



Fachtheoretische Ausbildung für den
**Einstieg in der zweiten
Qualifikationsebene
der Fachlaufbahn Verwaltung
und Finanzen;**
fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer
Verwaltungsdienst

Stoffgliederungsplan 2018/2020 (mit Anlagen)

© BVS - Stand: August 2018 – Änderungen vorbehalten!

Ihr/e Ansprechpartner/-innen

Verena Schwaiger

Telefon: 089/54057-8321
Telefax: 089/54057-918321
E-Mail: schwaiger@bvs.de

Debora Wich

Telefon: 089/54057-8314 (montags bis donnerstags)
Telefax: 089/54057-918314
E-Mail: wich@bvs.de

Sebastian Ostermeir

Telefon: 089/54057-8515
Telefax: 089/54057-918515
E-Mail: ostermeir@bvs.de

BVS im Internet: www.bvs.de

Sehr geehrte Teilnehmerin,
sehr geehrter Teilnehmer,

wir begrüßen Sie herzlich zu Ihrer Ausbildung.

Ihnen stehen zwei interessante und lehrreiche Jahre bevor, in denen Sie auf Ihren Beruf zur Verwaltungswirtin/zum Verwaltungswirt vorbereitet werden.

Diese Mappe enthält für Sie:

- einen zeitlichen Plan für den Ausbildungsablauf, inklusive den Terminen für die Leistungsnachweise und die Qualifikationsprüfung,
- Pläne über den Unterrichtsstoff und deren Gliederung,
- Informationen zu den Leistungsnachweisen und den zugelassenen Hilfsmitteln sowie
- eine Übersicht über die hauptamtlichen Dozenten/Dozentinnen (bzw. Fachreferenten/Fachreferentin).

Eine erfolgreiche Ausbildung wünschen Ihnen,

Maximilian Weininger
Leiter des Geschäftsbereichs Ausbildung

Verena Schwaiger
Referentin

Inhaltsverzeichnis

Zeitplan QE2nVD 2018/2020	5
Terminplan für Leistungsnachweise	6
Stoffverteilungsplan QE2nVD 2018/2020	8
Stoffgliederungsplan- Begriffskatalog – Lernziele	9
1. Allgemeine Einweisung	11
2. Recht	14
2.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung,	14
Lern- und Arbeitstechniken	14
2.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	17
2.3 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrecht	23
2.4 Kommunalrecht	28
2.5 Recht des öffentlichen Dienstes	33
2.6 Grundzüge des Privatrechts	41
2.7 Öffentliches Baurecht	46
2.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	52
2.9 Sozialhilferecht/Grundsicherung für Arbeitsuchende	55
2.10 Formen des Verwaltungshandelns	57
3. Wirtschafts- und Finanzlehre	59
3.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	59
3.2 Öffentliche Finanzwirtschaft	64
3.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft	64
3.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft	68
3.2.3 Kommunalabgabenrecht	70
4. Verwaltungslehre	74
4.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen	74
4.2 Verwaltungsorganisation	76
4.3 Informations- und Kommunikationstechnik	78
Thema Disziplin	80
Hilfsmittelregelung	81
Merkblatt - Leistungsnachweise	83
Verzeichnis der hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten	85

Zeitplan QE2nVD 2018/2020

1. Ausbildungsjahr 2018/2019

10/2018	11/2018	12/2018	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019
04.09.18 – 09.11.18 Fachlehrgang (FL) I incl. 6 Klausuren (31.10.18 und 05.11.18 – 09.11.18, ohne 01. und 02.11.18) 281 UStd 10 Unterrichtswochen		10.11.18 – 13.01.19 Praktikum I		14.01.19 – 15.03.19 FL II incl. 6 Klausuren (08.03.19 – 15.03.19) 246 UStd 9 Unterrichtswochen		16.03.19 – 10.06.19 Praktikum II <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>03.06.19 - 07.06.19</i>		11.06.19 – 26.07.19 FL III incl. 6 Klausuren (19.07.19 – 26.07.19) 185 UStd 7 Unterrichtswochen		27.07.19 - Praktikum III

2. Ausbildungsjahr 2019/2020

09/2019	10/2019	11/2019	12/2019	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020
10.11.19 Praktikum III <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>14.10.19 - 18.10.19</i>		11.11.19 – 20.12.19 FL IV incl. 7 Klausuren (12.12.19 – 20.12.19) 171 UStd 6 Unterr.wo.		21.12.19 – 15.03.20 Praktikum IV <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>02.03.20 - 06.03.20</i>		16.03.20 – 15.05.20 FL V 22.05.20 – 29.05.20 Qualifikationsprüfung 267 UStd 9 Unterrichtswochen		16.05.20 – 31.08.20 Praktikum V Versand Ergebnis der Prüfung an Dienstherrn voraussichtlich Mitte September 2020			

(Änderungen vorbehalten!)

Terminplan für Leistungsnachweise (Änderungen vorbehalten)

Fachlehrgang	Lernmittel	Leistungsnachweis Nr.	Aufgabengebiete	Bearbeitungstermine
FL I	• Stoffgliederungspläne			
	• Formelsammlung			
	• Lehrbriefe aus den Bereichen:			
	- Einführung in das Recht			
	- Einführung in das Recht der elektr. Verwaltung (evtl. auch als Skript)			
	- Staatsrecht (Grundgesetz)			
	- Staatsrecht (Bayerische Verfassung)			
	- Allgemeines Verwaltungsrecht			
	- Kommunalrecht			
	- Bürgerliches Recht			
	- Innere Behördenorganisation			
	- Äußere Behördenorganisation			
	- Grundlagen der Kommunikation			
	- Volks- und Betriebswirtschaftslehre			
	- Tarifrecht im öffentlichen Dienst (Grundlagen)			
	- Verwaltungskostenrecht			
	- Lern- und Arbeitstechniken			
• Unterlagen Projekt Kommunikation/Kooperation				
		1	Einführung in das Recht (Grundlagen des Rechts)	31.10.2018
		2	Allgemeines Verwaltungsrecht	05.11.2018
		3	Kommunalrecht	06.11.2018
		4	Privatrecht	07.11.2018
		5	Staatskunde	08.11.2018
		6	Dienstrecht	09.11.2018
FL II	• Lehrbriefe aus den Bereichen:			
	- Öffentliches Baurecht			
	- Komm. Finanzwirtschaft der Gemeinden			
	- Haushaltsrecht des Freistaates Bayern			
	- Abgabenrecht			
	- Doppelte kommunale Buchführung			
	- Verwaltungsgerichtsbarkeit			
- Europäische Union (Grundlagen)				
- Beamtenrecht				

