordnung)  4.2.2 Verfahren  4.2.3 Ausfertigung und Bekanntmachung (ohne Notbekanntmachung)  4.2.4 Zitiergebot  4.2.5 Rückverweisungsgebot	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Verordnungen und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>4.3 Materielle Rechtmäßigkeit</p> <p>4.3.1 Ermächtigungsgrundlage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erforderlichkeit nach dem Grundsatz Vorbehalt des Gesetzes</li> <li>b) Ermächtigungsgrundlagen auf Grund von Spezialgesetzen (nur Erwähnung)</li> <li>c) Ermächtigungsgrundlagen nach dem LStVG,</li> <li>d) Grenzen und Rahmen der Ermächtigungsgrundlage(n)</li> </ul> <p>4.3.2 Verhältnismäßigkeit, insbesondere Schaffung von Ausnahmetatbeständen</p> <p>4.3.3 Bestimmtheit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inhaltliche Bestimmtheit</li> <li>b) Räumliche Bestimmtheit</li> </ul> <p>4.3.4 Inkrafttreten und Geltungsdauer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rückwirkungsverbot bei bewehrten Verordnungen</li> <li>b) Angabe der Geltungsdauer</li> </ul> <p>4.3.5 Sonstige materielle Anforderungen</p> <p>4.3.6 Bewehrung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Blankettgesetze</li> <li>b) Opportunitätsprinzip dem Grunde und der Höhe nach</li> <li>c) Höhe der Bußgeldandrohung</li> <li>d) Bestimmtheit</li> </ul>	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, Verordnungen mittlerer Schwierigkeit auf ihre Rechtmäßigkeit hin zu überprüfen. (III)</p>	<p>4.4 Übungen und Beispiele anhand von ausgewählten Ermächtigungsgrundlagen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Taubenfütterungsverbotsverordnungen</li> <li>b) Hundeverordnungen</li> <li>c) Volksfest- und Stadionverordnungen</li> <li>d) Betretungsverbotsverordnungen</li> <li>e) Badeverbotsverordnungen</li> <li>f) Plakatierungsverordnungen</li> </ul>	1		

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Ordnungswidrigkeitenrecht und Übungen</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden kennen wesentliche Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts und können in einfachen Fällen beurteilen, ob eine Ordnungswidrigkeit vorliegt. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenverfahrens und können diese auf einfache Fälle anwenden. (III)	5.1 Wesentliche Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenverfahrens 5.1.1 Bestimmtheitsgrundsatz 5.1.2 Rückwirkungs- und Analogieverbot 5.1.3 Opportunitätsprinzip 5.1.4 Strafrechtlicher Schuldgrundsatz bzw. Vorwerfbarkeit in Abgrenzung zur verschuldensunabhängigen Gefahrenabwehr	1		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können in einfachen Fälle beurteilen, ob eine Ordnungswidrigkeit vorliegt. (III)	5.2 Begriff der Ordnungswidrigkeit 5.2.1 Verwirklichung eines mit Geldbuße bedrohten Tatbestands 5.2.1.1 Objektiver Tatbestand a) Geschlossener Tatbestand b) Offener Tatbestand 5.2.1.2 Subjektiver Tatbestand a) Vorsatz b) Tatbestandsirrtum bzw. Fahrlässigkeit (ohne Differenzierungen) mit Prüfung einer objektiven Sorgfaltspflichtverletzung 5.2.2 Rechtswidrigkeit (Notwehr und Notstand) 5.2.3 Vorwerfbarkeit 5.2.3.1 Verantwortlichkeit (Erwachsene) 5.2.3.2 Verbotsirrtum	4		
	Übungen zu Anordnungen für den Einzelfall, Erlaubnissen und Verordnungen (vgl. Nrn. 2.1.2.6 und 4.4 und Ordnungswidrigkeiten (einfache Fälle)	7		3

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.9: Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende

**Lehrgebiet:**

Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können – regelmäßig wiederkehrende – sachbearbeitende und beratende Tätigkeiten mittleren Schwierigkeitsgrades in der Sozialhilfeverwaltung eines Landkreises bzw. einer kreisfreien Stadt sowie im Jobcenter erledigen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Sozialrechts und können diese auf regelmäßig wiederkehrende Sachverhalte anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können

- im persönlichen Gespräch und im Schriftverkehr eine kompetente, wertschätzende, bürgerfreundliche und rechtssichere Kommunikation mit den Leistungsberechtigten führen,
- sich in existenzbedrohende Notlagen einfühlen und dies in der Kommunikation entsprechend berücksichtigen sowie
- selbständig und bürgerorientiert Beratungsgespräche führen und die aktuelle Rechtslage klar und verständlich darlegen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung	1 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	11 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Sozialhilfe in Form von Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII)	8 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Zuständigkeit nach SGB II und SGB XII (für Grundsicherung für Arbeitsuchende, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zum Lebensunterhalt)	2 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)	3 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	16 UE	4 UE	2 UE	22 UE
Inhalte	Nr. 1 bis 3.4	Nr. 3.5 bis 3.9	Übungen	
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE	0 UE	3 UE	15 UE
Inhalte	Nr. 4 bis 5 + 7 UE Übungen		Übungen	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden verstehen das System der sozialen Sicherung und das Wesen der sozialen Hilfen. Dabei können sie die Sozialhilfe sowie die Grundsicherung für Arbeitsuchende von anderen Sozialleistungen unterscheiden. (II)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden verstehen das System der sozialen Sicherung als Ausprägung des Sozialstaatsprinzips. (II)	1.1 Sozialstaatsprinzip 1.1.1 Rechtsgrundlagen 1.1.2 System der sozialen Sicherung (Versicherung, Versorgung, Hilfe und Förderung)	0,25		
Die Teilnehmenden wissen über die Rechtsgrundlagen der sozialen Hilfen Bescheid. (I)	1.2 Rechtliche Grundlagen 1.2.1 Aufbau des SGB 1.2.2 Weitere Rechtsquellen (AGSG, SGG)	0,25		
Die Teilnehmenden verstehen das Wesen der sozialen Hilfen und können die Sozialhilfe sowie die Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende von anderen Sozialleistungen unterscheiden. (II)	1.3 Strukturprinzipien der sozialen Hilfen 1.3.1 Leistungsberechtigte für Grundsicherung für Arbeitsuchende 1.3.2 Leistungsberechtigte für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 1.3.3 Leistungsberechtigte für Hilfe zum Lebensunterhalt	0,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)</b>
-------------------	---

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden können Praxisfälle der Grundsicherung für Arbeitsuchende mittleren Schwierigkeitsgrades bearbeiten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die allgemeinen Leistungsgrundsätze des SGB II. (I)	2.1 Aufgaben und Ziele der Grundsicherung für Arbeitsuchende 2.1.1 Grundsatz des Förderns 2.1.2 Grundsatz des Forderns	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die Anspruchsvoraussetzungen und können diese fallbezogen prüfen. (III)	2.2 Anspruchsvoraussetzungen für Arbeitslosengeld II und Sozialgeld 2.2.1 Erwerbsfähige Leistungsberechtigte 2.2.2 Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft	1		
Die Teilnehmenden verstehen die Grundsätze des Leistungsrechts des SGB II und können diese auf konkrete Sachverhalte (mittleren Schwierigkeitsgrades) bezogen anwenden. Sie sind dabei in der Lage den individuellen Bedarf zu ermitteln. (III)	2.3 Bedarfsermittlung für die Berechnung von Arbeitslosengeld II und Sozialgeld 2.3.1 Regelbedarf 2.3.2 Mehrbedarfe (ohne Mehrbedarfe für behinderte Menschen in Ausbildung) 2.3.3 Bedarfe für Unterkunft und Heizung	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe des Arbeitslosengeldes II und des Sozialgeldes unter Berücksichtigung von Einkommen (nur laufende Einnahmen) feststellen. (III)	2.4 Einkommen 2.4.1 Begriff des Einkommens und Anrechnung des Einkommens (nur laufende Einnahmen) 2.4.2 Einkommensbereinigung (Einnahmen ohne Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbständiger Arbeit)	4,5		
Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe des Arbeitslosengeldes II und des Sozialgeldes unter Berücksichtigung von Vermögen feststellen. (III)	2.5 Vermögen 2.5.1 Begriff des Vermögens 2.5.2 Geschütztes Vermögen (Hausrat, besondere Härte) 2.5.3 Vermögensfreigrenze (Grundfreibetrag und Freibetrag für notwendige Anschaffungen)	1		
Die Teilnehmenden kennen die Verfahrensregelungen der auf die Gegenwart bezogenen Leistungen und können den Leistungsbeginn und die Leistungsdauer konkret bestimmen. Sie wissen dabei auch wie mit Anfragen zur Schuldenübernahme umzugehen ist. (III)	2.6 Verfahrensregelungen 2.6.1 Antragserfordernis 2.6.2 Leistungsbeginn 2.6.3 Bewilligungszeitraum	0,5		
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die einmaligen Leistungen und können über entsprechende Anträge – im laufenden Leistungsbezug – entscheiden. (III)	2.7 Einmalige Leistungen (während des laufenden Leistungsbezugs) 2.7.1 Erstausrüstungen, orthopädische Schuhe und therapeutische Geräte (Beihilfe) 2.7.2 Ersatzbeschaffungen (Darlehen)	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über den Leistungsbereich Bildung und Teilhabe und können konkrete Anwendungsbeispiele (wie z. B. Schulbedarf, Schulausflüge, Klassenfahrten) benennen. (I)	2.8 Leistungen für Bildung und Teilhabe	0,5		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Sozialhilfe in Form von Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII)</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Praxisfälle der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (jeweils außerhalb von Einrichtungen) mittleren Schwierigkeitsgrades zu bearbeiten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die allgemeinen Leistungsgrundsätze des SGB XII. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden haben einen ersten Überblick über die Leistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel SGB XII. (I)</p>	<p>3.1 Aufgaben und Ziele der Sozialhilfe 3.1.1 Leistungsgrundsatz „Nachrangigkeit“</p> <p>3.1.2 Überblick über die weiteren Leistungsarten der Sozialhilfe</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden kennen die jeweiligen Anspruchsvoraussetzungen und können diese fallbezogen prüfen. (III)</p>	<p>3.2 Anspruchsvoraussetzungen 3.2.1 für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (nur Ältere und dauerhaft voll erwerbsgeminderte Personen) 3.2.2 für Hilfe zum Lebensunterhalt</p>	1		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verstehen die Grundsätze des Leistungsrechts des SGB XII und können diese auf konkrete Sachverhalte mittleren Schwierigkeitsgrades (Einpersonenhaushalte und Einsatzgemeinschaften) bezogen anwenden. Sie sind dabei in der Lage den individuellen Bedarf im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (außerhalb von Einrichtungen) zu ermitteln. (III)</p>	<p>3.3 Bedarfsermittlung für die Berechnung von Hilfe zum Lebensunterhalt (außerhalb von Einrichtungen)</p> <p>3.3.1 Regelsatz</p> <p>3.3.2 Mehrbedarfe (ohne Mehrbedarfe für behinderte Menschen in Ausbildung)</p> <p>3.3.3 Bedarfe für Unterkunft und Heizung (nur abgeschlossene Wohnung, die allein oder in Einsatzgemeinschaft bewohnt wird; d. h. ohne sonstige Mehrpersonenhaushalte, ohne Wohngemeinschaften und ohne sonstige Unterkünfte)</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden verstehen die Grundsätze des Leistungsrechts des SGB XII und können diese auf konkrete Sachverhalte mittleren Schwierigkeitsgrades (Einpersonenhaushalte und Einsatzgemeinschaften) bezogen anwenden. Sie sind dabei in der Lage den individuellen Bedarf im Rahmen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (außerhalb von Einrichtungen) zu ermitteln. (III)</p>	<p>3.4 Bedarfsermittlung für die Berechnung von Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (außerhalb von Einrichtungen)</p> <p>3.4.1 Regelsatz</p> <p>3.4.2 Mehrbedarfe (ohne Mehrbedarfe für behinderte Menschen in Ausbildung und ohne Mehrbedarfe für Mittagsessen in Werkstätten für behinderte Menschen)</p> <p>3.4.3 Bedarfe für Unterkunft und Heizung (nur abgeschlossene Wohnung, die allein oder in Einsatzgemeinschaft bewohnt wird; d. h. ohne sonstige Mehrpersonenhaushalte, ohne Wohngemeinschaften und ohne sonstige Unterkünfte)</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung unter Berücksichtigung von Einkommen (nur laufende Einnahmen) feststellen. (III)</p>	<p>3.5 Einkommen            3.5.1 Begriff des Einkommens und Anrechnung des Einkommens (nur laufende Einnahmen)            3.5.2 Einkommensbereinigung (ohne Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbständiger Arbeit)</p>		1,5	
<p>Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung unter Berücksichtigung von Vermögen feststellen. (III)</p>	<p>3.6 Vermögen            3.6.1 Begriff des Vermögens            3.6.2 Geschütztes Vermögen (Hausrat, besondere Härte, kleinere Barbeträge)</p>		0,5	
<p>Die Teilnehmenden kennen die unterschiedlichen Verfahrensregelungen der auf die Gegenwart bezogenen Leistungen und können den Leistungsbeginn und die Leistungsdauer konkret bestimmen. Sie wissen dabei auch wie mit Anfragen zur Schuldenübernahme umzugehen ist. (III)</p>	<p>3.7 Verfahrensregelungen            3.7.1 Einsetzen der Sozialhilfe im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (Kenntnisgrundsatz)            3.7.2 Antragserfordernis, Leistungsbeginn und Bewilligungszeitraum im Rahmen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung</p>		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die einmaligen Leistungen und können über entsprechende Anträge – im laufenden Leistungsbezug – entscheiden. (III)</p>	<p>3.8 Einmalige Leistungen (während des laufenden Leistungsbezugs)            3.8.1 Erstausstattungen, orthopädische Schuhe und therapeutische Geräte (Beihilfe)            3.8.2 Ersatzbeschaffungen (Darlehen)</p>		1	
<p>Die Teilnehmenden haben einen Überblick über den Leistungsbereich Bildung und Teilhabe und können konkrete Anwendungsbeispiele (wie z. B. Schulbedarf, Schulausflüge, Klassenfahrten) benennen. (I)</p>	<p>3.9 Leistungen für Bildung und Teilhabe</p>		0,5	

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Zuständigkeit nach SGB II und SGB XII (für Grundsicherung für Arbeitsuchende, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zum Lebensunterhalt)</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Leistungsträger und die mit der Leistungsgewährung betrauten Stellen und können die Zuständigkeit fallbezogen prüfen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind über die Zuständigkeiten der Jobcenter im Vollzug des SGB II informiert und können diese fallbezogen prüfen. (III)	4.1 Zuständigkeit für die Leistungsgewährung nach dem SGB II 4.1.1 Leistungsträgerschaft 4.1.2 Sachliche Zuständigkeit (Aufgabenwahrnehmung als gemeinsame Einrichtung/Optionskommune) 4.1.3 Örtliche Zuständigkeit (gewöhnlicher Aufenthalt)	1		
Die Teilnehmenden sind über die Zuständigkeiten der Landkreise und kreisfreien Städte im Vollzug des 3. Kapitels des SGB XII informiert und können diese fallbezogen prüfen. (III)	4.2 Zuständigkeit für die Leistungsgewährung nach dem 3. Kapitel des SGB XII außerhalb von Einrichtungen 4.2.1 Leistungsträgerschaft 4.2.2 Sachliche Zuständigkeit (als Pflichtaufgabe im eigenen Wirkungskreis) 4.2.3 Örtliche Zuständigkeit (tatsächlicher Aufenthalt)	0,5		
Die Teilnehmenden sind über die Zuständigkeiten der Landkreise und kreisfreien Städte im Vollzug des 4. Kapitels des SGB XII informiert und können diese fallbezogen prüfen. (III)	4.3 Zuständigkeit für die Leistungsgewährung nach dem 4. Kapitel des SGB XII außerhalb von Einrichtungen 4.3.1 Leistungsträgerschaft 4.3.2 Sachliche Zuständigkeit (Aufgabenwahrnehmung als Bundesauftragsverwaltung als Aufgabe im übertragenen Wirkungskreis) 4.3.3 Örtliche Zuständigkeit (gewöhnlicher Aufenthalt)	0,5		

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des Widerspruchsverfahrens im Bereich des Sozialrechts, können die Zulässigkeit eines Widerspruchs prüfen und können dabei auch feststellen, welche Behörde über den Widerspruch entscheidet. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen den Anwendungsbereich des SGG und können diesen vom Anwendungsbereich der VwGO abgrenzen. (III)	5.1 Sozialrechtsweg bei Streitigkeiten der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der Sozialhilfe (abdrängende Sonderzuweisung)	0,25		
Die Teilnehmenden wissen über die Notwendigkeit des Vorverfahrens bei Streitigkeiten im Bereich SGB II/SGB XII Bescheid und kennen die einschlägigen Rechtsgrundlagen. (I)	5.2 Obligatorisches Widerspruchsverfahren vor der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Besonderheiten des SGG und des SGB X bei der Prüfung der Zulässigkeit des Widerspruchs und können eine solche Prüfung vornehmen. (III)	5.3 Besonderheiten bei der Prüfung der Zulässigkeit des Widerspruchs im Hinblick auf 5.3.1 Statthaftigkeit 5.3.2 Form 5.3.3 Frist 5.3.4 Widerspruchsbefugnis	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind darüber informiert, welche Behörde in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII ggf. den Widerspruchsbescheid erlässt und können insoweit die Zuständigkeit prüfen. (III)	5.4 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde im Bereich der 5.4.1 Grundsicherung für Arbeitsuchende 5.4.2 Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 5.4.3 Hilfe zum Lebensunterhalt	1		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 2.10: Formen des Verwaltungshandelns

**Lehrgebiet:**

Formen des Verwaltungshandelns

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können als Sachbearbeitende in allen Bereichen der allgemeinen inneren Verwaltung entsprechend der Vorgaben der Allgemeinen Geschäftsordnung (AGO) oder entsprechender Verwaltungsvorschriften Posteingänge selbständig bearbeiten und in den Geschäftsgang geben. Sie können den Schriftverkehr, inklusive der sachleitenden Verfügungen, kompetent, selbständig und bürgerfreundlich erledigen und Schriftstücke sach- und formgerecht fertigen und Anfragen selbständig beantworten. (III)

Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen in Behörden mit den Vorgaben der AGO vereinbar sind. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften der AGO und können diese selbständig anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Aufgaben in der Behörde kompetent und bürgerfreundlich erledigen und ihre Entscheidungen gegenüber Bürgern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden erläutern. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen der Ablauforganisation – Verwaltungstechnik (AGO- Erster Teil)	2 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Bürgerorientierte Verwaltung - Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“ (AGO-Zweiter Teil)	5 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Geschäftsgang (AGO-Dritter Teil)	9 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangsabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	14 UE	0 UE	6 UE	20 UE
Inhalte	1.1 – 2.4 und 3.4 inkl. 4 UE Übungen zu 3.4		2.5 – 3.3 3.5 – 3.6	
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	4 UE	0 UE	0 UE	4 UE
Inhalte	Übungen zu 3.4			
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				