Fachlehrgang	Lernmittel	Leistungsnachweis Nr.	Aufgabengebiete	Bearbeitungstermine
	• Unterlagen Projekt Kommunalrecht			
		7	Verwaltungslehre	08.03.2019
		8	Kommunalrecht, Baurecht	11.03.2019
		9	Privatrecht	12.03.2019
		10	Kommunalabgabenrecht	13.03.2019
		11	Allgemeines Verwaltungsrecht	14.03.2019
		12	Staatskunde	15.03.2019
FL III	• Unterlagen Projekt Dienstrecht			
		13	Staatskunde	19.07.2019
		14	Kommunalrecht, Baurecht	22.07.2019
		15	Privatrecht	23.07.2019
		16	Dienstrecht	24.07.2019
		17.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	25.07.2019
		17.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	25.07.2019
		18	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	26.07.2019
FL IV	• Lehrbriefe aus den Bereichen:			
	- Öffentliche Sicherheit und Ordnung			
	- Soziale Sicherung			
	- Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling			
	• Unterlagen Projekt BGB, Staatsrecht/ Sicherheitsrecht			
		19	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	12.12.2019
		20	Kommunalrecht, Kommunalabgabenrecht, Verwaltungsrecht	13.12.2019
		21	Dienstrecht	16.12.2019
		22	Besonderes Verwaltungsrecht - Baurecht	17.12.2019
		23	Besonderes Verwaltungsrecht - Sozialhilferecht	18.12.2019
		24	Besonderes Verwaltungsrecht - Sicherheitsrecht	19.12.2019
		25.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	20.12.2019
		25.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	20.12.2019
FL V	• Unterlagen Projekt Prüfungsvorbereitung/ praktische Prüfung			

Bemerkungen:

Die Klausuren (Leistungsnachweise) finden von 9.00 bis 12.00 Uhr statt.

Die Lösungsanleitungen finden Sie spätestens zwei Tage nach der geschriebenen Klausur im Internet unter www.bvs.de (Login für Teilnehmer und Dozenten)

Stoffverteilungsplan QE2nVD 2018/2020 (Änderungen vorbehalten)

	Lehrfach		FL I	FL II	FL III	FL IV	FL V	Gesamt	davon Übungen
1.	Allgemeine Einweisung		4	0	0	0	0	4	
2.	Recht		210	154	81	56	147	640	
2.1	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung, Allg. Einweisung in Lern- und Arbeitstechniken	Übungen	22 15	0 0	0 0	0 0	0 0	37	15
2.2	Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	Übungen	20 5	20 5	0 3	0 0	0 20	73	33
2.3	Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	Übungen	30 5	20 10	0 0	0 0	0 20	85	35
2.4	Kommunalrecht	Übungen	20 5	15 5	12 0	0 0	10 20	87	30
2.5	Recht des öffentlichen Dienstes (Tarif- und Beamtenrecht)	Übungen	22 0	26 4	20 8	0 0	0 20	100	32
2.6	Grundzüge des Privatrechts	Übungen	30 6	24 5	0 8	0 0	0 12	85	31
2.7	Öffentliches Baurecht	Übungen	0 0	18 2	20 5	10 2	0 15	72	24
2.8	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Übungen	0 0	0 0	0 0	20 2	5 10	37	12
2.9	Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitssuchende	Übungen	0 0	0 0	0 0	20 2	5 10	37	12
2.10	Formen des Verwaltungshandelns	Übungen	15 7	0 0	0 5	0 0	0 0	27	12
3.	Wirtschafts- und Finanzlehre		12	37	64	71	65	249	
3.1	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	Übungen	12 0	12 0	19 10	22 4	8 16	103	30
3.2	Öffentliche Finanzwirtschaft		0	19	35	45	33	132	
	3.2.1.kommunale/3.2.2.staatliche Finanzwirtschaft	Übungen	0 0	0 0	29 6	24 5	10 15	89	26
3.2.3	Kommunalabgabenrecht	Übungen	0 0	19 6	0 0	16 0	0 16	57	22
4.	Verwaltungslehre		15	15	0	0	15	53	
4.1	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbes. Verhalten in Organisation, Arbeit und Kommunikation in Gruppen		0	15	0	0	15	30	
4.2	Verwaltungsorganisation		15	0	0	0	0	15	
4.3	Informations- und Kommunikationstechnik		8					8	
5.	Handlungsorientierte Projekte (Themen s. u.)		16 ¹⁾	16 ²⁾	16 ³⁾	16 ⁴⁾	16 ⁵⁾	80	
6.	Leistungsnachweise		24	24	24	28	0	100	
7.	Prüfungen		0	0	0	0	24	24	
	Gesamt		281	246	185	171	267	1150	308

- 1) Kommunikation/Kooperation (16 UE)
- 2) Kommunalrecht (16 UE)
- 3) Dienstrecht (16 UE)
- 4.1) Bürgerliches Recht/Staatsrecht (8UE)
- 4.2) Sicherheitsrecht (8 UE)
- 5) Prüfungsvorbereitung (4 UE Teil I/ 12 UE Teil II)



Lernzielstufen

Abstufungen

Wissen auf neue Sachverhalte übertragen,
Fälle sach- und formgerecht lösen

Arbeitsaufträge

- Bearbeiten Sie
- Berechnen Sie
- Beurteilen Sie
- Erstellen Sie
- Prüfen Sie



Anwenden

Wissen ordnen,
Zusammenhänge erkennen

- Beschreiben Sie
- Erläutern Sie
- Vergleichen Sie
- Unterscheiden Sie
- Gliedern Sie



Ordnen und Verstehen

Wissen,
Definitionen,
Daten,
Fakten

- Geben Sie wieder
- Definieren Sie
- Zählen Sie auf
- Geben Sie an
- Nennen Sie



Kennen und Wiedergeben

Stoffgliederungsplan- Begriffskatalog – Lernziele

Die im nachfolgenden Stoffgliederungsplan angegebenen Lernzielstufen bestimmen den Grad der Lernintensität. Es gibt folgende Lernzielstufen:

Stufe I: Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)

Die Anwärtlerin oder der Anwärter soll Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und das Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung weitergeben können.

Stufe II: Ordnen und verstehen (Reorganisation)

Die Anwärtlerin oder der Anwärter soll erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben können.

Stufe III: Anwenden (Transfer)

Die Anwärtlerin oder der Anwärter soll das erworbene Wissen auf neue Sachverhalte übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können.

Beispiele für die Lernzielstufen:

Stufe I	Stufe II	Stufe III
Welcher französische Staatsmann entwickelte den Gedanken von der Teilung der Gewalten?	Zeigen Sie anhand eines Beispiels die Ziele der Gewaltenteilung auf!	Die Opposition im Deutschen Bundestag ist der Auffassung, dass das der Bundesregierung eingeräumte Recht, in bestimmten Fällen Rechtsverordnungen ohne Einschaltung des Bundestags zu erlassen, verfassungswidrig ist. Aufgabe: Nehmen Sie zu dieser Auffassung gutachtlich Stellung!

Eine Stufe höheren Grades umfasst immer die Stufe(n) niedrigeren Grades. Die Lernzielstufen beziehen sich auf den Haupt- und Nebenhaltspunkt, an dem sie stehen.

Lernzielstufen an den Hauptinhaltepunkten beziehen sich auch auf die jeweiligen Unterpunkte, es sei denn, dort ist eine abweichende Lernzielstufe angegeben.

Beispiel:

5.1 Erholungsurlaub in der Fünf-Tage-Woche	Stufe III
- Grundanspruch	
- Erholungsurlaub bei Begründung und Beendigung des AV im KJ	
etc.	
- Arbeitsbefreiung um Überblick	Stufe I

Das bedeutet: Für die Punkte unter 5.1 gilt Lernzielstufe III; allerdings gilt für das Thema des letzten Spiegelstrichs unter 5.1 Lernzielstufe I.

1. Allgemeine Einweisung

(Insgesamt: 4 Unterrichtsstunden)

Fachlehrgang I (4 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Allgemeines</p> <p>1.1 Rechtsgrundlagen, insbes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - BeamStG - BayBG - LlbG - APO - FachV-nVD <p>1.2 Laufbahnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungslaufbahn/ Qualifikationsebenen - Fachlaufbahn - fachliche Schwerpunkte <p>2. Ausbildung</p> <p>2.1 Ausbildungsinhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stoffgliederungspläne - Lerninhalte - Lernzielstufen <p>2.2 Ausbildungsdauer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kürzung des Vorbereitungsdienstes - Verlängerung des Vorbereitungsdienstes <p>2.3 Organisation des Vorbereitungsdienstes</p> <ul style="list-style-type: none"> - fachtheoretische Ausbildung - berufspraktische Ausbildung - Ausbildungsplan - Ausbildungsleitstelle - Ausbildungsleiter - Ausbilder/in - Leistungsnachweise (siehe bei 5.) - Qualifikationsprüfung (siehe bei 7.) <ul style="list-style-type: none"> - schriftlicher Teil - mündlicher Teil - Wertung <p>3. Fachlehrgänge</p> <p>3.1 Fachlehrgänge I bis V</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internatslehrgänge - Ortslehrgänge - Einladung zu den Fachlehrgängen 	

Lerninhalte	Lernziele
3.2 Lernmittellieferungen 3.3 Fragebogen über Lehrgangsverlauf 3.4 Aussprache mit dem Personal der BVS 3.5 Schülerschein	
4. Unterricht	
4.1 Unterrichtsorte 4.2 Unterrichtszeit (Urlaub, Dienstunfähigkeit) 4.3 Hausordnung 4.4 Ordnungsdienst 4.5 Stundenplan 4.6 Unterrichtsablauf 4.7 Verhalten der Anwärterinnen und Anwärter 4.8 Vorgesetzte 4.9 Lehrgangssprecher/in (Wahl, Treffen d. Lehrgangssprecher/innen)	
5. Leistungsnachweise	
5.1 Zweck 5.2 Anzahl 5.3 Inhalt 5.4 Arbeitszeit 5.5 Arbeitszeitverlängerung 5.6 Verhinderung 5.7 Hilfsmittelregelung 5.8 Zentralkorrekturen 5.9 Erfahrungsbericht der Korrektoren/Korrektorinnen 5.10 Lösungsanleitungen im Internet 5.11 Einsichtnahme in die bewerteten Leistungsnachweise	
6. Bewertung der Leistungsnachweise	
6.1 Bedeutung der Noten <ul style="list-style-type: none"> - pädagogisch - beruflich - Einfluss auf die Qualifikationsprüfung 	
6.2 Notensystem	
6.3 Bewertung <ul style="list-style-type: none"> - Grundlage - Bewertungssystem - Grundsätze für die Bewertung - Bewertungsblatt - Korrekturzeichen - Rand- und Schlussbemerkung - Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel und bei gemeinschaftlicher Arbeit 	
6.4 Notenliste	
6.5 Rechtsbehelfe gegen die Bewertung	

Lerninhalte	Lernziele
<p>7. Qualifikationsprüfung</p> <p>7.1 Schriftliche Prüfung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einladung - Dauer - Prüfungsorte <p>7.2 Mündliche Prüfung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einladung - Dauer - Prüfungsorte <p>7.3 Prüfungsfächer</p> <p>7.4 Hilfsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folgen bei Unterschleif, Beeinflussungsversuch, Ordnungsverstoß <p>7.5 Wertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - schriftliche Prüfung - mündliche Prüfung - Leistungsnachweise - Prüfungszeugnis - Mitteilung über das Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung <p>7.6 Wiederholung der Qualifikationsprüfung</p>	
<p>8. Lernmittel</p> <p>8.1 Lehrbücher der BVS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die einzelnen Lehrgebiete - Systematisches Erarbeiten der Lerninhalte - Vorbereitung auf die Leistungsnachweise und Qualifikationsprüfung <p>8.2 VSV</p> <p>8.3 Formelsammlung</p>	
<p>9. Wechsel von der zweiten in die dritte Qualifikationsebene</p> <p>9.1 Ausbildungsqualifizierung</p> <p>9.2 Modulare Qualifizierung</p>	

2. Recht

2.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung (14 UE + 15 UE Übungen), Lern- und Arbeitstechniken (8 UE)