<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen der Ablauforganisation - Verwaltungstechnik</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können die Rechtsnatur der AGO beurteilen und prüfen, für welche Behörden die Regelungen der AGO Anwendung finden. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können beurteilen, was unter Ablauforganisation verstanden wird und erkennen die Notwendigkeit von klaren Regelungen für die Ablauforganisation von Behörden. (III)	1.1 Notwendigkeit von Regeln für die Ablauforganisation	0,5		
Die Teilnehmenden können die Rechtsnatur der AGO beurteilen und prüfen, für welche Behörden die AGO zwingend gilt, nur empfohlen wird und in welchen Bereichen die AGO keine Anwendung findet. (III)	1.2 Allgemeine Geschäftsordnung (AGO) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsnatur</li> <li>- Geltungsbereich</li> <li>- Sonstige Vorschriften (z. B. innerbehördliche Regelungen)</li> </ul>	1,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Bürgerorientierte Verwaltung - Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“ (AGO-Zweiter Teil)</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften in der AGO zur Bürgernähe und Bürgerfreundlichkeit und können diese selbständig anwenden. Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen mit den Vorgaben der AGO vereinbar sind. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Grundsätze der bürgerorientierten Verwaltung nach den Vorschriften der AGO bei ihrer täglichen Arbeit anwenden, die Erwartungshaltungen der Bürger berücksichtigen, soweit dies bei Eingriffs-/Hoheitsverwaltung möglich ist. Sie erkennen die Notwendigkeit der Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung auf Grund des gesellschaftlichen Wandels. (III)	2.1 Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung in der modernen Gesellschaft</li> <li>- Erwartungshaltung an die Verwaltung</li> <li>- Bürgerorientierte Verwaltung</li> <li>- Grenzen einer bürgerorientierten Verwaltung</li> </ul>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden handeln bürgernah und können die einschlägigen Vorschriften der AGO selbständig anwenden. (III) Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen mit den Vorgaben der AGO, welche die Bürgernähe regeln, vereinbar sind. (III)</p>	<p>2.2 Bürgernähe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persönliche Erreichbarkeit (Öffnungszeiten, Bürgerbüros, Abwicklung des Besucherverkehrs, Bevorzugter Empfang</li> <li>- Telefonische Erreichbarkeit</li> <li>- Schriftliche Erreichbarkeit</li> <li>- Elektronische Erreichbarkeit, E-Government (vgl. das Fach „Informations- und Kommunikationstechnik“)</li> <li>- Information, Öffentlichkeitsarbeit, Transparenz</li> </ul>	1		
<p>Die Teilnehmenden behandeln den Bürger freundlich und können die einschlägigen Vorschriften der AGO selbständig anwenden. (III) Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen mit den Vorgaben der AGO, welche die Bürgerfreundlichkeit regeln, vereinbar sind. (III)</p>	<p>2.3 Bürgerfreundlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhalten gegenüber dem Bürger</li> <li>- Beratung und Hilfe</li> <li>- Nachvollziehbarkeit und Objektivität</li> <li>- Gesprächstermine</li> </ul>	1		
<p>Die Teilnehmenden können beurteilen, unter welchen Umständen Auskünfte gegeben und Akteneinsicht erteilt werden dürfen. (III)</p>	<p>2.4 Auskünfte und Akteneinsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGO</li> <li>- BayVwVfG</li> </ul>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden berücksichtigen, dass die Verbesserung der Dienstleistungsqualität und die Dienstleistungsorientierung eine Daueraufgabe in der öffentlichen Verwaltung darstellen. (III)</p>	<p>2.5 Verbesserung der Dienstleistungsqualität, Dienstleistungsorientierung als Daueraufgabe</p>			0,5
<p>Die Teilnehmenden können beurteilen, warum der Dienstleistungsgedanke in einer Behörde durch den notwendigen Gesetzesvollzug begrenzt ist (Eingriffs-/Hoheitsverwaltung) (III)</p>	<p>2.6 Spannungsfeld Hoheitsträger - Dienstleistungsunternehmen</p>			0,5

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Geschäftsgang (AGO-Dritter Teil)</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Vorgaben der AGO zum Geschäftsgang in der öffentlichen Verwaltung vom Posteingang über die Sachbearbeitung, der Schriftguterstellung bis hin zur Schriftgutverwaltung selbständig anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind sicher in der Auswahl, in der Gestaltung und im selbständigen Verfassen der dienstlichen Dokumente, inklusive der Bearbeitungsvermerke (III).</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden haben einen ersten Überblick über den Prozessablauf vom Posteingang über die Sachbearbeitung, der Schriftguterstellung bis hin zur Schriftgutverwaltung (II).	3.1 Prozessablauf (Überblick/Einführung in das Thema)			0,25
Die Teilnehmenden können die Regelungen der AGO zur Eingangsbehandlung selbständig anwenden. (III). Sie können die Kommunikationswege, die Abläufe vom Eingang der Postsendungen, deren Bearbeitung bis hin zur Weitergabe in den Geschäftsgang bearbeiten. (III)	3.2 Behandlung der Eingänge <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationswege</li> <li>- Eingangsstelle, Eingangsstempel</li> <li>- Öffnen und büromäßige Vorbehandlung, insbes. Irrläufer, nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen, besondere Empfänger</li> <li>- dezentral eingehende Sendungen</li> <li>- Weiterleitung in den Geschäftsgang (Sichtung durch Vorgesetzten)</li> </ul>			1,75

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen der AGO zur Sachbearbeitung selbständig anwenden. (III).</p>	<p>3.3 Sachbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktional, Weiterleitung bei Unzuständigkeit)</li> <li>- Allgemeine Grundsätze</li> <li>- Abstimmung, Federführung, Beteiligung</li> <li>- Bearbeitung besonderer Fälle (Beschimpfungen, anonyme Schreiben/Anrufe)</li> <li>- Förmliche Bearbeitung von Vorgängen</li> <li>- Form der Sachbearbeitung (Grundsatz der Nichtförmlichkeit, Kommunikationsformen – mündlich, elektronisch, schriftlich, Vorrang der IuK-Technik)</li> <li>- unmittelbare und mittelbare Kommunikation, Dienstwegprinzip</li> </ul>			2
<p>Die Teilnehmenden können die unterschiedlichen Arten dienstlicher Dokumente, inklusive der Bearbeitungsvermerke (sachleitende Verfügungen), selbständig auswählen, gestalten und verfassen. (III)</p> <p><i>Hinweis: Auf Grund der besonderen Relevanz für die Praxis sollen die Teilnehmenden die Erstellung dienstlicher Dokumente an konkreten praxisorientierten Fällen üben.</i></p>	<p>3.4 Schriftguterstellung, Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung</p> <p>3.4.1 Formale und sprachliche Gestaltung dienstlicher Dokumente, Bearbeitungsvermerke</p> <p>3.4.2 Bezeichnung und Formen dienstlicher Dokumente</p> <p>3.4.3 Abfassen dienstlicher Dokumente inklusive Bearbeitungsvermerke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dienstliche Schreiben (intern und extern), (Entwurf und Original)</li> <li>- Aktenvermerk</li> <li>- Niederschriften (Erklärungsniederschrift, Sitzungsniederschrift (Protokoll), Besprechungsniederschrift (nur kennen))</li> <li>- Beschlussvorlage</li> <li>- Abgabenaachricht</li> <li>- Zwischenmitteilung</li> <li>- Bescheid in erster Instanz (in Grundzügen, Entwurf im persönlichen- und unpersönlichen Stil)</li> </ul> <p>3.4.4 Unterschrift, Dienstsiegel</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die wirtschaftlichen und rechtlichen Aspekte des Postversands erläutern. (II)</p> <p><i>Hinweis: Zustellung wird ausführlich im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt</i></p>	<p>3.5 Versand, wirtschaftliche und rechtliche Aspekte (inkl. Zustellung – nur Überblick)</p>			0,5
<p>Die Teilnehmenden können das behördliche Schriftgut selbständig verwalten. (III)</p>	<p>3.6 Schriftgutverwaltung</p> <p>3.6.1 Notwendigkeit und Aufgaben der Schriftgutverwaltung</p> <p>3.6.2 Organisation der Schriftgutverwaltung (Standort)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachbearbeiterregistratur</li> <li>- Zentralregistratur</li> </ul> <p>3.6.3 Aktenplan, Aktenzeichen, Geschäftszeichen</p> <p>3.6.4 Aktenaussonderung, Archivwesen</p>			0,5

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 3.1: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

**Lehrgebiet:**

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

**Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre****Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden verfügen über betriebswirtschaftliche Kenntnisse und können diese als Sachbearbeitende in ihrem Aufgabenbereich bürgerorientiert und eigenverantwortlich einsetzen sowie Verwaltungsvorgänge wirtschaftlich abwickeln. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können im Rahmen ihrer sachbearbeitenden Tätigkeit die Vernetzungen der betriebswirtschaftlichen Elemente im eigenen Aufgabenbereich herstellen, die betriebswirtschaftlichen Instrumente selbständig einsetzen und zielorientiert Lösungsmöglichkeiten erarbeiten. (III)

Die Teilnehmenden sind sensibilisiert auf die Einsatzmöglichkeiten der digitalen Leistungserbringung und erkennen deren Nutzen. (II)



**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Belange und die Interessen des eigenen Fachbereichs sowie der Bürgerinnen und Bürger. Sie sind in der Lage, verwaltungsintern Aufgaben selbständig zu bewältigen und bei abteilungsübergreifenden Projekten konstruktiv mitzuarbeiten. Die Teilnehmenden können eine bürgerorientierte Kommunikation führen und die Verwaltungsleistungen bürgernah erbringen. (III)

Die Teilnehmenden können die Mitarbeitenden im eigenen Fachbereich bei der innerbetrieblichen Kostenkontrolle und der Zielerreichung unterstützen und ihnen betriebswirtschaftliche Vorgänge hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung verständlich darstellen. (III)

**Volkswirtschaftslehre****Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der volkswirtschaftlichen Grundbegriffe die Erfordernisse des Wirtschaftens, die gesamtwirtschaftliche Entwicklung sowie die daraus entstehenden Zusammenhänge und die Auswirkungen auf die öffentlichen Verwaltungen und Betriebe beurteilen. (III)

Die Teilnehmenden verstehen die soziale Marktwirtschaft als Kompromiss aus Freiheit am Markt und staatlicher Lenkung. Sie können die Möglichkeiten der Wirtschaftspolitik und die Grenzen der staatlichen Einflussnahme auf die wirtschaftliche Entwicklung beurteilen. (III)

Die Teilnehmenden können die Grundlagen der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung und die Grundzüge der Geldpolitik der Europäischen Zentralbank beschreiben. (II)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können im Rahmen ihrer Tätigkeit die gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge erläutern und den Einfluss der volkswirtschaftlichen Abläufe auf die tägliche Arbeit in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben aufzeigen. Die Teilnehmenden sind in der Lage, die volkswirtschaftlichen Einflüsse auf die Abläufe in der öffentlichen Verwaltung anschaulich und zielführend zu beurteilen. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden zeigen Verständnis hinsichtlich unterschiedlicher Zielsetzungen von Politik und Verwaltung wie beispielsweise bei der Haushaltsplanung (Zurückhaltung bei Investitionen in positiven Konjunkturphasen) und übernehmen im Rahmen einer konstruktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Politik und Verwaltung die Verantwortung für den eigenen Fach- bzw. Aufgabenbereich. Sie sind in der Lage, die gesamtwirtschaftlichen Vorgänge verständlich darzustellen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess	6 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Doppelte kommunale Buchführung (Doppik)	31 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	24 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Investitionsrechnung	4 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Controlling	4 UE
<b>Lernfeld 7</b>	Marketing in der öffentlichen Verwaltung	3 UE
<b>Lernfeld 8</b>	Beschaffung	3 UE
<b>Lernfeld 9</b>	Volkswirtschaftliche Grundlagen	4 UE
<b>Lernfeld 10</b>	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft	3 UE
<b>Lernfeld 11</b>	Wirtschafts- und Geldpolitik	5 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangsabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	12 UE	0 UE	12 UE
Inhalte		9.1 – 11.2		
<b>Fachlehrgang II</b>	8 UE	4 UE	0 UE	12 UE
Inhalte	1.3 + 1.5 7.1 – 7.2 8.1 – 8.2	1.1 + 1.2 1.4		
<b>Fachlehrgang III</b>	24 UE	0 UE	7 UE	31 UE
Inhalte	2.1 – 2.2		Übungen zu 2.1 – 2.2	
<b>Fachlehrgang IV</b>	16 UE	8 UE	0 UE	24 UE
Inhalte	3.1 + 3.2	3.3		
<b>Fachlehrgang V</b>	8 UE + 12 UE Übung	0 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	4. 1 – 4.2 5.1 – 5.2 Übungen zu allen Lerninhalten der FL I – V		Übungen zu allen Lerninhalten der FL I - V	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und den Bezug zur Arbeit im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Besonderheiten und Eigenschaften der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe zu beurteilen. Sie können die Instrumente für eine Entwicklung hin zur Dienstleistungs- und Bürgerkommune beurteilen und unter Berücksichtigung der Einsatzmöglichkeiten von digitalen Services im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, im Rahmen eines Kontraktmanagements mitzuarbeiten, um ein zielorientiertes Handeln in den öffentlichen Betrieben und Verwaltungen zu gewährleisten. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre erläutern und zwischen der Betriebswirtschaftslehre und der Volkswirtschaftslehre unterscheiden. (II)</p>	<p>1.1 Grundlagen 1.1.1 Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre 1.1.2 Abgrenzung Betriebswirtschaftslehre/ Volkswirtschaftslehre</p>		0,25	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Unterschiede von Betrieben und Unternehmen beurteilen. Sie verstehen die Verwaltung sowie kommunale Einrichtungen als Betriebe und können die sich daraus ergebenden Möglichkeiten einer dezentralen wirtschaftlichen Betriebsführung ableiten. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Einsatz der betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu beurteilen. (III)</p>	<p>1.2 Betrieb und Unternehmen</p> <p>1.2.1 Abgrenzung Betrieb/Unternehmen</p> <p>1.2.2 Verwaltung als Betrieb</p> <p>1.2.3 Einsatz der betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren</p>		0,25	
<p>Die Teilnehmenden können den öffentlichen vom privaten Leistungsprozess abgrenzen und die Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen und Betriebe beurteilen. (III)</p>	<p>1.3 Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen</p> <p>1.3.1 Personalintensität</p> <p>1.3.2 Standortgebundenheit</p> <p>1.3.3 fehlende Antriebsfunktion des Eigenkapitalinteresses</p> <p>1.3.4 Aufgabenbindung durch Rechtsnormen</p> <p>1.3.5 Bedeutung politischer Willensbildung</p> <p>1.3.6 fehlende Lenkungsfunktion des Marktes</p>	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Anforderungen einer modernen Verwaltung und den ganzheitlichen Ansatz des NSM zur outputorientierten Steuerung und zur Sicherstellung der Zukunftsfähigkeit einer Kommune beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können den zielorientierten Einsatz der Elemente des NSM beurteilen und diese bei der (digitalen) Abwicklung der Verwaltungsaufgaben zur Sicherstellung einer bürgerorientieren und wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung anwenden. (III)</p>	<p>1.4 Neues Steuerungsmodell (NSM) und Kommunales Steuerungsmodell (KSM)</p> <p>1.4.1 Gründe, Ziele und Einflussbereiche der neuen Steuerung (Einnahmen/Erlöse, Kosten, Qualitäten, Prozesse)</p> <p>1.4.2 Elemente des NSM und deren Zusammenhänge, insbesondere</p> <p>1.4.2.1 Personalmanagement als grundsätzlichen Erfolgsfaktor und Instrument zur Bewältigung des Personalmangels in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben</p> <p>1.4.2.2 Strategische Steuerung als Voraussetzung zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit (demographische Entwicklung, Nachhaltigkeit)</p> <p>1.4.2.3 Outputorientierte Steuerung und die Bedeutung der Produkte für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsstruktur</li> <li>- Bereitstellung von Ressourcen</li> <li>- Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>- Steuerungsentscheidungen</li> <li>- Zielvereinbarungen</li> <li>- produktorientierte Haushaltspläne</li> </ul> <p>1.4.2.4 Produktbeschreibung nach Menge, Qualität und Kosten und auf der Grundlage von Zielen und Kennzahlen</p>		3,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Teilnehmenden können die Gründe und Ziele für die Weiterentwicklung des NSM zum KSM erläutern. Sie können die Komponenten und Kernelemente für eine zukunftsfähige Steuerung und die Entwicklung hin zur Bürgerkommune beschreiben. (II)</p>	<p>1.4.3 Gründe und Ziele für die Weiterentwicklung vom NSM zum KSM, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- demographischer Wandel</li> <li>- Klimawandel</li> <li>- verändertes Selbstverständnis der Bürgerinnen und Bürger</li> <li>- IT-Entwicklung und E-Government</li> <li>- Weiterentwicklung von der Dienstleistungskommune zur Bürgerkommune</li> </ul> <p>1.4.4 Komponenten des KSM und die Führungsverantwortung, diese zielgerichtet aufeinander abzustimmen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akteure und Strukturen</li> <li>- Steuerungsprozesse</li> <li>- Steuerungsinstrumente</li> <li>- Organisationskultur</li> </ul> <p>1.4.5 Kernelemente des KSM, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stärkung einer strategischen und wirkungsorientierten Steuerung</li> <li>- Betonung der Führungsverantwortung kommunaler Entscheidungsträger</li> <li>- Verknüpfung von ganzheitlicher Planung mit dem Haushalt</li> <li>- intensivere Beteiligung aller Akteure</li> <li>- Verbesserung der Zielorientierung von politischen Entscheidungen und Verwaltungshandeln</li> </ul>			