(Insgesamt: 22 Unterrichtsstunden und 15 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (22 Unterrichtsstunden + 15 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Lern- und Arbeitstechniken (8 UE)</p> <p>1.1 So lerne ich am besten – mein Lerntyp</p> <p>1.2 Eigenverantwortliches Lernen</p> <p>1.3 Damit Lernen gelingt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivation - Körper und Gehirnaktivität - Arbeitsplatz - Lern- und Arbeitsgruppen - Aktive Mitarbeit im Unterricht - Erfolgreich Klausuren und Prüfungen meistern <p>1.4 Fachspezifische Lern- und Arbeitstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die Fächer verschaffen - Umgang mit der VSV und sonstigen Arbeitsmitteln (z.B. Lehrbücher der BVS, Fachliteratur) - Richtiges Zitieren von Rechtsvorschriften - Kommentieren von Rechtsvorschriften (Hilfsmittelbestimmung) - Mitschrift und Skripte - Lernen mit Lernmitteln - aktives Lernen und Wiederholen - Textanalyse - Klausuren 	<p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen über allgemeine und fachspezifische Lern- und Arbeitstechniken verfügen.</p> <p>Sie sollen sich bewusst werden, welcher Lerntyp sie sind und entsprechende Lern- und Arbeitstechniken für Klausur- und Prüfungsvorbereitungen einsetzen können.</p> <p>Sie sollen einen Überblick über die Fächer haben, Zusammenhänge erkennen können und mit den entsprechenden Lern- und Arbeitsmitteln umgehen können.</p> <p>Sie sollen über das richtige Zitieren und die Möglichkeit und Zulässigkeit des Kommentierens, informiert sein.</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>2. Grundbegriffe des Rechts (10 UE)</p> <p>2.1 Überblick über das Recht - Begriff und Aufgaben des Rechts - Erzwingbarkeit des Rechts - Abgrenzung des Rechts gegenüber anderen Lebensordnungen</p> <p>2.2 Rechtsquellen 2.2.1 Arten der Rechtsquellen im nationalen Recht: • geschriebenes Recht - Verfassungsrecht - Gesetze im formellen Sinn - Gesetze im nur materiellen Sinn (Rechtsverordnungen, Satzungen) • ungeschriebenes Recht - Gewohnheitsrecht - Allgemeine Rechtsgrundsätze 2.2.2 Rechtsquellen der EU: - Primärrecht - Sekundärrecht (Verordnungen/Richtlinien) 2.2.3 Rangordnung der Rechtsquellen 2.2.4 Abgrenzung der Rechtsquellen zu den Nichtrechtsquellen</p> <p>2.3 Einteilung des Rechts 2.3.1 privates und öffentliches Recht 2.3.2 materielles und formelles Recht 2.3.3 strenges und billiges Recht 2.3.4 zwingendes und nachgiebiges Recht 2.3.5 objektives und subjektives Recht mit Abgrenzung zum Rechtsreflex</p>	<p>Stufe II Die Anwältinnen und Anwälte sollen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung erkennen sowie deren Wesen verstehen und einordnen können.</p> <p>Stufe III Die Anwältinnen und Anwälte sollen die unterschiedlichen Rechtsquellen bestimmen und diese dem Rang nach einordnen können.</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe III</p> <p>Stufe II Die Anwältinnen und Anwälte sollen eine Einteilung in die unterschiedlichen Rechtsbereiche vornehmen können.</p> <p>Stufe II</p>
<p>3. Anwendung des Rechts (4 UE)</p> <p>3.1 Rechtssatzfindung - Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen (Rang, Alter, Spezialität)</p> <p>3.2 Zerlegung von Rechtsnormen in Tatbestand und Rechtsfolge</p> <p>3.3 rechtserheblicher Sachverhalt</p> <p>3.4 Subsumtion und Feststellung der Rechtsfolge</p> <p>3.5 Auslegung von Rechtsbegriffen (systematische Methode, teleologische Interpretation)</p> <p>3.6 Lückenausfüllung (Analogie, Umkehrschluss)</p>	<p>Stufe III Die Anwältinnen und Anwälte sollen die Technik der Fallbearbeitung kennen lernen.</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>4. Übungen (15 UE) Schwerpunkt dieser Veranstaltung ist die exemplarische Lösung von Rechtsfällen einschließlich der Anfertigung der Reinschrift.</p> <p>4.1 Anfertigung der Leistungsnachweise; Klausursystematik</p> <p>4.1.1 Zeiteinteilung 4.1.2 Problemerkennung (Sachverhalt, Fragestellung, Bearbeitungshinweise) 4.1.3 Problemgewichtung, Sachverhaltsinterpretation 4.1.4 Erarbeitung einer Lösungsskizze 4.1.5 Aufbau und Gliederung 4.1.6 Begründung (Gutachtenstil – Urteilstil) 4.1.7 Sprachliche Darstellung 4.1.8 Formale Gestaltung</p> <p>4.2 Exemplarische Lösung von Rechtsfällen 4.2.1 aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht, insbesondere Art. 35 BayVwVfG 4.2.2 aus dem Kommunalrecht, insbesondere Art. 47 GO 4.2.3 aus dem Bürgerlichen Recht, insbesondere § 823 BGB</p> <p>4.3 Vertiefung der Grundbegriffe des Rechts anhand ausgewählter Beispiele</p>	<p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die grundlegende Systematik bzw. Methodik bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten kennen lernen.</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen einfachere Aufgaben sach- und formgerecht lösen können.</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen mit den erlernten rechtlichen Grundbegriffen umgehen können.</p>

2.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts (Insgesamt: 40 Unterrichtsstunden und 33 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (20 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Verfassungsgrundsätze (8 UE)	Stufe II
1.1 Begriff des Staates	
1.1.1 Staatsgebiet	
1.1.2 Staatsvolk	
1.1.3 Staatsgewalt	
- Gesetzgebung	
- Regierung / Verwaltung	
- Rechtsprechung	
1.2 Republik (als Staatsform)	Stufe I
1.2.1 Begriff der Republik	
1.2.2 Abgrenzung zur Monarchie	
1.3 Demokratie (als Regierungsform)	Stufe III
1.3.1 Wesen der parlamentarischen Demokratie	
1.3.2 Demokratieprinzipien	
- Wahlen (incl. Wahlsysteme und -grundsätze)	
- Mehrparteiensystem	
- Mehrheitsprinzip und Minderheitenschutz	
- Chancengleichheit und staatsbürgerliche Gleichstellung	
- Weitere Demokratiegrundrechte	
- Selbstverwaltungsrecht	
1.4 Sozialstaatsprinzip	Stufe I
1.5 Wesen des Bundesstaates	
1.5.1 Vertikale Gewaltenteilung	
1.5.2 Homogenitätsprinzip	
1.6 Rechtsstaat	Stufe III
1.6.1 Grundrechte	
1.6.2 Horizontale Gewaltenteilung	
1.6.3 Verfassungsmäßigkeit der Gesetzgebung	
1.6.4 Gesetzmäßigkeit der Verwaltung	
- Vorbehalt des Gesetzes	
- Vorrang des Gesetzes	
1.6.5 Unabhängigkeit der Richter	
1.6.6 Rechtssicherheit	
1.6.7 Rechtsschutzgarantie	
1.6.8 Rückwirkungsverbot	
1.6.9 Verhältnismäßigkeit	
- Legitimer Zweck einer Maßnahme	
- Maßnahme geeignet / erforderlich / angemessen	

Fachlehrgang II (20 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>4. Grundrechte des GG (8 UE)</p> <p>4.1 Bedeutung der Grundrechte</p> <p>4.1.1 Funktion der Grundrechte (Abwehrrechte gegen die Staatsgewalt)</p> <p>4.1.2 Adressat von Grundrechten (Staatsgewalt; Art. 1 Abs. 3 GG)</p> <p>4.1.3 Träger von Grundrechten (Menschenrechte/Bürgerrechte/juristische Personen)</p> <p>4.1.4 Arten von Grundrechten (Freiheitsrechte/Gleichheitsrechte)</p> <p>4.1.5 Sicherung der Grundrechte (Vorbehalt des Gesetzes; Rechtsschutzgarantie)</p> <p>4.2 Grundrechtsprüfung (bei Freiheitsrechten)</p> <p>4.2.1 Schutzbereich - sachlicher Schutzbereich - persönlicher Schutzbereich</p> <p>4.2.2 Eingriff</p> <p>4.2.3 Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) - Gesetzesvorbehalt (incl. Regelungsvorbehalt) - grundrechts- und verfassungsimmanente Schranken</p> <p>4.2.4 Verfassungsmäßigkeit der Schranke (Schr.-Schranke) - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit</p> <p>4.3 Grundrechtsprüfung (bei Gleichheitsrechten)</p> <p>4.3.1 Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes - gleicher Hoheitsträger - keine Gleichheit im Unrecht</p> <p>4.3.2 Willkürverbot - Ungleichbehandlung vergleichbarer Sachverhalte - Rechtfertigung für Ungleichbehandlung (durch sachlich rechtfertigenden Grund)</p> <p>4.4 Einzelne Grundrechte</p> <p>4.4.1 Menschenwürde - Bedeutung für Sozialstaatsprinzip (Existenzminimum)</p> <p>4.4.2 Allgemeine Handlungsfreiheit - incl. „Allgemeines Persönlichkeitsrecht“</p> <p>4.4.3 Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit</p> <p>4.4.4 Allgemeine und besondere Gleichheitsrechte - Bedeutung für Ermessensausübung (Selbstbindung)</p> <p>4.4.5 Religionsfreiheit</p> <p>4.4.6 Meinungsfreiheit - incl. Kunst- und Wissenschaftsfreiheit</p> <p>4.4.7 Versammlungsfreiheit</p> <p>4.4.8 Vereinigungsfreiheit - incl. Koalitionsfreiheit</p> <p>4.4.9 Berufsfreiheit - Schwerpunkt: Berufs-AUSÜBUNG</p> <p>4.4.10 Eigentum</p> <p>4.4.11 Petitionsrecht</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe I Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II Stufe II</p>

Lerninhalte	Lernziele
4.5 Zuständigkeiten des Bundesverfassungsgerichts 4.5.1 Zuständigkeiten gemäß Art. 93 Abs. 1 GG 4.5.2 Zulässigkeit der Verfassungsbeschwerde	Stufe I Stufe II
5. Verfassung des Freistaates Bayern (6 UE)	Stufe II
5.1 Grundlagen des Bayerischen Staates - Gliederung des Staatsgebietes - Staatsvolk (im Verhältnis zur dt. Staatsangehörigkeit) - Staatsgewalt (unmittelbare Volksbeteiligung und Organe)	Stufe I
5.2 Oberste Staatsorgane	Stufe II
5.2.1 Vergleich zu entsprechenden Organen des GG	
5.2.2 Staatsvolk	
5.2.3 Landtag - Wahlen und Zusammensetzung - Gesetzgebung und Kontrolle - Stellung der Abgeordneten	
5.2.4 Staatsregierung - Zusammensetzung, Aufgaben - Bildung und Zuweisung der Ressorts - Stellung des Ministerpräsidenten - Amtsende der Mitglieder der Staatsregierung	Stufe III
5.2.5 Verfassungsgerichtshof - Funktion und Aufgaben	Stufe I
5.3 Staatsfunktionen	
5.3.1 Gesetzgebung - Gesetzgebungskompetenz - Gesetzgebungsverfahren einschließlich Volksbegehren und Volksentscheid - Verfassungsänderung	
5.3.2 Verwaltung - Staatsverwaltung - Kommunalverwaltung	Stufe I
5.3.3 Rechtsprechung (mit Gerichtszweigen)	Stufe I
5.4 Grundrechte aus der BV	Stufe III
5.4.1 Verhältnis zu den Grundrechten des GG	
5.4.2 Einzelne Grundrechte der BV (vgl. Lerninhalte zu 4.)	
5.4.3 Zulässigkeit verfassungsgerichtlicher Rechtsbehelfe - Verfassungsbeschwerde - Popularklage	Stufe II
6. Recht der Europäischen Union (EU) (6 UE)	Stufe II
6.1 Entwicklung der Europäischen Zusammenarbeit	Stufe I
6.1.1 Die Europäische Union - Historische Entwicklung - Mitglieder / Ziele	
6.1.2 Gründung der EU - Binnenmarkt (ehemaliges Gemeinschaftsrecht) - Weitere Ziele der EU (GASP / PJZS)	

Fachlehrgang III (3 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitte anhand von Fällen (3 UE)	Vertiefung der Lernziele anhand handlungsorientierter Übungen.

Fachlehrgang V (20 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitte anhand von Fällen (20 UE)	Vertiefung der Lernziele anhand handlungsorientierter Übungen, insbesondere der Beurteilung von Rechtsbehelfen im Hinblick auf die Geltung von Grundrechten.