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Ziele des Wirtschaftens und des betrieblichen Handelns beschreiben und die Zielbildung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben praxisbezogen umsetzen. Sie sind in der Lage, Zielvereinbarungen u. a. im Bereich der Produktorientierung unter Berücksichtigung der SMART-Methode umzusetzen und Zielkonflikte zu erkennen. (III)</p>	<p>1.5 Ziele des Wirtschaftens/des betrieblichen Handelns</p> <p>1.5.1 Zielarten, Zielhierarchie, Zielkonflikte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachziele</li> <li>- Formalziele</li> <li>- Oberziele</li> <li>- strategische Ziele</li> <li>- operative Ziele</li> </ul> <p>1.5.2 Ziele privater Unternehmen – Ziele öffentlicher Verwaltungen und Betriebe</p> <p>1.5.3 Zielbildung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SMART-Methode</li> </ul>	1,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Doppelte Kommunale Buchführung (Doppik)</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, die grundlegenden Unterschiede zwischen der kameralen und der doppischen Buchführung zu beurteilen und die Vor- und Nachteile des neuen doppischen Rechnungswesens (Doppik) abzuwägen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können eine kommunale Bilanz erstellen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verfügen über fundierte Kenntnisse zur Systematik der Drei-Komponenten-Rechnung. Sie sind in der Lage, laufende Geschäftsvorfälle mittlerer bis hoher Schwierigkeit nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu buchen. Ferner sind sie in der Lage vorbereitende Jahresabschlussarbeiten und -buchungen durchzuführen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Aufgaben und Teilgebiete des Rechnungswesens sowie die doppische von der kameralen Buchführung unterscheiden. Sie sind in der Lage, die Gründe für die Einführung der Doppik und deren Vorteile zu beurteilen. (III)</p>	<p>2.1 Grundlagen</p> <p>2.1.1 Aufgaben und Teilgebiete des Rechnungswesens</p> <p>2.1.2 Unterschied doppische und kameraler Buchführung</p> <p>2.1.3 Gründe für die Einführung, Vor- und Nachteile</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Weg von der Inventur über das Inventar hin zur Bilanz, deren Auflösung in Konten sowie den Abschluss der verschiedenen Konten im Drei-Komponenten-System zu beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Bilanzveränderungen beurteilen und auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. (III)</p>	<p>2.1.4 Inventur und Inventar als Grundlage für die Bilanz - Inventurarten - verlegte Inventur</p> <p>2.1.5 Aufbau und Aussagekraft der kommunalen Bilanz</p> <p>2.1.6 Bilanzveränderungen</p> <p>2.1.7 Auflösung der Bilanz in Konten, Eröffnungsbilanzkonto</p> <p>2.1.8 Abschluss der Bestands-, Ergebnisrechnungs- und Finanzrechnungskonten im Überblick (ohne Bewertung des Endbestandes)</p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden beherrschen die Buchung von Geschäftsvorfällen mittlerer Schwierigkeit auf Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten unter Berücksichtigung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. (III)	2.2 Buchung von Geschäftsvorfällen 2.2.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 2.2.2 Bildung von Produktkonten 2.2.3 Buchungssystematik in der Drei-Komponenten-Rechnung (Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten) und ihre Verbindung zur Haushaltsplanung) 2.2.4 Aufbau eines Buchungssatzes 2.2.5 Bildung von Buchungssätzen aufgrund von laufenden Geschäftsvorfällen samt vorbereitende Jahresabschlussbuchungen, insbesondere 2.2.5.1 Behandlung der Umsatzsteuer (Wesen, Buchung, ohne Abrechnung mit dem Finanzamt/ohne Zahllast) 2.2.5.2 Erwerb/Abgang von Anlagevermögen und GWGs 2.2.5.3 Planmäßige Abschreibung (linear) von Anlagevermögen (Wesen, Buchung) 2.2.5.4 Bildung von Sonderposten aus Zuweisungen und ggf. deren Auflösung 2.2.5.5 Bildung von Rückstellungen und deren Inanspruchnahme/Auflösung 2.2.5.6 antizipative und transitorische Rechnungsabgrenzung 2.2.5.7 Beschaffung und Verbrauch von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen  Die 7 UE DL beinhalten Übungen zur Wiederholung und Vertiefung über die Lernplattform moodle.	20		7

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Aufbau und die Anwendungsbereiche der Kosten- und Leistungsrechnung als verpflichtendes (Informations-)Instrument zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verfügen als Sachbearbeitende über Kenntnisse zur Ermittlung von Produktkosten. Sie beherrschen die verschiedenen Rechen- und Kalkulationsverfahren der Voll- und Teilkostenrechnung und können diese in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden haben die Fähigkeit zur innerbetrieblichen Kostenkontrolle, zur Steigerung des Kostenbewusstseins und der Kostentransparenz sowie zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung beizutragen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können das System der Kosten- und Leistungsrechnung sowie die Aufteilung in Vollkostenrechnung und Teilkostenrechnung praxisbezogen beurteilen. Sie können die Ermittlung der Kosten sowie die Ableitung der Kosten aus der Buchführung durchführen. (III)</p>	<p>3.1 Grundlagen</p> <p>3.1.1 Abgrenzung von Buchführung und KLR in Bezug auf die Aufgaben</p> <p>3.1.2 Unterscheidung der Begriffe Ausgabe/Aufwand/Kosten bzw. Einnahme/Ertrag/Leistung</p> <p>3.1.3 System/Aufbau der KLR in Voll- und Teilkostenrechnung</p> <p>3.1.4 Ermittlung der Kosten und Ableitung der Kosten aus der Buchführung</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Bestandteile der Vollkostenrechnung und die damit verbundenen Aufgaben beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können eine Aufbereitung der Kosten vornehmen und die verschiedenen Kalkulations- und Rechenverfahren der Vollkostenrechnung auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden.</p> <p>Sie sind in der Lage, aus den ermittelten Ergebnissen die Wirtschaftlichkeit und die Kostendeckung von öffentlichen Produkten und Leistungen zu beurteilen und Handlungsalternativen aufzuzeigen. (III)</p> <p>Kostenartenrechnung: Die Teilnehmenden sind in der Lage, in Standardfällen die Kosten aus der Buchführung abzuleiten, eine geordnete Erfassung der entstandenen Kosten durchzuführen und diese entsprechend grundlegender Kriterien zu gliedern. Sie beherrschen die Berechnung von kalkulatorische Kosten auch unter Berücksichtigung von Restwerten. (III)</p>	<p>3.2 Vollkostenrechnung</p> <p>3.2.1 Dreistufiger Aufbau der Vollkostenrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kostenartenrechnung</li> <li>- Kostenstellenrechnung</li> <li>- Kostenträgerrechnung</li> </ul> <p>3.2.2 Kostenartenrechnung</p> <p>3.2.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>3.2.2.2 Gliederung der Kosten und Unterscheidung in Einzel- und Gemeinkosten, Stück- und Gesamtkosten</p> <p>3.2.2.3 kalkulatorische Kosten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arten (kalk. Abschreibung und Verzinsung)</li> <li>- Bedeutung</li> <li>- Ermittlung</li> </ul>	14		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Kostenstellenrechnung: Die Teilnehmenden können die Bereiche des Ressourcenverbrauchs und der Leistungserstellung innerhalb der öffentlichen Verwaltungen und Betrieben in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. Sie sind selbstständig in der Lage, einzelne Kostenstellen zu bilden, die entstandenen Kosten entsprechend der Maßgrößen der Kostenverursachung auf die Kostenstellen zu verteilen und aus dem Betriebsabrechnungsbogen heraus die Zuschlagssätze zu berechnen. (III)</p> <p>Kostenträgerrechnung: Die Teilnehmenden beherrschen die verschiedenen Berechnungsmethoden zur Ermittlung der Kosten für die in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben erbrachten (Dienst-) Leistungen und Produkte. Sie können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden und sind in der Lage, die Ergebnisse zu beurteilen. (III)</p>	<p>3.2.3 Kostenstellenrechnung</p> <p>3.2.3.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>3.2.3.2 Bildung von Kostenstellen und deren Klassifizierung (Vor- und Endkostenstellen)</p> <p>3.2.3.3 Betriebsabrechnungsbogen (einstufig, mehrstufig) mit Anwendung des Stufenleiterverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primäre Kostenverteilung</li> </ul> <p>3.2.3.4 Sekundäre Gemeinkostenverteilung (innerbetriebliche Leistungsverrechnung und Umlagen)</p> <p>3.2.3.5 Berechnung von Zuschlagssätzen aus dem Betriebsabrechnungsbogen</p> <p>3.2.4 Kostenträgerrechnung</p> <p>3.2.4.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>3.2.4.2 Unterscheidung Kostenträgerstück- und Kostenträgerzeitrechnung</p> <p>3.2.4.3 Divisionskalkulation (einstufig)</p> <p>3.2.4.4 Äquivalenzziffernkalkulation</p> <p>3.2.4.5 Zuschlagskalkulation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- summarisch</li> </ul> <p>3.2.4.6 Kalkulation von Gebühren (Vorgehensweise, Berechnung kostendeckender Gebühren, Berücksichtigung von Kostendeckungsgraden)</p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte		P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Bestandteile der Teilkostenrechnung und die damit verbundenen Aufgaben beschreiben. (II)</p> <p>Sie beherrschen die Rechenverfahren der Teilkostenrechnung und können diese selbständig auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. Sie sind in der Lage im Fällen mittlerer Schwierigkeit die kurzfristige Preisuntergrenze sowie die Gewinnschwellenmenge zu berechnen und die Ergebnisse zu beurteilen. Sie können Entscheidungen zur Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Kostendeckung treffen. (III)</p>	3.3 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.5 3.3.6	<p>Teilkostenrechnung/einstufige Deckungsbeitragsrechnung</p> <p>Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>Unterscheidung fixe Kosten/variable Kosten</p> <p>Lineare Kostenverläufe und Kostenfunktionen</p> <p>Deckungsbeitrag einstufig (Ermittlung, Aussagekraft)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stückdeckungsbeitrag</li> <li>- Gesamtdeckungsbeitrag</li> </ul> <p>Kurzfristige Preisuntergrenze (Ermittlung, Aussagekraft)</p> <p>Break-even-Point/Gewinnschwellenmenge (Ermittlung, Aussagekraft)</p>		8	



<b>Lernfeld 4</b>	<b>Investitionsrechnung</b>
-------------------	-----------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Aufgaben, Anwendungsbereiche und Ziele der Investitionsrechnung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können aufgrund der haushaltsrechtlichen Vorgaben verschiedene statische Investitionsrechenverfahren durchführen und die Vorteilhaftigkeit von Investitionsalternativen beurteilen, um einen wirtschaftlichen Einsatz der finanziellen Mittel sicherzustellen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Aufgaben, den Anwendungsbereich und das Ziel der Kostenvergleichsrechnung erläutern und deren Einsatz auf praxisnahe Fälle mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p>	<p>4.1 Grundlagen</p> <p>4.1.1 Überblick über die statischen Investitionsrechenverfahren</p> <p>4.1.2 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele - Kostenvergleichsrechnung</p>	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte		P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, in Fällen mittlerer Schwierigkeit selbständig die Kapital- und Folgekosten (Betriebskosten) einschließlich der Berücksichtigung von Restwerten verschiedener Investitionsalternativen zu berechnen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können eine Entscheidungsgrundlage für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit von Investitionsalternativen erarbeiten und in diesem Zusammenhang die Abhängigkeit von der Auslastung beurteilen. (III)</p>	4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4	Kostenvergleichsrechnung Kosten einer Investition (Kapitalkosten, Betriebskosten) mit Unterscheidung in fixe und variable Kosten Auswahlproblem Kritische Menge (Ermittlung, Aussagekraft) Ersatzproblem	3,5		

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Controlling</b>
-------------------	--------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Controlling als wichtigen Bestandteil des Verwaltungsmanagements und erkennen die Anwendungsbereiche des Controllings in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können das Controlling als Informations-, Steuerungs- und Planungsinstrument zur Führungsunterstützung einsetzen. Sie können zur Sicherstellung der operativen und strategischen Zielerreichung sowie der Gewährleistung einer betriebswirtschaftlichen Ausrichtung der Kommune bei einem verwaltungsübergreifenden Controlling mitwirken. Dabei sind die Teilnehmenden in der Lage, steuerungsrelevante Kennzahlen zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit, Leistungsfähigkeit und Bürgerorientierung heranzuziehen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich bei der Erstellung von Berichten mit steuerungsrelevanten Inhalten und Kennzahlen mitzuwirken. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Aufgabe, die Anwendungsbereiche und die Ziele des Verwaltungscontrollings beschreiben und deren Einsatz auf praxisnahe Fälle beurteilen. (III)</p> <p>Im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich sind sie in der Lage, bei der Budgetplanung mitzuwirken und den Vollzug zu bearbeiten. (III)</p>	<p>5.1 Controlling</p> <p>5.1.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>5.1.2 Abgrenzung zur Rechnungsprüfung</p> <p>5.1.3 Ebenen des Controllings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strategisches Controlling</li> <li>- operatives Controlling</li> </ul> <p>5.1.4 Controllingaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktbeschreibung</li> <li>- Mitwirkung bei der Budgetplanung und -vollzug</li> <li>- Auswertung der Kosten- und Leistungsrechnung</li> </ul>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, bei der Steuerung der Budgeteinhaltung und bei der Umsetzung kurzfristiger (operativer) Ziele mitzuwirken. (III)</p>				
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Berichtswesen als zentrales Instrument der systematischen Informationsbereitstellung zur Unterstützung der Entscheidungsträger. Sie sind in der Lage, im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich Berichte zu erstellen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage die Inhalte von Berichten zur führungunterstützenden Sammlung, Auswertung und Weitergabe von Informationen aufzubereiten. (III)</p>	<p>5.2 Berichtswesen</p> <p>5.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>5.2.2 Berichtswesen als wesentliches Instrument zur Informationsversorgung</p> <p>5.2.3 Arten von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardberichte</li> <li>- Abweichungsberichte</li> <li>- Sonderberichte</li> </ul> <p>5.2.4 Inhalte von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Steuerungsrelevanz, Zweckmäßigkeit, Übersichtlichkeit</li> <li>- Finanz-, Leistungs- und Qualitätsinformationen</li> <li>- Analyse</li> <li>- Prognose und Handlungsempfehlung</li> </ul> <p>5.2.5 Gestaltung von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau und Struktur</li> </ul> <p>5.2.6 Aufbau eines Berichtswesens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundfragen (wer, wozu, was, wem, wann, wie)</li> <li>- Informationspyramide</li> <li>- Konzeption eines Berichtswesens</li> </ul> <p>5.2.7 Kennzahlen</p> <p>5.2.7.1 Anforderungen an die Bildung von Kennzahlen</p> <p>5.2.7.2 Arten von Kennzahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grund- (Leistungs-) und Kennzahlen</li> <li>- Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess- und Beziehungszahlen)</li> </ul>	2		

<b>Lernfeld 7</b>	<b>Marketing in der öffentlichen Verwaltung</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Instrumente des Marketings. Sie sind in der Lage, diese zur Ausrichtung der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich zielgerichtet und praxisorientiert einzusetzen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können den Marketingbegriff definieren. (I)	7.1 Grundlagen 7.1.1 Marketingbegriff	0,5		
Die Teilnehmenden können die Besonderheiten des Marketings in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben erläutern und sind dabei in der Lage, zwischen der Leistungs- und Eingriffsverwaltung zu unterscheiden. (II)	7.1.2 Besonderheiten in öffentlichen Verwaltungen/Betrieben im Bereich der Leistungs- und Eingriffsverwaltung			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Marketinginstrumente beschreiben. (II)</p>	<p>7.2 Marketinginstrumente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktpolitik</li> <li>- Preispolitik</li> <li>- Kommunikationspolitik</li> <li>- Distributionspolitik</li> </ul>	2,5		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den zielorientierten Einsatz der Marketinginstrumente sowohl in der Leistungs- wie auch in der Eingriffsverwaltung zu beurteilen. Sie können bewerten, wie die Produkte und Leistungen der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger, insbesondere unter Einsatz digitaler Tools (z. B. Apps), optimal ausgerichtet werden können. (III)</p>	<p>7.2.1 Bürgerorientierte Anwendung der Marketinginstrumente</p> <p>7.2.2 Einsatz der Marketinginstrumente auch unter dem Gesichtspunkt der Verwaltungsdigitalisierung als Voraussetzungen für zeit- und ortsunabhängige Verwaltungsdienste (z. B. Kommunikations- und Distributionswege per App)</p>			

<b>Lernfeld 8</b>	<b>Beschaffung</b>
-------------------	--------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich die erforderlichen Beschaffungen bedarfs- und zeitgerecht durchführen und die Beschaffungskontrolle sicherstellen. Sie sind dabei in der Lage, die haushalts- und beschaffungsrechtlichen Vorgaben zu berücksichtigen und Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren durchzuführen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff und den Funktionsbereich der Beschaffung beschreiben. (II) Sie sind in der Lage, die Beschaffungsziele zu erläutern, die Eigenschaften der Beschaffungsorganisationsformen zu beurteilen und die Beschaffungsinstrumente selbständig anzuwenden. (III)</p>	<p>8.1 Grundlagen 8.1.1 Begriff der Beschaffung 8.1.2 Funktionsbereich der Beschaffung 8.1.3 Beschaffungsziele, -organisation und -instrumente</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte		P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben eine Beschaffung planen und die Beschaffungsdurchführung abwickeln. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Arten des Materialbestandes unterscheiden und in Fällen mittlerer Schwierigkeit Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren durchführen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Vergabearten und die vergaberechtlichen Bestimmungen erläutern. (II)</p>	<p>8.2</p> <p>8.2.1</p> <p>8.2.2</p> <p>8.2.3</p>	<p>Beschaffungsprozess</p> <p>Beschaffungsplanung (Bedarfsplanung, Vorratsplanung, Bestellplanung, Arten des Materialbestandes, Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren)</p> <p>Beschaffungsdurchführung unter Berücksichtigung haushalts- und vergaberechtlicher Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff des öffentlichen Auftraggebers</li> <li>- Verbindlichkeit von vergaberechtlichen Bestimmungen</li> <li>- Überblick über Vergabearten und -verfahren</li> </ul> <p>Beschaffungskontrolle</p>	<p>2</p>		



<b>Lernfeld 9</b>	<b>Volkswirtschaftliche Grundlagen</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Grundbegriffe und die wesentlichen Aufgaben der Volkswirtschaftslehre erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Erfordernisse des Wirtschaftens beurteilen und verstehen die Funktion der Märkte als Koordinationsmechanismus für die Produktion und Preisbildung. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Rolle der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe in der Volkswirtschaft sowie auch die Auswirkungen des öffentlichen Handelns in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die Aufgaben, Grundansätze und Grunddisziplinen der Volkswirtschaftslehre erläutern. (II)	9.1 Gegenstand der Volkswirtschaftslehre <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben</li> <li>- Grundansätze (Mikroökonomie, Makroökonomie)</li> <li>- Grunddisziplinen (Wirtschaftstheorie, Wirtschaftspolitik, Finanzwissenschaft, Wirtschaftsgeschichte)</li> </ul>		0,5	
Die Teilnehmenden können die Erfordernisse des Wirtschaftens, das ökonomische Prinzip, seine Ausprägungen und die Anwendung in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen. (III)	9.2 Erfordernis des Wirtschaftens <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, Markt, Angebot, Güter</li> <li>- Ökonomisches Prinzip</li> </ul>		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die volkswirtschaftlichen Produktionsfaktoren, deren Eigenschaften und Entstehung sowie den Einfluss auf öffentliche Verwaltungen und Betriebe in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p>	<p>9.3 Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren</p>		0,5	
<p>Die Teilnehmenden können die Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, die verschiedenen Marktformen und Markttypen zu vergleichen und die Preisbildung, die Preisfunktion und die staatliche Beeinflussung von Preisen in Fällen mittlerer Schwierigkeit zu beurteilen. (III)</p>	<p>9.4 Markt und Preis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage</li> <li>- Marktformen und Markttypen (vollkommener und unvollkommener Markt)</li> <li>- Preisbildung beim vollkommenen Markt</li> <li>- Preisfunktionen</li> <li>- staatliche Beeinflussung von Preisen</li> </ul>		1,5	

<b>Lernfeld 10</b>	<b>Wertschöpfung in der Volkswirtschaft</b>
--------------------	---