2.3 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrecht
(Insgesamt: 50 Unterrichtsstunden und 35 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (30 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Allgemeines (2 UE)</p> <p>1.1 Abgrenzung öffentliches Recht - Privatrecht 1.2 Verwaltung als Teil des Staates (horizontale Gewaltenteilung)</p>	Stufe III
<p>2. Arten der öffentlichen Verwaltung (2 UE)</p> <p>2.1 Unterscheidung nach dem Träger (vertikale Gewaltenteilung) - Bundesverwaltung (unmittelbare und mittelbare) - Landesverwaltung (unmittelbare und mittelbare) - Verhältnis der nationalen Verwaltung zur EU</p> <p>2.2 Unterscheidung nach der Rechtsform (Hoheitsverwaltung einschl. schlichte Hoheitsverwaltung, Fiskalverwaltung, Verwaltungsprivatrecht)</p> <p>2.3 Unterscheidung nach den Aufgaben (Eingriffsverwaltung, Leistungsverwaltung, Planungsverwaltung)</p>	<p>Stufe III Hier kann auf Grundlagen Bezug genommen werden, die im Fach „Verwaltungsorganisation“ vermittelt wurden.</p> <p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p>
<p>3. Verwaltungsverfahren (Begriff) (9 UE)</p> <p>3.1 Anwendungsbereich BayVwVfG (Abgrenzung zu SGB X und AO)</p> <p>3.2 Arten Verwaltungsverfahren</p> <p>3.2.1 Verwaltungsakt - Merkmale des Verwaltungsaktes - Allgemeinverfügung - Abgrenzung zu sonstigen Handlungsformen der Verwaltung - Formen der Verwaltungsakte</p> <p>3.2.2 öffentlich-rechtlicher Vertrag (koordinationsrechtlicher und subordinationsrechtlicher Vertrag mit je einem Beispiel aus dem Recht der kommunalen Zusammenarbeit und dem Baurecht)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>3.3 Grundsätze des Verwaltungsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beginn - Zuständigkeiten - Nichtförmlichkeit - Amtssprache - Beteiligungs- und Handlungsfähigkeit - Vertretung - ausgeschlossene Personen und Befangenheit - Untersuchungsgrundsatz und Beweismittel - Beratungs- und Auskunftspflicht - Anhörung Beteiligter - Akteneinsicht - Geheimhaltung - Fristen und Termine (einschl. Berechnung) - Wiedereinsetzung in den vorigen Stand - Amtliche Beglaubigung - Verfahren über die einheitliche Stelle 	<p>Stufe III</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p>
<p>4. Grundsätze des Verwaltungshandelns (4 UE)</p>	<p>Stufe III</p>
<p>4.1 Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes)</p>	
<p>4.2 Pflichtgemäßes Ermessen (Abgrenzung zum unbestimmten Rechtsbegriff, Ermessensausübung, Ermessensfehler, Anspruch auf fehlerfreie Ermessensausübung)</p>	
<p>4.3 Gleichheitsgrundsatz (Willkürverbot, Differenzierungsgebot, keine Gleichheit im Unrecht, Selbstbindung der Verwaltung und Ermessensreduktion)</p>	
<p>4.4 Verhältnismäßigkeit (Geeignetheit, Erforderlichkeit, Angemessenheit)</p>	
<p>4.5 Wirtschaftlichkeit und bürgergerechtes Verhalten</p>	<p>Stufe I Hinweis auf Wirtschafts- und Finanzlehre und öffentliche Finanzwirtschaft.</p>
<p>5. Inhalt von förmlichen Verwaltungsakten (Bescheiden) (8 UE)</p>	<p>Stufe III</p>
<p>5.1 Bescheidaufbau (Kopf, Tenor, Gründe, Rechtsbehelfsbelehrung, Unterschrift; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen den Aufbau eines Bescheids kennen und einen einfachen Bescheid entwerfen können)</p>	<p>Stufe II/III (nur Tenor)</p>
<p>5.2 Nebenbestimmungen (Arten der Nebenbestimmungen)</p>	
<p>5.3 Anordnung der sofortigen Vollziehung</p>	
<p>5.4 Zwangsmittellandrohung (Voraussetzungen)</p>	<p>Stufe II</p>

Lerninhalte	Lernziele
5.5 Kostenentscheidung (Amtshandlung, Kostenschuldner, Kostenbefreiung, Gebühren und Auslagen, Kostenverzeichnis, Kostensatzung)	Stufe II
5.6 Begründung (formell, materiell), Rechtsbehelfsbelehrung (Funktion, VollzBek zur VwGO)	Stufe II
6. Bekanntgabe von Verwaltungsakten (2 UE)	Stufe III
6.1 Bekanntgabeformen - einfache/förmliche Bekanntgabe - öffentliche Bekanntgabe	Stufe II
6.2 Zustellung - Zustellungsarten - Ersatzzustellung	Stufe II
7. Wirksamkeit und Bestandskraft von Verwaltungsakten (1 UE) - äußere/innere Wirksamkeit (Zeitpunkte bestimmen können)	Stufe II
8. Vollstreckung (2 UE) - von Leistungsbescheiden (Vollstreckbarkeit, Zustellung, Fälligkeit, Mahnung) - von sonstigen Verwaltungsakten (Vollstreckbarkeit, Zwangsmittelandrohung, Arten der Zwangsmittel, insbesondere Zwangsgeld, Bestimmtheit, Verhältnismäßigkeit)	Stufe II
9. Übungen (5 UE)	

Fachlehrgang II (20 Unterrichtsstunden + 10 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
10. Rechtmäßiger Verwaltungsakt (4 UE)	Stufe III
10.1 Formelle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen (Zuständigkeit, Verfahren, Form)	
10.2 Materielle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen (Rechtsgrundlage, Fehlerfreie Auslegung, Bestimmtheit der Maßnahme, richtige Ermessensausübung, Rechtsanwendungsgleichheit, Verhältnismäßigkeit)	
11. Rechtswidriger Verwaltungsakt einschl. Fehlerfolgen (4 UE)	Stufe III
11.2 Nichtig Verwaltungsakt	
11.1 Anfechtbarer Verwaltungsakt	
- Heilung von Fehlern	
- Unbeachtlichkeit von Fehlern	Stufe II
12. Aufhebung von Verwaltungsakten (2 UE)	Stufe III
12.1 Rücknahme und Widerruf	
12.2 Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte (belastende VA, Geld gewährende und sonstige begünstigend VA, Vertrauensschutz, Vermögensausgleich, Frist)	
12.3 Widerruf von rechtmäßigen, begünstigenden Verwaltungsakten, Insbesondere von Leistungsbescheiden (fehlende Zweckerreichung, Nichterfüllung einer Auflage)	
13. Rechtsbehelfe (9 UE)	Stufe II
13.1 Formlose Rechtsbehelfe	
- Gegenvorstellung	
- Aufsichtsbeschwerde	
- Dienstaufsichtsbeschwerde	Die Bedeutung der formlosen Rechtsbehelfe hinsichtlich der Möglichkeit der Behörde, rechtswidrige VAe im Rahmen einer Ermessensentscheidung aufzuheben (insbesondere nach der Reform des Widerspruchsverfahrens) soll hervorgehoben werden.
13.2 Klagearten	
Beurteilung der Zulässigkeit der Anfechtungsklage und der Verpflichtungsklage: Verwaltungsrechtsweg, Statthaftigkeit, Form, Frist, Klagebefugnis	
Klagegegenstand der allgemeinen Leistungsklage, der Feststellungsklage und der Nichtigkeitsfeststellungsklage	Stufe I