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage den Wirtschaftskreislauf zu erläutern und die Zusammenhänge sowie Auswirkungen von Veränderungen im Wirtschaftskreislauf zu beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung als Informationsinstrument über die volkswirtschaftlichen Prozesse und die Konjunktur beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die gesamtwirtschaftliche Lage anhand von Konjunkturindikatoren in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Vorgänge in der Volkswirtschaft anhand der Darstellung des Wirtschaftskreislaufes und das Zusammenspiel der Wirtschaftssubjekte und Wirtschaftssektoren beurteilen.</p> <p>Sie verfügen insbesondere über Kenntnisse der Beziehungen des Staates zu den anderen Sektoren und können die Auswirkungen des staatlichen Handelns in Fällen mittlerer Schwierigkeit erarbeiten. (III)</p>	<p>10.1 Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung</p> <p>10.1.1 Wirtschaftskreislauf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtschaftssubjekte</li> <li>- Wirtschaftssektoren</li> </ul>		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können das Bruttoinlandsprodukt als Gradmesser der Leistung einer Volkswirtschaft sowie das Bruttonationaleinkommen und das Volkseinkommen erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Wichtigkeit der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung als Planungs- und Entscheidungsgrundlage für die Träger der Wirtschaftspolitik. Sie verstehen die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung als Informationslieferant über den Ablauf und das Ergebnis des Wirtschaftsprozesses in der Volkswirtschaftslehre und sie können die verschiedenen Berechnungsarten unterscheiden. (II)</p>	<p>10.1.2 Bruttoinlandsprodukt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nominales und reales BIP</li> <li>- Bruttonationaleinkommen</li> <li>- Volkseinkommen</li> </ul> <p>10.1.3 Berechnungsarten des Bruttoinlandsprodukts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entstehungsrechnung</li> <li>- Verwendungsrechnung</li> <li>- Verteilungsrechnung</li> </ul>			
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage den Konjunkturverlauf sowie die Auswirkungen und Einflussmöglichkeiten der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf den Verlauf in der jeweiligen Phase in Fällen mittlerer Schwierigkeit zu beurteilen. (III)</p>	<p>10.2 Konjunktur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phasen des Konjunkturverlaufs</li> <li>- Ursachen für Schwankungen</li> <li>- Indikatoren</li> </ul>		1,5	

<b>Lernfeld 11</b>	<b>Wirtschafts- und Geldpolitik</b>
--------------------	-------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Wirtschaftssysteme und die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Ziele der Wirtschaftspolitik sowie die wirtschaftspolitischen Maßnahmen und den Einsatz der Instrumente der Wirtschaftspolitik zur Beeinflussung der Zielerreichung in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Geldpolitik der Europäischen Zentralbank zu beschreiben. (II)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Gründe staatlicher Wirtschaftspolitik erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, Wirtschaftssysteme zu unterscheiden und die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland zu beschreiben. (II)</p>	<p>11.1 Wirtschaftspolitik</p> <p>11.1.1 Gründe für die Notwendigkeit staatlicher Wirtschaftspolitik</p> <p>11.1.2 Wirtschaftssystem und Wirtschaftsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterscheidungsmerkmale von Wirtschaftssystemen</li> <li>- Soziale Marktwirtschaft als Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland (Grundidee, Verankerung im Grundgesetz, Bedeutung der Sicherstellung eines funktionierenden Wettbewerbs - Wettbewerbspolitik)</li> </ul>		3,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Ziele der Wirtschaftspolitik und deren Inhalte erläutern. Sie sind in der Lage, die Entstehung und die Auswirkungen von Zielkonflikten in Fällen mittlerer Schwierigkeit zu beurteilen. (III)</p>	<p>11.1.3 Ziele der Wirtschaftspolitik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Magisches Viereck</li> <li>- Erweiterung des Zielkataloges zum magischen Sechseck</li> </ul> <p>11.1.4 Zielkonflikte</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die Träger und Grundansätze der der Wirtschaftspolitik unterscheiden. (II)</p>	<p>11.1.5 Träger und Grundansätze</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die wirtschaftspolitischen Instrumente unterscheiden und deren Einsatz sowie den Einfluss auf die wirtschaftliche Entwicklung allgemein sowie auf der Ebene der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen. (III)</p>	<p>11.1.6 Fiskalpolitik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- antizyklische Fiskalpolitik durch Veränderung der Einnahmen (Steuern, Gebühren, Beiträge) und der Ausgaben (Investitionen, Subventionen, Personalausgaben)</li> <li>- Problem der Staatsverschuldung</li> </ul>			
	<p>11.1.7 Wettbewerbspolitik</p>			
	<p>11.1.8 Strukturpolitik</p>			
	<p>11.1.9 Sozialpolitik</p>			
	<p>11.1.10 Umweltpolitik</p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zur Geldpolitik der Europäischen Zentralbank. Sie können die Ursachen und Auswirkungen von Inflation sowie die Geldmengensteuerung beschreiben. (II)</p>	<p>11.2 Geldpolitik der Europäischen Zentralbank</p> <p>11.2.1 Europäisches System der Zentralbanken - Aufgaben und Aufbau im Überblick</p> <p>11.2.2 Ursachen und Auswirkungen von Inflation</p> <p>11.2.3 Geldmengensteuerung - Geldmenge, Mindestreserve, ständige Fazilitäten im Überblick - Offenmarktpolitik, dargestellt am Hauptrefinanzierungsgeschäft</p>		1,5	

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 3.2.1: Kommunale Finanzwirtschaft

**Lehrgebiet:**

Kommunale Finanzwirtschaft

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können als Mitarbeitende einer kommunalen Finanzverwaltung die übertragenen Aufgaben in Kämmerei und Kasse erfüllen. (III)

Die Teilnehmenden können als Mitarbeitende in anderen Sachgebieten die finanziellen Auswirkungen ihrer Tätigkeit abschätzen und das Mittelanforderungsverfahren bzw. die dezentrale Haushaltsplanung durchführen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können haushaltsrechtliche Vorschriften auch auf neue Sachverhalte anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Belange anderer Dienststellen im Verfahren der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung. Budgetverhandlungen begleiten sie versiert und sicher. (III)



**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Haushaltsplan	31 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Haushaltssatzung	4 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	10 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Kassen- und Rechnungswesen	13 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Vermögenswirtschaft	6 UE
<b>Lernfeld 6</b>	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
<b>Lernfeld 7</b>	Kreditwirtschaft	6 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	24 UE	4 UE	3 UE	31 UE
Inhalte	1.1, 1.3 – 1.4, 1.6 -1.7 inkl. Übungen	1.2, 1.5, 1.8	Übungen zu Lernfeld 1	
<b>Fachlehrgang IV</b>	28 UE	4 UE	1 UE	33 UE
Inhalte	3.1 – 5.2, inkl. Übungen	2.1 -2.3	Übungen zu den Lernfeldern 2-5	
<b>Fachlehrgang V</b>	20 UE	0 UE	5 UE	25 UE
Inhalte	10 UE 6.1 – 7.3, und 10 UE Übungen zu allen Lernfeldern		Übungen zu allen Lernfeldern	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Haushaltsplan</b>
-------------------	----------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind als Sachbearbeitende in Sachgebieten außerhalb der Finanzverwaltung in der Lage beim Mittelanforderungsverfahren bzw. bei der dezentralen Haushaltsplanung mitzuwirken und dabei einzelne Veranschlagungen mittlerer Schwierigkeit selbständig durchzuführen. Dabei können sie die Möglichkeiten der flexiblen Haushaltsführung berücksichtigen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können bei der Aufstellung eines ausgeglichenen Haushaltsplanentwurfs in Kameralistik und Doppik in der Finanzverwaltung einer kreisangehörigen Gemeinde mitwirken, mit dem flexibel auf Veränderungen während des Haushaltsjahres reagiert werden kann. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft (I) und können die einschlägigen Rechtsvorschriften rechtssicher zuordnen. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen die allgemeinen Haushaltsgrundsätze und können diese in der Planungs- und Bewirtschaftungsphase der Haushaltswirtschaft in der Finanzverwaltung und anderen Sachgebieten anwenden. (III)</p>	<p>1.1 Grundlagen</p> <p>1.1.1 Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft</p> <p>1.1.2 Rechtsgrundlagen</p> <p>1.1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze</p> <p>1.1.3.1 stetige Aufgabenerfüllung</p> <p>1.1.3.2 konjunkturgerechtes Verhalten</p> <p>1.1.3.3 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit</p> <p>1.1.3.4 Jährlichkeit</p> <p>1.1.3.5 Jährigkeit</p> <p>1.1.3.6 Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit</p> <p>1.1.3.7 Öffentlichkeit</p> <p>1.1.3.8 Zusammenarbeit mit Privaten</p> <p>1.1.3.9 dauernde Leistungsfähigkeit</p> <p>1.1.3.10 Vermeidung der Überschuldung</p> <p>1.1.3.11 Minimierung finanzieller Risiken</p>	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die zeitliche Gliederung der Haushaltswirtschaft beschreiben. (II)	1.1.4 Zeitliche Gliederung der Haushaltswirtschaft			
Die Teilnehmenden wissen wie sich eine Kommune finanziert (I) und können die verschiedenen Einnahmen voneinander abgrenzen. (II)	1.2 Kommunale Einnahmen 1.2.1 Sonstige Einnahmen - Beteiligung an der Einkommen- und Umsatzsteuer - Finanzausgleich (einschl. staatlicher Zuweisungen) - Vermögenserträge (Mieten, Pachten, Zinsen, einschl. Ablieferungen gemeindlicher Eigenbetriebe und Kommunalunternehmen bzw. Gewinnanteile aus Beteiligungen an Unternehmen des privaten Rechts) - Rücklagenentnahme 1.2.2 Abgaben - besondere Entgelte (Gebühren und Beiträge) - Steuern (Realsteuern und örtliche Verbrauchs- und Aufwandssteuern)  <i>Hinweis:            Die grundlegenden Kompetenzen zu Abgaben werden im Fach Abgabenrecht vermittelt.</i>		2	
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für die Aufnahme von Krediten prüfen. (III)	1.2.3 Umlagen (Kreisumlage, Bezirksumlage, Verwaltungsgemeinschaftsumlage, Schulverbandsumlage, Zweckverbandsumlage)			
Die Teilnehmenden können die Einnahmen entsprechend der Rangfolge der Einnahmebeschaffung erheben. (III)	1.2.4 Krediteinnahmen 1.2.5 Rangfolge der Einnahmen und Möglichkeiten der Beeinflussung  Übungen zu den kommunalen Einnahmen			1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können bei der kameraleen Haushaltsplanung einer kreisangehörigen Gemeinde mitarbeiten und einzelne Veranschlagungen mittlerer Schwierigkeit selbständig erarbeiten. (III)</p>	<p>1.3 Haushaltsgliederung</p> <p>1.3.1 Kameraler Haushaltsplan</p> <p>1.3.1.1 Veranschlagung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>1.3.1.2 Einteilung in Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt,</p> <p>1.3.1.3 Gliederung des Haushaltsplans nach Aufgabenbereichen</p> <p>1.3.1.4 Gruppierung des Haushaltsplans nach Einnahme- und Ausgabearten, Bereichsabgrenzung (insbesondere bei Krediten und Zuwendungen)</p>	5,5		
<p>Die Teilnehmenden können bei der doppischen Haushaltsplanung einer kreisangehörigen Gemeinde mitarbeiten und einzelne Veranschlagungen mittlerer Schwierigkeit selbständig erarbeiten. (III)</p>	<p>1.3.2 Doppischer Haushaltsplan</p> <p>1.3.2.1 Veranschlagung von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>1.3.2.2 Einteilung in Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt</p> <p>1.3.2.3 Produktorientierte Gliederung</p> <p>1.3.2.4 Kontenrahmen</p>	5,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens (I) und können die Unterschiede zur Kameralistik erläutern. (II)</p>	<p>1.3.2.5 Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens/Unterschiede zur Kameralistik</p>			
<p>Die Teilnehmenden können das Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung beschreiben. (II)</p>	<p>1.3.2.6 Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung/Auswirkungen von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz</p>			
<p>Die Teilnehmenden wissen, wie sich Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz auswirken. (I)</p>	<p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Die grundlegenden Kompetenzen zur doppischen Buchführung werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vermittelt. Hier ist nur auf die doppische Haushaltsplanung einzugehen.</i></p>			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Veranschlagungsgrundsätze und deren Ausnahmen in der Planungs- und Bewirtschaftungsphase der Haushaltswirtschaft in Fällen mit mittlerer Schwierigkeit rechtsicher anwenden. Sie können insbesondere Investitionen, Zuwendungen, Kredite und Verpflichtungsermächtigungen veranschlagen und können Sonderposten für Zuwendungen bilden und ggf. ertragswirksam auflösen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können planmäßige Abschreibungen linear auch zeitanteilig sowie die Sofortabschreibung bei geringwertigen Wirtschaftsgütern veranschlagen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von kalkulatorischen Kosten für kostenrechnende Einrichtungen im kamerale Haushaltsplan und können diese einordnen und deren Veranschlagung beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können den Ausgleich des Haushaltsplans erläutern (II) und in einfachen Fällen selbst durchführen (III).</p>	<p>1.4 Veranschlagungsgrundsätze in Abhängigkeit des Haushaltssystems und Ausnahmen davon</p> <p>1.4.1 Einheit und Vollständigkeit (ohne Behandlung durchlaufender Gelder und gestundeter Beträge)</p> <p>1.4.2 Fälligkeit und Kassenwirksamkeit bzw. periodengerechte Zuordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rundung der Haushaltsansätze</li> <li>- innere Verrechnungen</li> <li>- Veranschlagung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen</li> <li>- Veranschlagung von Zuwendungen einschließlich Bildung und ggf. ertragswirksame Auflösung von Sonderposten für Zuwendungen bei doppischer Haushaltswirtschaft</li> <li>- Abschreibungen bei doppischer Haushaltswirtschaft (Funktion, lineare Abschreibung, zeitanteilig, Sofortabschreibung bei geringwertigen Wirtschaftsgütern, nur planmäßige Abschreibungen)</li> <li>- Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen</li> <li>- Veranschlagung von Krediten</li> <li>- Veranschlagung der kalkulatorischen Kosten bei kostenrechnenden Einrichtungen (Begriff und Finanzierung kostenrechnender Einrichtungen, Ermittlung kalkulatorischer Kosten)</li> </ul> <p>1.4.3 Wahrheit und Klarheit</p> <p>1.4.4 Bruttoveranschlagung</p> <p>1.4.5 Einzelveranschlagung</p> <p>1.4.6 produktorientierte Veranschlagung</p> <p>1.4.7 Haushaltsausgleich</p> <p>1.4.8 Zielorientierte Steuerung</p> <p>Übungen zu Veranschlagungen</p>	4		2

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Bestandteile und Anlagen der Haushaltspläne unterscheiden (II) und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen (z. B. Notwendigkeit einer Nachtragshaushaltssatzung bei Änderungen) abschätzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsqualität des Haushaltsplans (I) und können mit den Bindungswirkungen der Haushaltsansätze in Planungs- und Bewirtschaftungsphase der Haushaltswirtschaft umgehen. (III)</p>	<p>1.5 Bestandteile und Anlagen der Haushaltspläne            1.5.1 Bestandteile der Haushaltspläne            1.5.2 Anlagen            1.5.3 Rechtsqualität des Haushaltsplanes/            Bindungswirkungen der Haushaltsansätze</p>		1	
<p>Die Teilnehmenden können die Deckungsgrundsätze in Planungs- und Bewirtschaftungsphase der Haushaltswirtschaft rechtsicher anwenden. (III)</p>	<p>1.6 Deckungsgrundsätze            1.6.1 Grundsatz der Gesamtdeckung (Budgetierung vgl. 1.7)            1.6.2 Zweckbindung von Einnahmen, Erträgen, Einzahlungen            1.6.3 Deckungsfähigkeit von Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen            1.6.4 Übertragbarkeit von Haushaltsermächtigungen unter Bildung von Haushaltsresten</p>	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können bei Planung und Bewirtschaftung der Budgets mitarbeiten. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Vorteile der Budgetierung erläutern. (II)</p>	<p>1.7 Budgetierung</p> <p>1.7.1 Begriff des Budgets und Vorteile der Budgetierung</p> <p>1.7.2 Aufstellungsverfahren des Haushalts bei Budgetierung</p> <p>1.7.3 Darstellung im Haushaltsplan und den Anlagen</p> <p>1.7.4 Bewirtschaftung der Budgets</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können bei Erstellung der mittelfristigen Finanzplanung mitwirken (III) und kennen die darin enthaltenen Informationen und die mit der Finanzplanung verfolgten Ziele. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Unterschiede zwischen Finanzplan und Haushaltsplan beschreiben. (II)</p>	<p>1.8 Mittelfristige Finanzplanung</p> <p>1.8.1 Finanzplan (Inhalt, Ziele und Erkenntnisse daraus)</p> <p>1.8.2 Investitionsprogramm</p> <p>1.8.3 Verfahren, insbesondere Orientierungsdaten</p> <p>1.8.4 Unterschied Finanzplan/Haushaltsplan</p>		1	



<b>Lernfeld 2</b>	<b>Haushaltssatzung</b>
-------------------	-------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage den Erlass einer Haushaltssatzung vorzubereiten und Teilaufgaben selbständig zu erledigen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die genehmigungspflichtigen Bestandteile der Haushaltssatzung (I) und können die Auswirkungen auf das Verfahren bei Ausfertigung und Bekanntmachung beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können am Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung mitarbeiten und Teilaufgaben selbständig erledigen. (III)</p>	<p>2.1 Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung</p> <p>2.1.1 Haushaltsaufstellungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eckwertebeschluss</li> <li>- Mittelanforderung/dezentrale Erstellung</li> <li>- Leistungsziele und Kennzahlen</li> </ul> <p>2.1.2 Entwurf der Haushaltssatzung und ggf. Beratung im Ausschuss</p> <p>2.2.3 Beschlussfassung Haushaltssatzung durch Gemeinderat</p> <p>2.2.4 Vorlage Haushaltssatzung und Anlagen an Rechtsaufsichtsbehörde</p> <p>2.2.5 Einholung eventueller Genehmigungen bzw. Behandlung eventueller Beanstandungen</p> <p>2.2.6 Ausfertigung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung</p> <p>2.2.7 Bereithalten zur Einsichtnahme</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis: Die formellen Anforderungen an Satzungen werden im Fach Kommunalrecht vermittelt.</i></p>		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können einen Entwurf der Haushaltssatzung erstellen und können deren Rechtsqualität beurteilen. (III)	2.2 Inhalt der Haushaltssatzung 2.2.1 Rechtsqualität der Haushaltssatzung 2.2.2 Inhalte <ul style="list-style-type: none"> <li>- Summe der Einnahmen oder Ausgaben des Verwaltungs- und des Vermögenshaushalts bzw. Gesamtbeträge und Salden des Ergebnis- und des Finanzhaushalts</li> <li>- Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen</li> <li>- Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen</li> <li>- Hebesätze für die Realsteuern</li> <li>- Höchstbetrag der Kassenkredite</li> <li>- mögliche weitere Festsetzungen</li> <li>- Inkrafttreten zum 01.01. des Haushaltsjahres</li> </ul>		2	
Die Teilnehmenden kennen die genehmigungspflichtigen Bestandteile einer Haushaltssatzung (I) und können die Auswirkungen auf das Verfahren bei Ausfertigung und Bekanntmachung beurteilen. (III)	2.3 Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit 2.3.1 Genehmigung des Gesamtbetrages der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen 2.3.2 eventl. Genehmigung des Gesamtbetrages der Verpflichtungsermächtigungen		1	

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Bewirtschaftung des Haushaltsplanes</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden sind in der Lage, die beim Vollzug des Haushaltes und in der haushaltslosen Zeit anfallenden Situationen, mit den entsprechenden Instrumenten zu bewältigen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten der vorläufigen Haushaltsführung in der haushaltslosen Zeit nutzen. (III)	3.1 Möglichkeiten in der haushaltslosen Zeit 3.1.1 Vorläufige Haushaltsführung - Ausgaben bzw. Aufwendungen und Auszahlungen - Einnahmen bzw. Erträge und Einzahlungen - Stellenplan 3.1.2 Weitere Möglichkeiten - unausgeschöpfte Kreditermächtigung des Vorjahres und des Vorvorjahres - neue Kredite - Umschuldung - verbliebene Verpflichtungsermächtigungen des Vorjahres - Fortgeltung des zuletzt festgesetzten Höchstbetrages der Kassenkredite - Haushaltsreste	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die während des Haushaltsjahres erforderlichen Bewirtschaftungsmaßnahmen durchführen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können Billigkeitsmaßnahmen unterscheiden und deren Anwendungsmöglichkeiten erläutern. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden wissen, dass bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen vergaberechtliche Vorschriften zu beachten sind (I) und können die Vergabeverfahren unterscheiden. (II)</p>	<p>3.2 Haushaltsbewirtschaftung und -überwachung</p> <p>3.2.1 Bewirtschaftungsbefugnis</p> <p>3.2.2 Bewirtschaftung der Einnahmen, Erträge und Einzahlungen rechtzeitige und vollständige Einziehung</p> <p>3.2.3 Stundung, Niederschlagung, Erlass, Kleinbeträge</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Die Billigkeitsmaßnahmen werden auch im Fach Abgabenrecht, aber nur für Abgaben, vertieft behandelt. Hier sind die Billigkeitsmaßnahmen im Allgemeinen zu besprechen.</i></p> <p>3.2.4 Bewirtschaftung der Haushaltsansätze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts</li> <li>- Aufwendungen des Ergebnishaushalts und Auszahlungen des Finanzhaushalts</li> <li>- Vergabe von Aufträgen (nur § 31 KommHV-K/§ 30 KommHV-D ohne weitere Vorschriften zum Vergaberecht)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Der Beschaffungsprozess, einschließlich der vergaberechtlichen Vorschriften, wird im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre behandelt.</i></p> <p>3.2.5 Haushaltsüberwachung</p> <p>3.2.6 Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>3.2.7 Haushaltswirtschaftliche Sperre und Berichtspflichten</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können auftretende Mehrausgaben mit den Instrumenten der flexiblen Haushaltsführung, mit dem Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung und eines Nachtragshaushaltsplans bzw. mit Planabweichungen abdecken. (III)</p>	<p>3.3 Behandlung von Mehrausgaben            3.3.1 Instrumente der flexiblen Haushaltsführung            3.3.2 Nachtragshaushaltssatzung, Nachtragshaushaltsplan            3.3.3 Zulässigkeit von über- und außerplanmäßigen Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen</p>	4		

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Kassen- und Rechnungswesen</b>
-------------------	-----------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs nötigen Kassenanordnungen erstellen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können als Mitarbeiter der Kasse einer Kommune Kassengeschäfte erledigen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die für gängige Geschäftsvorfälle eines Haushaltsjahres erforderlichen Kassenanordnungen vollständig erstellen und die Regelungen zur Anordnungsbefugnis beurteilen. (III)</p> <p>Feststellungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nehmen sie rechtssicher und verantwortungsbewusst vor. (III)</p>	<p>4.1 Anordnungswesen</p> <p>4.1.1 Anordnungsbefugnis (einschließlich Übertragungsmöglichkeiten)</p> <p>4.1.2 Arten der Kassenanordnungen</p> <p>4.1.3 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (einschließlich Zuständigkeit und Verantwortlichkeiten)</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den gängigen Zahlungsverkehr einer kreisangehörigen Gemeinde abwickeln. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können das Mahnverfahren durchführen sowie Säumniszuschläge und Verzugszinsen berechnen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen bei Zahlungsverzug die Aufgaben der Kasse und haben einen Überblick über die zugrundeliegenden Rechtsvorschriften des Vollstreckungsverfahrens. (II)</p>	<p>4.2 Zahlungsverkehr (einschließlich Grundsatz der Trennung von Anordnung und Vollzug, Gebot der Einheitskasse mit Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen, Bestellung des Kassenverwalters durch den Gemeinderat)</p> <p>4.2.1 Verfahren bei Ein- und Auszahlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfordernis einer Kassenanordnung mit Ausnahmen</li> <li>- Zeitpunkt der Einziehung/Leistung</li> <li>- Nachweise</li> <li>- Aufrechnung</li> </ul> <p>4.2.2 Zahlungsverzug (nur Hinweis auf Zuständigkeit der Kasse und Regelungen im VwZVG)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahnung und Mahngebühren</li> <li>- Zwangsweise Einziehung öffentlich-rechtlicher und privat-rechtlicher Geldforderungen</li> <li>- Säumniszuschläge und Verzugszinsen</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Hier ist nur die Vollstreckung von Geldleistungen zu behandeln. Die Vollstreckung wegen anderer Pflichten wird im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt. Dort wird auch bereits auf die allgemeinen und besonderen Vollstreckungsvoraussetzungen eingegangen.</i></p>	4		
<p>Die Teilnehmenden können die Zahlungsmittel der Kommune verwalten und kennen dabei die Möglichkeiten zur Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredite. (III)</p>	<p>4.3 Verwaltung der Zahlungsmittel</p> <p>4.3.1 Liquiditätsplanung</p> <p>4.3.2 Verstärkung des Kassenbestandes</p> <p>4.3.3 Kassenkredite einschließlich innerer Kassenkredite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff und Arten</li> <li>- formelle und materielle Erfordernisse</li> </ul>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können einfache Buchungen während eines Haushaltsjahres vornehmen und beachten dabei die Grundsätze der Buch- und Belegführung. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Unterschiede zur doppischen Buchführung beschreiben. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden können bei Erstellung des Tagesabschlusses auch Unstimmigkeiten ausräumen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Aufbewahrungspflichten für Kassenbücher und Belege. (I)</p>	<p>4.4 Kamerale Buchführung</p> <p>4.4.1 Grundsätze der Buchführung            - ordnungsgemäß            - sicher            - wirtschaftlich</p> <p>4.4.2 Abgrenzung zur doppelten kommunalen Buchführung</p> <p>4.4.3 Geschäftsgang bei Buchungen anhand von Beispielen (ohne Vorschüsse und Verwahrgelder)</p> <p>4.4.4 Abschluss der Bücher zum Tagesabschluss</p> <p>4.4.5 Behandlung von Unstimmigkeiten beim Tagesabschluss</p> <p>4.4.6 Aufbewahrung der Bücher und Belege</p> <p>Übungen zum Kassenwesen</p>	4		1



<b>Lernfeld 5</b>	<b>Vermögenswirtschaft</b>
-------------------	----------------------------

<b>Großlernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden können das kommunale Vermögen selbständig bewirtschaften und die Rücklagen ordnungsgemäß verwalten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können kommunales Vermögen selbständig erwerben, verwalten, veräußern und ordnungsgemäß nachweisen. (III)	5.1 Erwerb, Bewirtschaftung, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens 5.1.1 Begriff des Gemeindevermögens - Vermögen im Allgemeinen - Vermögen im haushaltsrechtlichen Sinn - Sach- und Finanzanlagen - Sondervermögen - Treuhandvermögen 5.1.2 Voraussetzungen für den Erwerb von Vermögen 5.1.3 Bewirtschaftung und Verwaltung des Vermögens 5.1.4 Veräußerung des Vermögens - Zulässigkeit - Veräußerung zum vollen Wert - Überlassung zur Nutzung - Verschenkungsverbot 5.1.5 Nachweis des Vermögens	3		
Die Teilnehmenden können kommunale Rücklagen in Anspruch nehmen, ordnungsgemäß verwalten und nachweisen. Rücklagemittel legen sie sicher und ertragbringend an. (III)	5.2 Rücklagen 5.2.1 Arten und Zweck von Rücklagen - Allgemeine Rücklage - Sonderrücklagen 5.2.2 Inanspruchnahme der Sonderrücklagen 5.2.3 Anlage der Rücklagemittel 5.2.4 Nachweis der Rücklagen	3		

<b>Lernfeld 6</b>	<b>Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung</b>
-------------------	--

<b>Großlernziel</b>
Die Teilnehmenden können bei Erstellung des kameraleen Jahresabschluss mitarbeiten, einzelne Teilaufgaben selbständig erledigen und Verfahren der örtlichen und überörtlichen Kassen- und Rechnungsprüfung sachkundig begleiten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können bei Erstellung der kameraleen Jahresrechnung mitarbeiten und einzelne Teilaufgaben selbständig erledigen. (III)	6.1 Kamerale Rechnungslegung 6.1.1 Inhalt und Bestandteile der Jahresrechnung 6.1.2 Kassenmäßiger Abschluss und Kassenreste 6.1.3 Haushaltsrechnung - Inhalt - Haushaltsreste - Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen 6.1.4 Anlagen zur Jahresrechnung	3		
Die Teilnehmenden können die örtliche und überörtliche Rechnungsprüfung sachkundig begleiten und die dazugehörigen Verwaltungsaufgaben teilweise selbständig erledigen. (III)	6.2 Prüfung von Jahresabschluss und Jahresrechnung 6.2.1 Notwendigkeit und Zweck 6.2.2 Arten von Prüfungen - örtlich und überörtlich 6.2.3 Prüfungsorgane - örtlich und überörtlich 6.2.4 Verfahren zur Feststellung der Jahresrechnung und Entlastung	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die örtliche und überörtliche Kassenprüfung sachkundig begleiten und die dazugehörigen Verwaltungsaufgaben teilweise selbständig erledigen. (III)</p>	<p>6.3 Kassenprüfung          6.3.1 Notwendigkeit und Zweck          6.3.2 Arten von Prüfungen                  - örtlich und überörtlich          6.3.3 Prüfungsorgane                  - örtlich und überörtlich</p>	0,5		

<b>Lernfeld 7</b>	<b>Kreditwirtschaft</b>
-------------------	-------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können Kredite und innere Darlehen aufnehmen, verwalten und tilgen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können kreditähnliche Rechtsgeschäfte erkennen und deren Genehmigungsfähigkeit beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können Kredite gemäß den geltenden Voraussetzungen aufnehmen, im Haushaltsplan veranschlagen, während der Laufzeit verwalten und nachweisen sowie tilgen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden führen Verhandlungen mit Kreditinstituten fachkundig und souverän. (III)</p>	<p>7.1. Kredite</p> <p>7.1.1 Kreditbegriff und Schuldenbegriff mit Abgrenzung zu Kassenkrediten</p> <p>7.1.2 Aufnahme von Krediten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materielle Voraussetzungen</li> <li>- formelle Voraussetzungen</li> <li>- Kreditarten</li> <li>- Kreditkonditionen/Schuldendienst</li> <li>- Veranschlagung von Krediten (ohne schwierigere Fallgestaltungen mit Agio und Disagio)</li> </ul> <p>7.1.3 Sicherung von Krediten</p> <p>7.1.4 Nachweis der Schulden</p>	4		
<p>Die Teilnehmenden können innere Darlehen im Haushaltsplan veranschlagen, aufnehmen und tilgen. (III)</p>	<p>7.2 Innere Darlehen</p> <p>7.2.1 Begriff des inneren Darlehens</p> <p>7.2.2 Formelle Voraussetzungen</p> <p>7.2.3 Materielle Voraussetzungen</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden erkennen die verschiedenen kreditähnlichen Rechtsgeschäfte und können Genehmigungspflichten und Genehmigungsvoraussetzungen in einfachen Fällen beurteilen. (III)	7.3 Kreditähnliche Rechtsgeschäfte 7.3.1 Rechtsgeschäfte, die einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen - Genehmigungspflicht - Genehmigungsvoraussetzungen 7.3.2 Bürgschaften, Gewährverträge und ähnliche Verpflichtungen - Genehmigungspflicht - Genehmigungsvoraussetzungen	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	Übungen zu allen Lehrinhalten im Fachlehrgang V	10		5

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 3.2.2: Staatliche Finanzwirtschaft

**Lehrgebiet:**

Staatliche Finanzwirtschaft

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und am Mittelanforderungsverfahren in staatlichen Dienststellen mitarbeiten.

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden beherrschen die Systematik haushaltsrechtlicher Vorschriften und können diese auch auf neue Aufgaben und Sachverhalte anwenden.

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können bei Mitarbeitenden in staatlichen Dienststellen Verständnis für die haushaltsrechtlichen Anforderungen und Vorgaben wecken.

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen der staatlichen Finanzwirtschaft	7 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Haushaltsgesetz, Haushaltsplan und Finanzplan	18 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	39 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Anordnungen an die Kasse, Kassenwesen und Buchführung	6 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	31 UE	0 UE	0 UE	31 UE
Inhalte	1. - 3.2			
<b>Fachlehrgang IV</b>	33 UE	0 UE	0 UE	33 UE
Inhalte	3.3 – 3.10			
<b>Fachlehrgang V</b>	25 UE	0 UE	0 UE	25 UE
Inhalte	4. – 5. und 15 UE Übungen			

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen der Staatlichen Finanzwirtschaft</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die Grundlagen der staatlichen Finanzwirtschaft und können grundlegende Vorschriften in ihrem Aufgabenbereich anwenden. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die anwendbaren Rechtsgrundlagen der staatlichen Haushaltswirtschaft. (II)	1.1 Rechtsgrundlagen des Haushaltsrechts	0,5		
Die Teilnehmenden können den Haushaltskreislauf beschreiben und ihre Tätigkeiten einordnen. (II)	1.2 Haushaltskreislauf	0,5		
Die Teilnehmenden können die Haushaltsgrundsätze und die Ausnahmen davon bei ihren Tätigkeiten anwenden und Verstöße gegen diese Grundsätze beurteilen. (III)	1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze 1.3.1 Klarheit und Wahrheit 1.3.2 Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit mit vorläufiger Haushaltsführung 1.3.3 Gesamtdeckung mit Kopplung, zweckgebundene Einnahme, Absetzung 1.3.4 Öffentlichkeit 1.3.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie Notwendigkeit 1.3.6 Trennung von Verwaltungs- und Kassengeschäften	6		



<b>Lernfeld 2</b>	<b>Haushaltsgesetz, Haushaltsplan und Finanzplan</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können mit dem Haushaltsplan, mit Nachtragshaushalten und mit der mittelfristigen Finanzplanung versiert umgehen und die für ihre Aufgaben notwendigen Angaben entnehmen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Gliederung des Haushaltsplans und können daraus die für die Bewirtschaftung notwendigen Angaben entnehmen. (III)	2.1 Haushaltsgesetz und Gliederung des Haushaltsplans - Haushaltsgesetz - Einzelpläne - Kapitel - Titel - Haushaltsstelle - Haushaltsvermerke - Erläuterungen	8		
Die Teilnehmenden kennen die Unterschiede der im Haushaltsplan veranschlagten Haushaltsmittel und wissen, welches Haushaltmittel für welche Bewirtschaftungsmaßnahme erforderlich ist. (III)	2.2 Haushaltsmittel - Einnahmen - Ausgaben - Verpflichtungsermächtigungen - Stellen - Besondere Haushaltsmittel	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen das Verfahren zur Aufstellung des Haushaltsplans und können daran mitarbeiten. (III)</p>	<p>2.3 Aufstellung des Haushaltsplans einschließlich der einschlägigen Haushaltsgrundsätze            2.3.1 Vollständigkeit und Einheit            2.3.2 Fälligkeitsprinzip mit Verwahrung und Vorschüssen            2.3.3 Haushaltsausgleich            2.3.4 Bruttoprinzip</p>	4		
<p>Die Teilnehmenden können beurteilen wann ein Nachtragshaushalt erforderlich wird. (II)</p> <p>Sie können daraus die für ihre Aufgaben notwendigen Angaben entnehmen. (III)</p>	<p>2.4 Nachtragshaushalt</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung der mittelfristigen Finanzplanung. (I)</p>	<p>2.5 Finanzplanung</p>	1		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Bewirtschaftung der Haushaltsmittel</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden sind in der Lage bei der Bewirtschaftung des Haushalts in staatlichen Dienststellen mitzuarbeiten. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten zur Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis beurteilen. (III)	3.1 Verteilung der Haushaltsmittel und Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis (Zuweisung)	1		
Die Teilnehmenden können die Regelung der Bewirtschaftungsbefugnis beurteilen und die Aufgaben als Titelverwalter wahrnehmen und dem Beauftragten für den Haushalt zuarbeiten. (III)	3.2 Bewirtschaftungsbefugnis - persönlich (Beauftragter für den Haushalt, Titelverwalter) - sachlich	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Bewirtschaftungsmaßnahmen selbständig durchführen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Deckungsfähigkeit und Übertragbarkeit im Vollzug des Haushalts anwenden und wissen wie man bei einer Titelverwechslung vorgeht. (III)</p> <p>Sie können mit Sperren umgehen und kennen deren Wirkung. (III)</p>	<p>3.3 Bewirtschaftungsmaßnahmen einschließlich über- und außerplanmäßiger Ereignisse, sachliche und zeitliche Bindung, Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Titelverwechslung, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Sperren</p>	13		
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Anordnungsbefugnis bei der Erfüllung ihrer Aufgaben anwenden. (III)</p>	<p>3.4 Anordnungsbefugnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persönlich</li> <li>- sachlich</li> </ul>	2		
<p>Die Teilnehmenden können die einschlägige Buchungsstelle ermitteln. (III)</p>	<p>3.5 Haushaltsstellen/Buchungsstellen</p>	4		
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur dezentralen Budgetverantwortung anwenden. (III)</p>	<p>3.6 Dezentrale Budgetverantwortung</p>	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Ansprüche stunden, niederschlagen und erlassen. (III)	3.7 Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung, Erlass)	5		
Die Teilnehmenden können beim Erwerb und der Veräußerung von staatlichem Vermögen mitarbeiten und kennen die Bedeutung des Grundstockvermögens. Sie können Vermögensnachweise führen. (III)	3.8 Vermögensverwaltung - Erwerb und Veräußerung staatlichen Vermögens - Nutzung von Vermögensgegenständen - Grundstockvermögen - Vermögensnachweis	2		
Die Teilnehmenden können den Stellenplan bewirtschaften. (III)	3.9 Stellenbewirtschaftung	2,5		
Die Teilnehmenden können Mittel und Stellen umsetzen. (III)	3.10 Umsetzung von Mitteln und Stellen	0,5		

<b>Lernfeld 4</b>	Anordnungs-, Kassen- und Rechnungswesen
-------------------	---