Lerninhalte	Lernziele
13.3 Begründetheit der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage (§ 113 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 5 Satz 1 VwGO)	Stufe I
13.4 Aufschiebende Wirkung der Anfechtungsklage 13.4.1 Regel des § 80 Abs. 1 VwGO 13.4.2 Ausnahmen des § 80 Abs. 2 VwGO 13.4.3 Voraussetzung für die Anordnung der sofortigen Vollziehung und ihre Bedeutung für die Vollstreckbarkeit von VA	Stufe III
13.5 Vorläufiger Rechtsschutz 13.5.1 im Falle der Anfechtungsklage: § 80 Abs. 4, 5 und 6 VwGO	Stufe II
13.5.2 im Falle der Verpflichtungsklage: § 123 VwGO	Stufe I
13.6 Widerspruchsverfahren - Bedeutung des Widerspruchsverfahrens insbesondere des fakultativen Widerspruchsverfahrens - Abgrenzung zu den formlosen Rechtsbehelfen - Doppelnatur des Widerspruchsverfahrens - Aufgabe von Ausgangs- und Widerspruchsbehörde - Bestimmung ihrer Zuständigkeit - Beurteilung der Zulässigkeit eines Widerspruchs (anhand eines Beispiels aus dem kommunalen Abgabenrecht): Verwaltungsrechtsweg, Statthaftigkeit, Form, Frist, Widerspruchsbefugnis - Begründetheit des Widerspruchs (§ 113 Abs. 1 Satz 1 VwGO analog bzw. § 113 Abs. 5 VwGO analog)	Stufe II Hinweis auf KAG und AO. Stufe I
14. Normenkontrollverfahren (1 UE) Verwaltungsgerichtshof, Statthaftigkeit, Frist, Wirkung eines Urteils	Stufe II
15. Übungen (10 UE)	

Fachlehrgang V (20 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
16. Übungen (20 UE)	Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitte anhand handlungsorientierter Übungen.

2.4 Kommunalrecht

(Insgesamt: 56 Unterrichtsstunden und 30 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (20 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Kommunale Gebietskörperschaften (3 UE)</p> <p>1.1 Rechtsnatur der Gemeinden, Landkreise und Bezirke</p> <p>1.2 Selbstverwaltung nach GG und BV, Inhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einrichtungsgarantie - Aufgabengarantie <li style="padding-left: 20px;">Hier Unterschied Gemeinde - Landkreise - Rechtsbehelfsgarantie <p>Hoheiten (Kernbereiche)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebietshoheit - Organisationshoheit - Personalhoheit - Planungshoheit - Abgaben- und Finanzhoheit - Satzungshoheit <p>Grenzen der Selbstverwaltung</p> <p>1.3 Verhältnis der Gebietskörperschaften zueinander</p>	<p>Stufe III</p>
<p>2. Rechtsstellung der Gemeinden (2 UE)</p> <p>Kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstadt, kreisfreie Gemeinden</p> <p>Merkmale, Unterschiede, vgl. auch 3.1.4</p>	<p>Stufe III</p>
<p>3. Kommunale Aufgaben (7 UE)</p> <p>3.1 Aufgaben der Gemeinden</p> <p>3.1.1 Allzuständigkeit</p> <p>3.1.2 eigener Wirkungskreis (Zusammenhang mit dem Selbstverwaltungsrecht herstellen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - freiwillige Aufgaben - Pflichtaufgaben <p>3.1.3 übertragener Wirkungskreis</p> <p>3.1.4 Besonderheiten der kreisfreien Gemeinden und der Großen Kreisstädte</p>	<p>Stufe III</p>
<p>3.2 Aufgaben der Landkreise</p> <p>3.2.1 eigener und übertragener Wirkungskreis (insbesondere Beispiele)</p> <p>3.2.2 Landratsamt; Behörde mit Doppelfunktion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behörde des Freistaates Bayern <li style="padding-left: 20px;">Begriff: Kreisverwaltungsbehörde - Behörde der Kommune Landkreis 	<p>Stufe II</p>
<p>3.3 Aufgaben der Bezirke einschl. Verwaltungsverbund (insbesondere Beispiele)</p>	<p>Stufe I</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>4. Staatsaufsicht über die Gemeinden (4 UE)</p> <p>4.1 Sinn und Zweck der Aufsicht</p> <p>4.2 Unterschied zwischen Rechts- und Fachaufsicht</p> <p>4.3 Aufsichtsbehörden</p> <p>4.4 Aufgaben und Befugnisse der Aufsichtsbehörden</p> <p>4.5 Rechtsbehelfe gegen aufsichtliche Maßnahmen, insbesondere gegen Maßnahmen der Rechtsaufsicht</p> <p>5. Gemeindeangehörige (4 UE)</p> <p>5.1 Gemeindeeinwohner</p> <p>5.1.1 Begriff, Rechte und Pflichten</p> <p>5.1.2 Öffentliche Einrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff - Widmung - Zweistufentheorie - Zulassungsanspruch („Ob“) - Benutzungsregelungen („Wie“) <p>5.2 Gemeindebürger</p> <p>5.2.1 Begriff</p> <p>5.2.2 Rechte und Pflichten (insbesondere Wahlrecht)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bürgerversammlung, - Bürgerbegehren und Bürgerentscheid - Bürgerantrag, - Ehrenamt Übernahme Niederlegung (<i>Hinweis auf Art. 48 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 GLKrWG</i>) <p>5.3 Forensen</p> <p>5.4 Ehrenbürger</p> <p>6. Übungen (5 UE)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe III</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p>