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ihre Aufgaben in Buchführung und Kassenwesen und bei Barzahlungsvorgängen erfüllen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wissen, wann welche Kassen- und Zahlungsanordnung erforderlich und erlaubt sind (III)	4.1 Kassen- und Zahlungsanordnungen - Vorgaben und Voraussetzungen - Art, Form und Begründung - persönliche Befugnisse (insbes. Feststellungsbefugnis) - Zahlungswege - Mahn- und Beitreibungswesen der Kassen	3		
Die Teilnehmenden kennen die Organisation und Zuständigkeiten der staatlichen Kassen. Sie können Zahlstellen besonderer Art verwalten. (III)	4.2 Kassenwesen - allgemeine Organisation des Kassenwesens - Verwaltung Zahlstellen besonderer Art - Annahme von Bargeld durch Beschäftigte	2		
Die Teilnehmenden können die Bücher, die von ihrer Dienststelle zu führen sind, selbständig führen. (III)	4.3 Rechnungswesen - Belegpflicht - Aufbewahrung und Vernichtung von Unterlagen  <i>Hinweis:            Vermögensnachweise werden bei Nr. 3.8 – Vermögensverwaltung ausführlich behandelt, können auch hier beim Rechnungswesen nochmals wiederholt werden.</i>	1		

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Rechnungslegung, Rechnungsprüfung</b>
-------------------	--

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die Verfahren der Rechnungslegung und Rechnungsprüfung und können dabei Teilaufgaben übernehmen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können bei den vorbereitenden Arbeiten zur Rechnungslegung mitarbeiten. (III)	5.1 Rechnungslegung	2,5		
Die Teilnehmenden Rechnungsprüfungsverfahren fachkundig begleiten. (III)	5.2 Rechnungsprüfung	1,5		

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
	Übungen zu allen Lehrinhalten im Fachlehrgang V	15		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 3.2.3: Kommunalabgabenrecht

**Lehrgebiet:**

Kommunalabgabenrecht

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können in den Sachgebieten Steueramt und Beitrags- und Gebührenfestsetzung einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig mitarbeiten. (III)

Die Teilnehmenden können als Sachbearbeitende anderer Sachgebiete die finanziellen Auswirkungen ihrer Entscheidungen abschätzen und die dort anfallenden Abgaben festsetzen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden beherrschen die Systematik abgabenrechtlicher Vorschriften und können diese auch auf neue Abgaben und Sachverhalte anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können Verständnis aufbringen für die Situation der Abgabepflichtigen und können diese lösungsorientiert beraten. (III)



**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen des Abgabenrechts	6 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht	12 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Kommunale Steuern	8 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Beiträge	8 UE
<b>Lernfeld 5</b>	Gebühren	8 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	20 UE	4 UE	2 UE	26 UE
Inhalte	1.1 - 2.1, 2.3, 2.5 - 3.	2.2, 2.4	Übungen zu den Lernfeldern 1-3	
<b>Fachlehrgang IV</b>	12 UE	0 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	4.1 – 4.3, 5.		2 UE 4.4 - 4.5, 2 UE Übungen zu den Lernfeldern 4-5	
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE	0 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	Übungen zu allen Lernfeldern		Übungen zu allen Lernfeldern	

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen des Abgabenrechts</b>
-------------------	-------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden sind in der Lage die grundlegenden Begriffe des Abgabenrechts voneinander abzugrenzen und in der Praxis rechtssicher anzuwenden. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die unterschiedlichen Abgabearten und können diese voneinander abgrenzen. (II)	1.1 Begriff und Arten öffentlicher Abgaben 1.1.1 Steuern (verschiedene Steuern mit kommunalem Bezug, insbesondere Gemeindesteuern) 1.1.2 Beiträge - Investitionsbeiträge für leitungsgebundene/ nicht leitungsgebundene Einrichtungen - Erschließungsbeiträge - Fremdenverkehrsbeiträge - Kurbeiträge 1.1.3 Gebühren - Benutzungsgebühren - Verwaltungsgebühren 1.1.4 sonstige Abgaben	2,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können zuordnen, welchem Rechtsträger die einzelnen Abgaben zustehen, wer die Gesetzgebungshoheit hierüber hat und wer für die Verwaltung der verschiedenen Abgaben zuständig ist. Dies berücksichtigen sie bei ihrer täglichen Arbeit. (III)</p>	<p>1.2 Finanzverfassung/Zuständigkeiten für Abgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetzgebungshoheit</li> <li>- Ertragshoheit</li> <li>- Verwaltungshoheit</li> </ul>	1		
<p>Die Teilnehmenden können abgabenrechtliche Grundbegriffe voneinander abgrenzen und in der täglichen Arbeit rechtsicher anwenden. (III)</p>	<p>1.3 Grundbegriffe</p> <p>1.3.1 Abgabeberechtigte und Abgabenschuldner</p> <p>1.3.2 Abgabetatbestand, Abgabebefreiung, Abgabesatz</p> <p>1.3.3 Entstehen des Abgabeanspruchs</p> <p>1.3.4 Festsetzung der Abgabe im Abgabebescheid</p> <p>1.3.5 Erhebung der Abgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fälligkeit</li> <li>- Vorauszahlung</li> <li>- Vorausleistung</li> <li>- Vorschuss</li> </ul>	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können eine Abgabesatzung unter Zuhilfenahme einer Mustersatzung entwerfen und in Kraft setzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können vorhandene Abgabesatzung rechtssicher anwenden und nötige Satzungsänderungen durchführen. (III)</p>	<p>1.4 Abgabesatzung</p> <p>1.4.1 Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- öffentlich-rechtliche oder privat-rechtliche Regelungen</li> <li>- allgemeine Grundsätze des Abgabenrechts</li> <li>- Unterscheidung Abgabesatzung/Stammsatzung</li> </ul> <p>1.4.2 Mindestregelungsinhalt</p> <p>1.4.3 Zustandekommen der Abgabesatzung</p> <p>1.4.4 Genehmigungsbedürftigkeit</p> <p>1.4.5 Ausfertigung, Bekanntmachung und In-Kraft-Treten von Satzungen</p> <p>1.4.6 Nichtigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formelle Mängel</li> <li>- materielle Mängel</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Die formellen Anforderungen an Satzungen werden im Fach Kommunalrecht behandelt.</i></p>	1		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden sind in der Lage Abgabenverwaltungsverfahren verfahrensrechtlich richtig und selbständig durchführen. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die grundlegenden Verfahrensgrundsätze und die jeweils einschlägigen Vorschriften rechtssicher anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden gehen mit geheim zuhaltenden Informationen sorgfältig um. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren im Abgabenverwaltungsverfahren anwenden. (III)</p>	<p>2.1 Grundlagen des Abgabenverfahrensrechts mit Rechten und Pflichten im Ermittlungsverfahren</p> <p>2.1.1 Anwendungsbereich der Abgabenordnung bei Realsteuern und Kommunalabgaben</p> <p>2.1.2 Steuergeheimnis, Amtsgeheimnis, Datenschutz</p> <p>2.1.3 Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besteuerungsgrundsätze</li> <li>- Beweislastregeln</li> <li>- Amtsermittlungsgrundsatz</li> <li>- Mitwirkungspflichten des Abgabepflichtigen</li> <li>- Auskunftsverweigerungsrechte</li> </ul>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Abgabenverwaltungsakte richtig adressieren, bekanntgeben und im Bedarfsfall korrigieren. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Gesamtschuldnerschaft anwenden. (III)</p>	<p>2.2 Bekanntgabe, Inhalt, Korrektur und Bestandskraft von Abgabenverwaltungsakten</p> <p>2.2.1 Adressaten (bei natürlichen Personen, juristischen Personen, Personengesellschaften, nichtrechtsfähigen Personenvereinigungen und Ehegatten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhaltsadressat</li> <li>- Bekanntgabeadressat</li> <li>- Bekanntgabeempfänger</li> </ul> <p>2.2.2 Gesamtschuldnerschaft</p> <p>2.2.3 Bekanntgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch einfachen Brief</li> <li>- Zustellung</li> </ul> <p>2.2.4 Form und Inhalt von Abgabenverwaltungsakten</p> <p>2.2.5 Korrektur von Abgabenverwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offenbare Unrichtigkeiten</li> <li>- Rücknahme und Widerruf</li> <li>- spezielle Korrekturvorschriften bei Steuerbescheiden</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Die grundlegenden Kompetenzen zu Verwaltungsakten werden im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt. Hier ist nur auf die abgabenrechtlichen Besonderheiten unter Einbeziehung der im Allgemeinen Verwaltungsrecht erworbenen Kompetenzen zu Verwaltungsakten einzugehen.</i></p>		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Abgabenbescheide für alle Kommunalabgaben erlassen und Grundlagenbescheide der Finanzverwaltung über Realsteuern überprüfen und in Folgebescheide umsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Rechte der Gemeinden im Messbetrags- und Zerlegungsverfahren selbständig wahrnehmen. (III)</p>	<p>2.3 Festsetzung von Abgabeansprüchen            2.3.1 Abgabenbescheid            2.3.2 Feststellung der Besteuerungsgrundlagen            2.3.3 Bindungswirkung der Steuermessbescheide bei den Realsteuern            2.3.4 Rechte der Gemeinden im Zerlegungsverfahren</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können Rechtsbehelfsverfahren in Abgabeangelegenheiten selbständig durchführen. (III)</p>	<p>2.4 Rechtsbehelfsverfahren in Abgabeangelegenheiten            2.4.1 Widerspruch und Klagearten nach der VwGO            2.4.2 Rechtsbehelfsverfahren nach der AO bei Grundlagenbescheiden für Realsteuern            2.4.3 Aussetzung der Vollziehung</p> <p><i>Hinweis:            Die grundlegenden Kompetenzen zu Rechtsbehelfen werden im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt. Hier ist nur auf die abgabenrechtlichen Besonderheiten unter Einbeziehung der im Allgemeinen Verwaltungsrecht erworbenen Kompetenzen zu Rechtsbehelfen einzugehen.</i></p>		1	



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die der Kommune zustehenden Abgaben selbständig erheben. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Tatbestände, die zum Erlöschen eines Abgabenspruchs führen, rechtsicher anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Vorschriften über Billigkeitsmaßnahmen und Verzugsfolgen rechtsicher anwenden. (III)</p>	<p>2.5 Erhebung von Abgaben und Erlöschen von Abgabensprüchen</p> <p>2.5.1 Zahlung von Abgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fälligkeit</li> <li>- Zeitpunkt einer wirksam geleisteten Zahlung</li> <li>- Säumniszuschläge</li> <li>- Tilgungsreihenfolge bei nicht vollständiger Zahlung</li> </ul> <p>2.5.2 Stundung aus Billigkeitsgründen</p> <p>2.5.3 Aufrechnung</p> <p>2.5.4 Erlass</p> <p>2.5.5 Verjährung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festsetzungsverjährung</li> <li>- Zahlungsverjährung</li> </ul> <p>2.5.6 Niederschlagung</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden können Zinsen bei Steuernachforderungen oder -erstattungen sowie Stundungszinsen selbständig berechnen und festsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können Prozesszinsen und Aussetzungszinsen einordnen. (II)</p>	<p>2.6 Verzinsung von Abgabensprüchen und Berechnung der Zinsen</p> <p>2.6.1 Zinsen bei Steuernachforderungen oder -erstattungen</p> <p>2.6.2 Stundungszinsen</p> <p>2.6.3 Prozesszinsen</p> <p>2.6.4 Zinsen bei Aussetzung der Vollziehung</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden können Haftungs- und Duldungsbescheide einordnen und deren Sinn und Zweck verstehen. (II)</p>	<p>2.7 Haftungs- und Duldungsbescheide</p> <p>2.7.1 Haftungsbescheide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anspruchsgrundlagen</li> <li>- Inhalt von Haftungsbescheiden</li> <li>- Voraussetzungen der Inanspruchnahme</li> </ul> <p>2.7.2 Duldungsbescheide</p>	1		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Kommunale Steuern</b>
-------------------	--------------------------

<b>Großlernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden sind in der Lage Realsteuern und örtliche Aufwandssteuern selbständig festzusetzen.  
(III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die Regelungen zu sachlicher und örtlicher Zuständigkeit bei kommunalen Steuern anwenden. (III)	3.1 Sachliche und örtliche Zuständigkeit	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Grundsteuer nachvollziehen und überprüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Grundsteuer aufgrund der Grundlagenbescheide des Finanzamts selbständig festsetzen und erheben. (III)</p>	<p>3.2 Grundsteuer</p> <p>3.2.1 Verwaltung der Grundsteuer durch das Finanzamt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand</li> <li>- Unterscheidung Grundsteuer A und B</li> <li>- Entstehung des Steueranspruchs</li> <li>- Steuerbefreiungen (nur Überblick)</li> <li>- Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner</li> <li>- Beginn und Ende der Steuerpflicht/Stichtagsprinzip</li> <li>- Besteuerungsgrundlagen (Einheitsbewertung)</li> <li>- Festsetzung des Grundsteuermessbetrags</li> <li>- Zerlegung des Grundsteuermessbetrags</li> <li>- Bindungswirkung von Mess- und Zerlegungsbescheiden</li> </ul> <p>3.2.2 Verwaltung der Grundsteuer durch die Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hebeberechtigung und Maßnahmen der Steueraufsicht</li> <li>- Festsetzung des Hebesatzes</li> <li>- Festsetzung der Grundsteuer</li> <li>- Fälligkeit der Grundsteuer (normale Fälligkeit, Abrechnung über die Vorauszahlungen und Nachentrichtung)</li> <li>- Grundsteuererlass</li> <li>- persönliche und dingliche Haftung für Grundsteuerschulden</li> </ul>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Gewerbesteuer nachvollziehen und überprüfen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuer aufgrund er Grundlagenbescheide des Finanzamts selbständig festsetzen und erheben. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuerumlage einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig berechnen. (III)</p>	<p>3.3 Gewerbesteuer</p> <p>3.3.1 Verwaltung der Gewerbesteuer durch das Finanzamt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand</li> <li>- Entstehung des Steueranspruchs</li> <li>- Steuerbefreiungen (nur Überblick)</li> <li>- Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner</li> <li>- Beginn und Ende der Steuerpflicht</li> <li>- Besteuerungsgrundlagen</li> <li>- Festsetzung des Gewerbesteuermessbetrags</li> <li>- Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrags</li> <li>- Bindungswirkung von Mess- und Zerlegungsbescheiden</li> </ul> <p>3.3.2 Verwaltung der Gewerbesteuer durch die Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heheberechtigung/Hebeverpflichtung und Maßnahmen der Steueraufsicht</li> <li>- Festsetzung des Hebesatzes</li> <li>- Festsetzung der Gewerbesteuer</li> <li>- Festsetzung und Anpassung der Vorauszahlungen</li> <li>- Fälligkeit der Gewerbesteuer</li> <li>- Verzinsung von Steuernachzahlungen und Steuererstattungen</li> </ul> <p>3.3.3 Gewerbesteuerumlage</p>	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die kommunalen Aufwandssteuern und deren rechtliche Voraussetzungen einordnen und verstehen. (II)</p>	<p>3.4 Kommunale Aufwandsteuern            3.4.1 Hundesteuer                - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand                - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner                - Steuerfestsetzung                - Maßnahmen der Steueraufsicht            3.4.2 Zweitwohnungssteuer                - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand                - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner                - Steuerfestsetzung                - Maßnahmen der Steueraufsicht            3.4.3 Überblick über weitere denkbare örtliche Aufwandsteuern</p> <p>Übungen zu kommunalen Steuern und Verfahrensrecht</p>	<p>0,5</p>		<p>2</p>

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Beiträge</b>
-------------------	-----------------

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden können im Beitragsbereich einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig mitarbeiten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die grundsätzlichen Regelungen des Beitragsrechts in der Praxis rechtssicher anwenden. (III)	4.1 Überblick zum Beitragsrecht 4.1.1 Grundsätze des Beitragsrechts - Vorteilsausgleich - Pflicht zur Beitragserhebung oder Ermessen - Einmaligkeit der Beitragserhebung 4.1.2 Beitragserhebung - beitragspflichtige Tatbestände - Beitrag als öffentliche Last - Ablösung der Beitragsschuld - Vorauszahlungen, Vorausleistungen und Vorschüsse 4.1.3 Einrichtungseinheit oder Getrenntbehandlung (Art. 21 Abs. 2 GO)	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Beiträge für leitungsggebundene Einrichtungen festsetzen und erheben. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können einfachere Beitragskalkulationen selbständig durchführen. (III)</p>	<p>4.2 Beiträge für leitungsggebundene Einrichtungen</p> <p>4.2.1 Beitragspflichtige Tatbestände</p> <p>4.2.2 Entstehung des Beitrags</p> <p>4.2.3 Beitragsfähiger Aufwand</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschaffungs- und Herstellungskosten</li> <li>- Abzug für Straßenentwässerungsanteil</li> </ul> <p>4.2.4 Beitragspflichtige Grundstücke</p> <p>4.2.5 Beitragsschuldner</p> <p>4.2.6 Beitragsmaßstäbe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundstücksfläche und befestigte Flächen</li> <li>- tatsächliche oder zulässige Geschossfläche</li> <li>- Vollgeschossmaßstab</li> <li>- zulässige Kombinationen</li> </ul> <p>4.2.7 Verbesserungsbeiträge</p> <p>4.2.8 Beitragskalkulation (einfaches Beispiel zur Globalkalkulation)</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Die rechnerischen Grundlagen zur Kalkulation von Beiträgen und Gebühren werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung vermittelt.</i></p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Erschließungsbeiträge festsetzen, erheben und eigenständig überschaubare Erschließungsanlagen abrechnen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können einfache Kalkulationen von Erschließungsbeiträgen selbständig durchführen. (III)</p>	<p>4.3 Erschließungsbeitrag (inkl. einem einfachen Beispiel einer Erschließungsbeitragsabrechnung)</p> <p>4.3.1 Erschließungslast, Erschließungspflicht, Erschließungsanspruch, Erschließungsbeitragsatzung</p> <p>4.3.2 Beitragsfähige Erschließungsanlagen (öffentliche zum Anbau bestimmte Straßen, Grünanlagen, Parkflächen, Immissionsschutzanlagen) ohne Abschnittsbildung und Erschließungseinheit</p> <p>4.3.3 Entstehung des Beitrags</p> <p>4.3.4 Umfang und Ermittlung des Erschließungsaufwands</p> <p>4.3.5 Verteilung des Erschließungsaufwands</p> <p>4.3.6 Beitragsschuldner</p> <p>4.3.7 Kostenspaltung</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für die Erhebung, die Beitragsschuldnerschaft, die Entstehung und Fälligkeit von Fremdenverkehrsbeiträgen. (I)</p>	<p>4.4 Fremdenverkehrsbeitrag</p> <p>4.4.1 Voraussetzungen für die Erhebung - Fremdenübernachtungen - Aufwand für die Fremdenverkehrsförderung</p> <p>4.4.2 Kostendeckungsprinzip und Kalkulationszeitraum - Zweckbindung - Verbot der Überdeckung</p> <p>4.4.3 Beitragsschuldner - mittelbare und unmittelbare wirtschaftliche Vorteile</p> <p>4.4.4 Entstehung und Fälligkeit des Beitrags</p> <p>4.4.5 Bemessung und Höhe des Beitrags - Umsatz oder Gewinn (ohne Berechnung) - Vorteilssatz (ohne Berechnung)</p>			1



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für die Erhebung, die Beitragsschuldnerschaft, die Entstehung und Fälligkeit von Kurbeiträgen. (I)</p>	<p>4.5 Kurbeitrag            4.5.1 Voraussetzungen für die Erhebung            - Anerkennung als Heilbad usw.            4.5.2 Kostendeckungsprinzip und Kalkulationszeitraum            - Zweckbindung            - Verbot der Überdeckung            4.5.3 Beitragsschuldner            - Aufenthalt zu Kur- und Erholungszwecken            - Tagesgäste            4.5.4 Entstehung und Fälligkeit des Beitrags            4.5.5 Bemessung und Höhe des Beitrags (ohne Berechnung)            - Aufenthaltstage            - Pauschalentgelte</p>			1
	<p>Übungen zu Beiträgen</p>			1

<b>Lernfeld 5</b>	<b>Gebühren</b>
-------------------	-----------------

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können im Gebührensachgebiet einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig mitarbeiten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für die Erhebung von Benutzungsgebühren schaffen. (III)	5.1 Voraussetzungen für die Erhebung von Benutzungsgebühren 5.1.1 öffentliche Einrichtung 5.1.2 öffentlich-rechtliche Regelung (Benutzungssatzung und Gebührensatzung) 5.1.3 Benutzung der Einrichtung 5.1.4 Pflicht zur Gebührenerhebung	1		
Die Teilnehmenden können das Kostendeckungsprinzip und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für die Behandlung von Über- und Unterdeckungen rechtssicher anwenden. (III)  Die Teilnehmenden können einen Anschluss- und Benutzungszwang in den Satzungen anordnen und durchsetzen. (III)	5.2 Kostendeckungsprinzip 5.2.1 Kostendeckungsgebot und -überschreitungsverbot, Verhältnis zum Beitrag 5.2.2 Anschluss- und Benutzungszwang, verschiedene Einrichtungen 5.2.3 Behandlung von Über- und Unterdeckungen 5.2.4 Kalkulationszeitraum 5.2.5 Sonderrücklage für Gebührenschwankungen (§ 20 Abs. 4 KommHV-Kameralistik) bzw. Sonderposten (§ 73 KommHV-Doppik)	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können einfache Benutzungsgebühren rechtssicher kalkulieren, den Gebührensschuldner bestimmen und Entstehung und Fälligkeit der Benutzungsgebühren abschließend beurteilen. (III)	5.3 Gebührenfähige Kosten und Gebührenbemessung 5.3.1 Kostenbegriff 5.3.2 Ansatzfähige Kosten 5.3.3 kalkulatorische Abschreibung - Abschreibungsgrundlage: Anschaffungs- oder Herstellungskosten oder Wiederbeschaffungszeitwerte - Berücksichtigung von Beiträgen und Zuwendungen - Mehrerlöse aus Abschreibungen auf zuwendungsfinanzierte Anlagenteile oder auf Wiederbeschaffungszeitwerte 5.3.4 Verzinsung des Anlagekapitals - Berücksichtigung von Beiträgen und Zuwendungen - Restbuchwert- und Halbwertmethode 5.3.5 Gebührenmaßstäbe - Wahrscheinlichkeits- und Wirklichkeitsmaßstäbe - Äquivalenzziffernberechnung 5.3.6 Grund- und Mindestgebühren 5.3.7 Gebührenkalkulation 5.3.8 Gebührensschuldner 5.3.9 Entstehung und Fälligkeit der Gebühr  <i>Hinweis:            Die rechnerischen Grundlagen zur Kalkulation von Beiträgen und Gebühren werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung vermittelt.</i>  Übungen zu Gebühren	4		1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	Übungen zu allen Lehrinhalten im Fachlehrgang V	12		4

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 4.1: Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

**Lehrgebiet:**

Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Rolle als Verwaltungswirte einordnen. (II)

Sie verstehen, welche Rolle sie in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten. (III)

Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung sowie die Bewertungskriterien und können die fachpraktische Prüfung bewältigen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden verfügen über Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien: Sie sind sich der Besonderheiten bzgl. Digitaler Kommunikation bewusst und können diese zielgerecht und situationsbedingt anpassen. (III)

Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten und durchführen. Sie können Techniken der Visualisierung und Moderation anwenden. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, einzuordnen und passende Kommunikationsmodelle anzuwenden. (III)

Sie sind dazu befähigt Ihre Kommunikation mündlich wie schriftlich (inkl. Besonderheiten bei digitalen Medien) zu steuern und Techniken der Gesprächsführung einzusetzen. (III)

Die Teilnehmenden können lösungsorientiert Gespräche führen und Konflikte lösen. (III)

Die Teilnehmenden können souverän vor Gruppen präsentieren. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Rollenverständnis als Verwaltungswirte	4 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Kommunikation und Konfliktlösung	20 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Präsentation	8 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	16 UE	0 UE	0 UE	16 UE
Inhalte	1. – 2.1, 2.3-2.4			
<b>Fachlehrgang II</b>	16 UE	0 UE	0 UE	16 UE
Inhalte	2.2, 2.5 – 3.			
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	16 UE	0 UE	0 UE	16 UE
Inhalte				

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Rollenverständnis als Verwaltungswirte</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können ihre Rolle als Verwaltungswirte einordnen. (II)</p> <p>Sie verstehen, welche Rolle sie in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst. Sie verstehen, wie Prozesse der Rollenübernahme vor sich gehen und wie sie den Prozess beeinflussen können (III).</p>	<p>1.1 Rolle in der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwartungen</li> <li>- Berufsethos (Kleidung, Benehmen, Pünktlichkeit, Höflichkeit)</li> </ul>	3		
<p>Die Teilnehmenden verstehen, welche Rolle sie als Verwaltungswirte einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten. (III)</p>	<p>1.2 Besonderheiten bei Verwaltungswirten</p>	1		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Kommunikation und Konfliktlösung</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, einzuordnen und passende Kommunikationsmodelle anzuwenden. (III)</p> <p>Sie sind dazu befähigt Ihre Kommunikation mündlich wie schriftlich zu steuern und Techniken der Gesprächsführung einzusetzen. (III)</p> <p>Sie sind sich der Besonderheiten von digitalen Medien bewusst und können ihre Kommunikation zielgerecht und situationsbedingt anpassen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können lösungsorientiert Gespräche führen und Konflikte lösen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten menschlicher Kommunikation sowie zwei Kommunikationsmodelle. (I)</p> <p>Sie erkennen Kommunikationsschwierigkeiten und können Kommunikationssituationen anhand der Modelle einordnen. (II)</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, und anhand der Kommunikationsmodelle zu interpretieren. (III)</p>	<p>2.1 Grundlagen menschlicher Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verbale, paraverbale, nonverbale Kommunikation</li> <li>- Kommunikationsmodell nach Schulz von Thun (4 Seiten einer Nachricht)</li> <li>- Kommunikationsmodell nach Watzlawick (5 Axiome)</li> </ul>	6		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundregeln von Feedback. Sie können Feedback geben und nehmen. (III)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feedback-Burger</li> <li>- Übungen</li> </ul>			
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedene Arten von Gesprächen und können diese einordnen. (II)</p> <p>Sie können unterschiedliche Gesprächstechniken anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen die Bedeutung von Ich-Botschaften und aktivem Zuhören und können dies zielgerichtet kommunikativ einsetzen. (III)</p> <p>Sie können lösungsorientiert Gespräche führen. (III)</p>	<p>2.2 Gesprächsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächsarten</li>   <li>- Gesprächstechniken</li>   <li>- Ich-Botschaften</li> <li>- Aktives Zuhören</li>   <li>- Lösungsorientierte Gesprächsführung</li> <li>- Rollenspiele</li> </ul>	4		
<p>Die Teilnehmenden können bürgerorientiert, freundlich und sachlich Gespräche führen. (III)</p> <p>Sie sind sich der Besonderheiten bei Telefongesprächen sowie digitalen Meetings bewusst und können ihre mündliche Kommunikation zielgerecht und situationsbedingt anpassen. (III)</p>	<p>2.3 Mündliche Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mit Kollegen und Kolleginnen</li> <li>- Mit Vorgesetzten</li> <li>- Mit Bürgern</li>   <li>- Besonderheiten des telefonischen Kontakts</li> <li>- Besonderheiten bei digitalen Meetings</li> <li>- Übungen</li> </ul>	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können bürgerorientiert, freundlich und sachlich schriftlich kommunizieren. (III)</p> <p>Sie sind sich der Besonderheiten von digitalen Medien bewusst und können ihre schriftliche Kommunikation zielgerecht und situationsbedingt anpassen. (III)</p>	<p>2.4 Schriftliche Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brief</li>   <li>- E-Mail</li> <li>- Weitere digitale Kommunikationstools</li> <li>- Übungen</li> </ul>	3		
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedene Arten von Konflikten und können diese einordnen. (II)</p> <p>Sie kennen die Stufen der Konflikteskalation nach Glasl. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden können Konflikte im Gespräch lösen. (III)</p> <p>Sie steuern ihre Kommunikation bewusst und können Konfliktsituationen vermeiden. (III)</p>	<p>2.5 Konflikte und Konfliktlösung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfliktarten</li>   <li>- Konflikteskalation nach Glasl</li>   <li>- Konfliktlösung</li>   <li>- Konflikte vermeiden mit Ich-Botschaften</li> <li>- Rollenspiele</li> </ul>	4		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Präsentation</b>
-------------------	---------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten und durchführen. (III)</p> <p>Sie können Techniken der Visualisierung und Moderation zielgerichtet anwenden. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden sind sich ihrer Rolle als Präsentierende bewusst und können die Fremdwahrnehmung bewusst positiv beeinflussen. (III)</p>	<p>3.1 Rollenverständnis der Präsentierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der erste Eindruck</li> <li>- Selbst- und Fremdwahrnehmung (Johari-Fenster)</li> </ul>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedenes Moderations- und Präsentationsmaterial, sowie Grundsätze der Visualisierung. (I)</p> <p>Sie können dieses ansprechend gestalten und zielgerichtet einsetzen. (III)</p>	<p>3.2 Moderations- und Visualisierungstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moderationsmaterial, Flipchart, Metaplan</li> <li>- Visualisierung</li> </ul> <p>- Präsentation mittels PowerPoint und Beamer</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von Sprache, Stimme und Körpersprache, Mimik und Gestik und können diese bewusst einsetzen. (III)</p>	<p>3.3 Sprache, Stimme, Körpersprache, Mimik, Gestik</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten. (III)</p> <p>Sie kennen Strategien zum Umgang mit Aufregung und Ängsten und können diese bei Bedarf anwenden. (III)</p>	<p>3.4 Vorbereitung und Zielgruppenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielsetzung</li> <li>- Zeitplanung</li> <li>- Medieneinsatz</li> <li>- Einstieg, Kernaussagen (roter Faden), Schlusspunkt</li> <li>- Skript/Notizen</li> </ul> <p>- Umgang mit Aufregung und Ängsten</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen durchführen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können bei Präsentationen angemessen Feedback geben und nehmen. (III)</p>	<p>3.5 Präsentation der Teilnehmenden und Feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung einer Kurzpräsentation (allein oder im Team)</li> </ul> <p>- Feedback Burger</p> <p>- Individuelle Präsentationen und Feedback</p>	3,5		

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 4.2: Verwaltungsorganisation

**Lehrgebiet:**

Verwaltungsorganisation

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden haben die fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, um bei der Organisation der Behörden mitzuarbeiten und sie können die Stellung der verschiedenen Behörden im Verwaltungsaufbau beurteilen. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können bei der Umsetzung und bei der Weiterentwicklung von Organisationsänderungen in ihren Behörden aktiv mitwirken und diese Prozesse mitgestalten. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Aufgaben in der Behörde kompetent und bürgerfreundlich erledigen und ihre Entscheidungen gegenüber Bürgern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden erläutern. (III) Die Teilnehmenden haben Verständnis für organisatorische Weiterentwicklungen und notwendige Änderungen. (III)

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Grundlagen der Verwaltungsorganisation	4 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Äußere Behördenorganisation	8 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Innere Behördenorganisation	4 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangsabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	16 UE	0 UE	16 UE
Inhalte		1. - 3.		
<b>Fachlehrgang II</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Grundlagen der Verwaltungsorganisation</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die Betrachtungsebenen der Organisation unterscheiden und sie können organisatorische Änderungen entsprechend einordnen und beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Organisationsziele erläutern (II) sowie die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung beurteilen und den Begriff „öffentliche Verwaltung“ herleiten und beurteilen, welche Institutionen zur öffentlichen Verwaltung gehören (III).</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die Organisationsbegriffe beschreiben und erläutern, warum die Schaffung von Organisationseinheiten für ein strukturiertes und effektives Zusammenarbeiten in der Behörde notwendig ist. (III)	1.1 Begriff „Organisation“, Notwendigkeit der Organisation <ul style="list-style-type: none"> <li>- institutional</li> <li>- instrumental</li> <li>- funktional</li> </ul>		0,5	
Die Teilnehmenden können die Betrachtungsebenen voneinander abgrenzen und die gegenseitigen Verknüpfungen erläutern und beurteilen. (III)	1.2 Betrachtungsebenen von Organisationen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Äußere und Innere Behördenorganisation</li> <li>- Aufbau- und Ablauforganisation</li> </ul>		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Sach- und Gestaltungsziele beschreiben und voneinander abgrenzen. (II) Sie können den Vorrang und den Vorbehalt des Gesetzes beschreiben und abgrenzen. (II) Sie können erläutern, warum Zielvereinbarungen als Steuerungsinstrumente geeignet sind, dass Ziele messbar sein müssen und wie Zielkonflikte gelöst werden können. (II)</p>	<p>1.3 Organisationsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einteilung der Ziele (in Sach- und Gestaltungsziele, insbes. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung)</li> <li>- Ziele als Steuerungsinstrument</li> <li>- Messbarkeit der Ziele</li> <li>- Zielkonflikte</li> </ul>		1	
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff der öffentlichen Verwaltung aus der horizontalen Gewaltenteilung herleiten und beurteilen, welche Institutionen zur öffentlichen Verwaltung gehören. (III) Sie können beurteilen, wie sich die öffentliche Verwaltung zur Privatwirtschaft, zur Gesetzgebung, zur Rechtsprechung und zur Staatsregierung abgrenzt. (III)</p>	<p>1.4 Begriff der öffentlichen Verwaltung (Negativdefinition); Abgrenzung der öffentlichen Verwaltung zur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Privatwirtschaft</li> <li>- Gesetzgebung</li> <li>- Rechtsprechung</li> <li>- Regierung</li> </ul>		0,5	



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung und können beurteilen, wie diese der Leistungsverwaltung, der Eingriffsverwaltung oder der Planungsverwaltung zuzuordnen sind. (III)</p>	<p>1.5 Aufgaben der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leistungsverwaltung</li> <li>- Eingriffsverwaltung</li> <li>- Planungsverwaltung</li> </ul>		0,5	

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Äußere Behördenorganisation</b>
-------------------	------------------------------------

<b>Großlernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Gewalten, die mittelbare und unmittelbare Staatsverwaltung sowie die Kommunalverwaltung unterscheiden und die Zugehörigkeit von Behörden beurteilen und diese korrekt zuordnen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Aufsichtsarten beschreiben und beurteilen, wann welche Art von Aufsicht gegeben ist. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Organisationsgrundsätze anwenden. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundbegriffe der äußeren Behördenorganisation und können diese beschreiben, unterscheiden und zuordnen. (III)</p>	<p>2.1 Grundbegriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behörde</li> <li>- Amt</li> <li>- Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktional),</li> <li>- Juristische Personen des öffentlichen Rechts</li> <li>- Beliehene Unternehmer</li> </ul>		0,5	
<p>Die Teilnehmenden kennen die verfassungsrechtlichen Grundlagen der äußeren Behördenorganisation und die Aufgabenverteilung zwischen Bund und Länder und sie können diese herleiten und beschreiben. (II)</p>	<p>2.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horizontale Gewaltenteilung</li> <li>- Vertikale Gewaltenteilung</li> <li>- Aufgabenverteilung zwischen Bund und Länder</li> </ul>		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Aufbau und die Träger der öffentlichen Verwaltung unterscheiden, beschreiben und ihr Wissen auf neue Sachverhalte übertragen. (III)</p>	<p>2.3 Aufbau der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Träger der Verwaltung,</li> <li>- unmittelbare und mittelbare Staatsverwaltung,</li> <li>- Bundes- und Landesverwaltung</li> </ul>		1,5	
<p>Die Teilnehmenden haben einen grundsätzlichen Überblick über den Aufbau der Bundesverwaltung und über die Organisationsgewalt in der Bundesverwaltung. (II). Sie können beurteilen, welche Behörden zur unmittelbaren oder zur mittelbaren Bundesverwaltung gehören (III).</p>	<p>2.4 Bundesverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unmittelbare Bundesverwaltung</li> <li>- mittelbare Bundesverwaltung</li> <li>- Organisationsgewalt</li> </ul>		0,5	
<p>Die Teilnehmenden können den Aufbau, die Hierarchie die Zuständigkeiten und die Organisationsgewalt der unmittelbaren, als auch der mittelbaren Landesverwaltung erklären, abgrenzen und beurteilen, wie Behörden zuzuordnen sind. (III)</p>	<p>2.5 Landesverwaltung</p> <p>2.5.1 Unmittelbare Landesverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau</li> <li>- Hierarchie</li> <li>- Zuständigkeit</li> </ul> <p>2.5.2 Mittelbare Landesverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts</li> <li>- Beliehene Unternehmer</li> </ul> <p>2.5.3 Organisationsgewalt</p>		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die Kommunalverwaltung in Bayern und können diese erläutern. (II)</p> <p>Sie kennen die verfassungsrechtlichen Grundlagen und können das Selbstverwaltungsrecht und die daraus resultierende Organisationsgewalt der Gemeinden, Landkreise und Bezirke herleiten und prüfen. (III).</p> <p>Sie können die Aufgaben und die Zugehörigkeit zu den Wirkungskreisen beurteilen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Besonderheiten des Landratsamtes als Doppelbehörde herausarbeiten und sie können Zuständigkeiten prüfen. (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können den Zweck von Verwaltungsgemeinschaften und Zweckverbänden beschreiben. (II)</p>	<p>2.6 Kommunalverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick Kommunalverwaltung</li>   <li>- Verfassungsrechtliche Grundlagen</li> <li>- Selbstverwaltungsrecht (auch Organisationsgewalt)</li>   <li>- Aufgaben- und Wirkungskreise</li>   <li>- Gemeinden</li> <li>- Landkreise</li> <li>- Besondere Stellung des Landratsamtes</li> <li>- Bezirke</li>   <li>- Verwaltungsgemeinschaften</li> <li>- Zweckverbände</li> </ul>		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Unterschied zwischen der Behördenaufsicht im Rahmen der unmittelbaren Staatsverwaltung und der Staatsaufsicht (Rechts- und Fachaufsicht) im Rahmen der mittelbaren Staatverwaltung und der Kommunalverwaltung und sie können diese entsprechend beschreiben und beurteilen, wann welche Art von Aufsicht gegeben ist. (III)</p>	<p>2.7 Aufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behördenaufsicht</li> <li>- Staatsaufsicht (Rechts- und Fachaufsicht)</li> </ul>		0,5	
<p>Die Teilnehmenden können die Organisationsgrundsätze anwenden und verstehen die Bedeutung für die äußere Behördenorganisation. (III)</p>	<p>2.8 Organisationsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zentralisation / Dezentralisation</li> <li>- Konzentration / Dekonzentration</li> <li>- Einheit / Einräumigkeit der Verwaltung</li> </ul>		0,5	

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Innere Behördenorganisation</b>
-------------------	------------------------------------

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können den Inhalt und die gegenseitigen Abhängigkeiten und die Auswirkungen von Organisationsänderungen auf die Organisationspläne bewerten. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können beurteilen, wie sich Organisationsänderungen auf die Organisationseinheiten auswirken. (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können beurteilen, wie Organisationen durch die Anwendung der Grundsätze der Aufbauorganisation optimiert werden können. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
<p>Die Teilnehmenden können die unterschiedlichen Organisationspläne erklären und können erläutern und beurteilen, wie sie auf einander aufbauen und wie sie miteinander verknüpft sind. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Auswirkungen von Organisationsänderungen auf die Organisationspläne bewerten. (III).</p>	<p>3.1 Organisationspläne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabengliederungsplan</li> <li>- Verwaltungsgliederungsplan, Organigramm</li> <li>- Geschäftsverteilungsplan</li> <li>- Arbeitsverteilungsplan</li> <li>- Stellenbeschreibung</li> </ul>		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Aufbau von Behörden und können erklären und beurteilen, was bei der Bildung von Organisationseinheiten zu beachten ist. (III)</p>	<p>3.2 Aufbau von Behörden, Bildung von Organisationseinheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellen</li> <li>- Instanzen</li> <li>- Dach- und Facheinheiten</li> <li>- Linienorganisation</li> <li>- Besondere Organisationsformen (Stabstelle, Arbeitsgruppen)</li> </ul>		1	
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundsätze für die Aufbauorganisation und können erklären und beurteilen, was bei der Aufbauorganisation zu beachten ist und wie die Grundsätze sich gegenseitig beeinflussen. (III)</p>	<p>3.3 Grundsätze der Aufbauorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung artgleicher Aufgaben</li> <li>- Organisatorisches Minimum</li> <li>- Leitungsspanne</li> <li>- Kompetenzabgrenzung</li> </ul>		1	

## Qualifikationsebene 2

### Stoffgliederungsplan Nr. 4.3: Informations- und Kommunikationstechnik

**Lehrgebiet:**

Informations- und Kommunikationstechnik

**Fachkompetenz:**

Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen, insbesondere die datenschutzrechtlichen und informationssicherheitsrechtlichen Regelungen, die für die Bereiche E-Government und Digitalisierung in Bayern relevant sind und können die Rechte und Pflichten, die sich aus diesen rechtlichen Vorgaben ergeben, in ihrer Behörde erläutern und bei der Umsetzung mitarbeiten. (III)

**Methodenkompetenz:**

Die Teilnehmenden können bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der Elektronischen Verwaltung und Digitalisierung in ihren Behörden aktiv mitwirken und diese Prozesse praxistauglich unter Beachtung der rechtlichen, der datenschutzrechtlichen und informationssicherheitsrechtlichen Vorgaben in Zusammenarbeit mit IT-Fachleuten begleiten. (III)

**Sozialkompetenz:**

Die Teilnehmenden können ihre Aufgaben in der Behörde kompetent und unter Beachtung der sich ständig ändernden Anforderungen in den Bereichen E-Government, Digitalisierung, Datenschutz und Informationssicherheit erledigen und ihre Entscheidungen gegenüber Bürgern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden fachgerecht erläutern. (II) Die Teilnehmenden haben Verständnis für organisatorische Weiterentwicklungen und notwendige Änderungen auf Grund der Digitalisierung in Bayern arbeiten bei der Gestaltung mit. (III)



**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:**

<b>Lernfeld 1</b>	Rechtliche und organisatorische Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern	2 UE
<b>Lernfeld 2</b>	Digitale Verwaltungsprozesse nach dem BayEGovG	4 UE
<b>Lernfeld 3</b>	Datenschutz	1 UE
<b>Lernfeld 4</b>	Informationssicherheit	1 UE

**Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):**

<b>Lehrgangabschnitte</b>	<b>Präsenzunterricht</b>	<b>Distanzunterricht</b>	<b>Distanzlernen</b>	<b>gesamt</b>
<b>Fachlehrgang I</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang II</b>	8 UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte	1. – 4.			
<b>Fachlehrgang III</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang IV</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
<b>Fachlehrgang V</b>	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Rechtliche und organisatorische Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
<p>Die Teilnehmenden können die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung auf Bundesebene benennen (I) und auf Landesebene erläutern. (II)            Sie können die Säulen der Bayerischen E-Governmentstrategie wiedergeben (I) und die Potenziale des E-Governments beurteilen. (III)</p>

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des E-Governments für die digitale Verwaltung und können die Begriffe E-Government und digitale Verwaltung erläutern. (II)	1.1 Begriffsbestimmung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- E-Government (Speyerer Definition)</li> <li>- Digitale Verwaltung</li> </ul>	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die gesetzlichen Rahmenbedingungen auf Bundesebene und können diese benennen. (I)	1.2 Bundesrechtliche Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundgesetz</li> <li>- OZG</li> <li>- EGovG</li> </ul>	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die gesetzlichen Rahmenbedingungen auf Landesebene. (I) Sie können die Säulen der Bayerischen E-Governmentstrategie wiedergeben. (I)	1.3 Landesrechtliche Rahmenbedingungen/ Bayer. E-Government-Strategie <ul style="list-style-type: none"> <li>- BayEGovG, (BayEGovV); (Barrierefreiheit)</li> <li>- GO, LKrO, BezO; (z. B. Hybridsitzungen)</li> <li>- Montgelas 3.0</li> <li>- Bayern Portal,</li> <li>- E-Government-Pakt,</li> </ul>	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Vor- und Nachteile des E-Governments für die Bürger, Unternehmen und Verwaltung erläutern (II)	1.4 Potenziale E-Government	0,5		

<b>Lernfeld 2</b>	<b>Digitale Verwaltungsprozesse nach dem BayEGovG</b>
-------------------	---

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden können beurteilen, welche Maßnahmen in ihrer Behörde verhältnismäßig sind, damit die Vorgaben des BayEGovG (Rechte, Pflichten und Digitalisierung der Verwaltungsprozesse) umgesetzt werden können. (III)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können beurteilen für welche Behörden das BayEGovG gilt und welche Ausnahmeregelungen zu beachten sind. (III)	2.1 BayEGovG, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendungsbereich</li> <li>- Ausnahmeregelungen</li> </ul>	0,25		
Die Teilnehmenden können die subjektiven Zugangs- und Verfahrensrechte erläutern und im konkreten Praxisfall beurteilen, ob ein Anspruch besteht. (III)	2.2 Digitale Zugangs- und Verfahrensrechte als subjektive Rechte	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Anforderungen an die Behörden bezüglich der elektronischen Zugangseröffnung prüfen. (III)</p> <p>Sie können die schriftformersetzenden elektronischen Möglichkeiten und Verfahren erläutern. (II)</p> <p>Sie können die Möglichkeiten der elektronischen Identifizierung darstellen. (II)</p>	<p>2.3 Elektronische Kommunikation</p> <p>2.3.1 Zugangseröffnung</p> <p>2.3.2 Schriftformersetzende elektronische Form und elektronische Identifizierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qeS=qualifizierte elektronische Signatur,</li> <li>- De-Mail,</li> <li>- Formulare i. V. mit nPA=neuen Personalausweis, eAT (elektronischer Aufenthaltstitel)</li> <li>- Authega/Elster</li> <li>- weitere Verfahren</li> </ul>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen das Bayern Portal und sie können dessen Möglichkeiten für die Bürgerschaft und für die Verwaltung erläutern (II)</p>	<p>2.4 Bayern Portal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einblick in das Redaktionssystem</li> <li>- Regionale Ergänzungen</li> <li>- Beschreibung der Verwaltungsleistungen</li> <li>- Zusammenhang von Verwaltungsleistungen, Authentifizierung, sichere Kommunikation und E-Payment</li> </ul>	0,25		
<p>Die Teilnehmenden erkennen die Notwendigkeit und die Ziele der vertraulichen Kommunikation im Internet und sie können die grundsätzlichen Möglichkeiten der Verschlüsselung erläutern. (II)</p>	<p>2.5 Verschlüsselung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronische Verschlüsselung</li> <li>- Hin- und Rückkanal</li> <li>- Vertraulichkeit</li> <li>- Integrität</li> <li>- Authentisierung</li> <li>- Verbindlichkeit</li> </ul>	0,2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können elektronische Behördendienste von elektronischen Verwaltungsverfahren unterscheiden. (II)</p>	<p>2.6 Elektronische Behördendienste in Abgrenzung zu Elektronische Verwaltungsverfahren</p>	0,2		
<p>Die Teilnehmenden können eine Abwägung zwischen der grundsätzlichen Verpflichtung, elektronische Verwaltungsverfahren durchzuführen und dem Vorbehalt der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit durchführen. (III)</p> <p>Sie können erläutern, dass es eine grundsätzliche Pflicht zur Bereitstellung und ein Recht auf Nutzung elektronischer (pdf, Web-) Formulare gibt. (II)</p> <p>Sie können erläutern, dass die Bürger ein Recht auf die elektronische Vorlage von Nachweisen haben (II)</p>	<p>2.7 Elektronische Verwaltungsverfahren, Antragstellung, Nachweise</p> <p>2.7.1 Elektronische Verwaltungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- subjektiver Anspruch der Beteiligten</li> <li>- Wirtschaftlichkeit</li> <li>- Zweckmäßigkeit</li> </ul> <p>2.7.2 Elektronische Antragstellung,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recht auf Nutzung elektronischer Formulare</li> <li>- Bereitstellung elektronischer Formulare</li> <li>- Schriftformerfordernisse</li> </ul> <p>2.7.3 Recht auf elektronische Vorlage von Nachweisen</p>	0,2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen und Möglichkeiten der elektronischen Bekanntgabe von Verwaltungsakten erläutern (Möglichkeit der einfachen und förmlichen elektronischen Zustellung). (II)</p>	<p>2.8 Elektronische Bekanntgabe von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergleich zur schriftlichen Bekanntgabe</li> <li>- Elektronische Zustellung gegen Empfangsbekanntnis incl. De-Mail-Dienste und Zustellungsfiktion</li> <li>- Einwilligung des Beteiligten</li> <li>- Überblick über die elektronischen Verfahren</li> </ul>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden können die Möglichkeit und die Voraussetzung für den elektronischen Zahlungsverkehr erläutern (II)</p>	<p>2.9 E-Payment</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition</li> <li>- Voraussetzungen</li> <li>- Formen von E-Payment</li> </ul>	0,2		
<p>Die Teilnehmenden können erläutern, dass es zwar die Pflicht zur Entgegennahme von E-Rechnungen gibt, dass es jedoch keine Verpflichtung zur elektronischen Verarbeitung gibt. (II) Sie können den Begriff „elektronisch übermittelte Rechnung“ von der „E-Rechnung“ abgrenzen. (II)</p>	<p>2.10 E-Rechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition</li> <li>- Voraussetzungen</li> <li>- Formate</li> <li>- Abgrenzung zum PDF-Format</li> </ul>	0,2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können prüfen, welche Behörden elektronische Akten u. Register führen sollen, bzw. führen können. (III)</p> <p>Sie können die Begrifflichkeiten, die Merkmale und die Strukturen der elektronischen Aktenführung erläutern. (II)</p> <p>Sie können die Vor- und Nachteile zwischen E-Akte und Papierakte erläutern. (II)</p> <p>Sie können die Grundsätze der elektronischen Aktenführung erläutern. (II)</p> <p>Sie können erläutern, dass wenn eine Behörde die elektronische Aktenführung nutzt, dann auch die Übermittlung von Dokumenten an andere Behörden elektronisch erfolgen soll. (II)</p>	<p>2.11 Elektronische Akten und Register (E-Akte)</p> <p>2.11.1 Geltungsbereich</p> <p>2.11.2 Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akten- und Dokumentenbegriff,</li> <li>- Struktur,</li> <li>- Metadaten,</li> <li>- Hybridakten,</li> <li>- Scannen</li> </ul> <p>2.11.3 Vor- und Nachteile E-Akte/Papierakte</p> <p>2.11.4 Grundsätze elektronischer Aktenführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebot der Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung (Gebot der Aktenmäßigkeit, der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit, der Aktenauthenzizität und –integrität, der Aktenverfügbarkeit und –beständigkeit)</li> <li>- Regelungen müssen vorhanden sein zur Manipulationssicherheit, zum Datenschutz (vgl. LF 3), zur Sicherheit bei elektronischer Aktenübermittlung, zum rechtssicheren und beweiswerterhaltenden „ersetzenden Scannen“.</li> </ul> <p>2.11.5 Funktion der DMS (Dokumentenmanagementsystem /E-Akte)</p>	0,5		



Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff und die Bedeutung der „interkommunalen Zusammenarbeit“ beschreiben und die Begriffe „Bay. Behördennetz“ und „kommunales Behördennetz“ unterscheiden. (II)</p> <p>Sie können erläutern, dass Behörden, die elektronische Verwaltungsstrukturen unterhalten müssen, auch für ihre Sicherheit und Barrierefreiheit sorgen müssen. Sie können erläutern, dass der Freistaat Bayern elektronische Verwaltungsstrukturen zur behördenübergreifenden Nutzung zur Verfügung stellen kann und dies bereits umgesetzt hat, durch die Basisdienste und durch das Bayern Portal. Sie können erläutern, dass die Behörden die Möglichkeit haben, ihren gesetzlichen Verpflichtungen durch Anschluss an behördenübergreifende zentrale Dienste der Staatsverwaltung zu erfüllen. (II)</p>	<p>2.12 Behördliche Zusammenarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interkommunale Zusammenarbeit</li> <li>- Bayerisches – und kommunales Behördennetz</li> <li>- Elektronische Verwaltungsstrukturen</li> <li>- Sicherheit</li> <li>- technische Abstimmung</li> <li>- Barrierefreiheit</li> <li>- Basisdienste</li> <li>- Bayern Portal</li> </ul>	0,5		

<b>Lernfeld 3</b>	<b>Datenschutz</b>
-------------------	--------------------

<b>Groblernziel</b>
---------------------

Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Schwerpunktthemen des Datenschutzes, die für das E-Government und die Digitalisierung in Bayern relevant sind und sie können diese erläutern. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die einschlägigen Rechtsgrundlagen und die inhaltlichen Schwerpunkte, die für den Datenschutz in Bayern relevant sind erläutern. (II)	3.1 Rechtsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- DSGVO,</li> <li>- BayDSG</li> </ul>	0,25		
Sie können erläutern, was bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten ist und kennen die zuständige Aufsichtsbehörde. (II) Sie können den Unterschied zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter erläutern. (II)  Sie können die wesentlichen Kriterien erläutern, die bei der Zulässigkeitsprüfung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten sind. (II)	3.2 Grundbegriffe und Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verarbeitung personenbezogener Daten</li> <li>- Rechte der Betroffenen</li> <li>- Datenschutzbeauftragter und dessen Aufgaben</li> <li>- Aufsichtsbehörde</li> <li>- Datenschutzverletzungen</li> <li>- Abgrenzung zur Informationssicherheit</li> <li>- Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter</li> </ul>	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Sie können die Grundsätze der Datenverarbeitung erläutern. (II)</p>	<p>3.3 Grundsätze der Datenverarbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz</li> <li>- Zweckbindung</li> <li>- Datenminimierung</li> <li>- Richtigkeit</li> <li>- Speicherbegrenzung</li> <li>- Integrität und Vertraulichkeit</li> <li>- Rechenschaftspflicht</li> </ul>	0,5		

<b>Lernfeld 4</b>	<b>Informationssicherheit</b>
-------------------	-------------------------------

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Schwerpunktthemen der Informationssicherheit, die für das E-Government und die Digitalisierung in Bayern relevant sind und sie können diese erläutern. (II)

<b>Feinlernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>	<b>P</b>	<b>DU</b>	<b>DL</b>
Die Teilnehmenden können die einschlägigen Rechtsgrundlagen und die inhaltlichen Schwerpunkte, die für Informationssicherheit in Bayern relevant sind erläutern (II) Sie können die wesentlichen Aufgaben und Befugnisse des Landesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik wiedergeben. (I)	4.1 Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Aufgaben und Befugnisse	0,1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Sie können erläutern, dass die Behörden die Sicherheit ihrer informationstechnischen Systeme im Rahmen der Verhältnismäßigkeit sicherstellen müssen. (II)</p> <p>Sie können erläutern, dass die Behörden diesbezüglich angemessene technische und organisatorische Maßnahmen treffen müssen und können erklären, was darunter verstanden wird. (II) Sie können erläutern, dass die Behörden verpflichtet sind, Informationssicherheitskonzepte zu erstellen und was man darunter versteht. (II)</p>	<p>4.2 Behördenübergreifende Pflichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- angemessene technische u. organisatorische Maßnahmen,</li> <li>- Informationssicherheitskonzepte, (Informationssicherheit versus IT-Sicherheit)</li> </ul>	0,1		
<p>Die Teilnehmenden können wiedergeben, was mit Angriffsvektoren gemeint ist. (I)</p>	<p>4.3 Aktuelle Angriffsvektoren</p>	0,1		
<p>Die Teilnehmenden erkennen die wesentlichen Bedrohungsarten selbständig. (III)</p> <p>Sie können beurteilen, wie man sich sicher am Arbeitsplatz verhält, um die Informationssicherheit zu gewährleisten (E-Mailsicherheit, Passwortsicherheit) (III)</p>	<p>4.4 E-Mail-Sicherheit, sicheres Verhalten am Arbeitsplatz (z. B. Passwortsicherheit, Kenntnis von verschiedenen Bedrohungsarten (verschiedene Arten von Malware)), Aktuelle Bedrohungslage (Beispiel: Social Engineering, Schwachstelle Mensch, Schadsoftware)</p>	0,2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können erläutern, dass alle an das Behördennetz angeschlossenen Behörden verpflichtet sind, dem Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Informationen weiterzugeben, die zur Abwehr von Gefahren für die Informationssicherheit relevant sind. (II)	4.5 Bayerisches Behördennetz	0,1		
Sie können die wesentlichen Unterschiede zwischen Datenschutz und Informationssicherheit erläutern. (II)	4.6 Abgrenzung zum Datenschutz	0,1		
Sie können erklären, was mit Clouddiensten gemeint ist. (II)	4.7 Clouddienste	0,1		
Sie können erläutern, was unter Risiko- und Notfallmanagement in der Behörde verstanden wird. (II)	4.8 Risiko- und Notfallmanagement	0,2		