Fachlehrgang II (15 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
7. Organe der Gemeinde (13 UE)	Stufe III
7.1 Gemeinderat	
7.1.1 Aufgaben	
7.1.2 Zusammensetzung und Grundzüge der Wahl	
7.1.3 Kandidatur, Amtsantritt, Amtsantrittshindernis und Amtsverlust	Stufe II
7.1.4 Listennachfolger	
7.1.4 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Gemeinderats	
7.2 Ausschüsse	
7.2.1 allgemeine Ausschüsse	Stufe III
- vorberatende	
- beschließende (Gemeindesenate)	
7.2.2 besondere Ausschüsse	Stufe III
- Ferienausschuss	Stufe I
- Rechnungsprüfungsausschuss	Stufe I
- Werkausschuss	Stufe III
7.2.3 Bildung	
Zusammensetzung	
- d' Hondt' sches Verfahren	
- Hare/Niemeyer-Verfahren	
7.2.4 Begriff: Fraktionen im Gemeinderat	
7.2.5 Vorschlagsrecht der Fraktionen, Gruppen	
7.2.6 Ausschussgemeinschaft	
7.2.7 Reklamationsrecht	
7.2.8 Übertragungsverbote	
7.3 Erster Bürgermeister/Oberbürgermeister	
7.3.1 Wählbarkeitsvoraussetzungen	Stufe II
7.3.2 Rechtsstellung	Stufe III
7.3.3 Zuständigkeiten	Stufe III
- als selbständiges Organ	Stufe III
- als Leiter der Verwaltung	
- als Vorsitzender des Gemeinderats/der Ausschüsse	
7.4 Stellvertretung	
7.4.1 Allgemeine Stellvertretung (Verhinderungsververtretung)	Stufe III
7.4.1.1 Weitere Bürgermeister	
- Wahl	
- Rechtsstellung	
- Befugnisse bei Vertretung	
7.4.1.2 Weitere Stellvertretung	
7.4.2 - Besondere Stellvertretung	Stufe III
Delegation; Auftragsvertretung	
7.5 Gemeindebedienstete; Einstellung, Aufgaben	Stufe II
8. Organe Landkreise und Bezirke (2 UE)	Stufe II
9. Übungen (5 UE)	

Fachlehrgang III (12 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
10. Geschäftsgang Gemeinderat (12 UE)	Stufe III
10.1 Geschäftsordnung <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsnatur - Anfechtungsmöglichkeit - Inhalte 	Stufe II
10.2 Vorbereitung der Tagesordnungspunkte und Einberufung der Sitzung	Stufe III
10.3 Sitzungszwang	Stufe III
10.4 Beschlussfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Ladung sämtlicher Mitglieder - Ordnungsgemäße Ladung Heilung von Ladungsmängeln - Anwesenheitsmehrheit - Stimmberechtigtenmehrheit <p>Nachschieben von Tagesordnungspunkten</p>	Stufe III
10.5 Beschlussfassung <ul style="list-style-type: none"> - offen - Mehrheit der Abstimmenden - Stimmenthaltungen - Entscheidende Teilnahme eines persönlich Beteiligten - Rechtswidriger Ausschluss 	Stufe III
10.6 Beschlusswahlen	
10.7.1 Öffentlichkeitsgebote <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntmachung - Grundsatz der Sitzungsöffentlichkeit - Nichtöffentliche Sitzung - Bekanntgabe der Beschlüsse nach Wegfall der Geheimhaltung 	Stufe III
10.7.2 Rechtsfolgen bei Verstößen	
10.8 Niederschrift einschl. Recht auf Einsicht	Stufe II
10.9 Geschäftsgang Ausschüsse	Stufe III
10.10 Vollzug der Beschlüsse und Beanstandungen	Stufe II

Fachlehrgang V (10 Unterrichtsstunden + 20 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>11. Kommunale Zusammenarbeit (KommZG, VGemO) (5 UE)</p> <p>11.1 Formen und Aufgaben nach dem KommZG 11.1.1 Arbeitsgemeinschaften 11.1.2 Zweckvereinbarungen 11.1.3 Zweckverbände 11.1.4 Gemeinsames Kommunalunternehmen</p> <p>11.2 Verwaltungsgemeinschaft 11.2.1 Rechtsnatur 11.2.2 Zuständigkeit, Aufgabenaufteilung zwischen Verwaltungsgemeinschaft und Mitgliedsgemeinden 11.2.3 Organe - Gemeinschaftsvorsitzender - Gemeinschaftsversammlung</p>	<p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe III</p>
<p>12. Rechtsetzung durch die Gemeinden, insbesondere nach der GO (5 UE)</p> <p>12.1 Satzungen - Satzungen als Baustein der gemeindlichen Selbstverwaltung, - Grenzen des Erlasses im Rahmen der generellen Ermächtigung aufgrund des Selbstverwaltungsrechts - Notwendigkeit einer speziellen Ermächtigungsgrundlage bei Satzungen mit Eingriffscharakter - Satzungen im Zusammenhang öffentlicher Einrichtungen der Gemeinden - Benutzungssatzungen - Abgabesatzungen - Erlassverfahren Beschlussverfahren Ausfertigung Bekanntmachung - Anschluss- und Benutzungszwang - bewehrte Satzungen - Hinweis auf die Anfechtungsmöglichkeiten gemeindlicher Satzungen</p> <p>12.2 Verordnungen, soweit nicht bei „Öffentliche Sicherheit und Ordnung“, insbesondere Unterschiede zur Satzung - Wirkungskreise - Ermächtigungsgrundlage</p>	<p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p>
<p>13. Übungen (20 UE)</p>	<p>Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitten anhand handlungsorientierter Übungen.</p>

2.5 Recht des öffentlichen Dienstes (Insgesamt: 68 Unterrichtsstunden und 32 Übungseinheiten)

Recht der Tarifbeschäftigten im öffentlichen Dienst	
Fachlehrgang I (22 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Der öffentliche Dienst und seine Angehörigen (2 UE)</p> <p>1.1 Begriff des öffentlichen Dienstes</p> <p>1.2 Beschäftigtengruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beamte - Beschäftigte <p>1.3 Unterscheidungskriterien</p> <p><u>Vorbemerkung:</u> Im Tarifrecht werden ausschließlich Arbeitsverhältnisse behandelt, die nach dem 30.09.2005 begründet wurden.</p>	<p>Stufe II</p>
<p>2. Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst (1 UE)</p> <p>2.1 Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts</p> <p>2.2 Kollektives Arbeitsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koalitionsfreiheit - Tarifbindung, Kommunalrechtliche Vorgaben - Tarifverträge für den öffentlichen Dienst - Anwendbarkeit des TVöD <p>2.3 Arten von Arbeitsverhältnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> - unbefristetes Arbeitsverhältnis - Teilzeit- und Befristungsgesetz - mit und ohne sachlichen Grund - befristetes Arbeitsverhältnis - Probezeit 	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p>
<p>3. Begründung des Arbeitsverhältnis (4 UE)</p> <p>3.1 Stellenausschreibung</p> <p>3.2 Das Vorstellungsgespräch</p> <p>3.3 AGG</p> <p>3.4 Der Arbeitsvertrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit - Form - Nachweisgesetz - Inhalt (einschl. Nebenabreden) 	<p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p>

Lerninhalte	Lernziele
4. Pflichten des Arbeitnehmers (1 UE)	Stufe II
4.1 Haupt- und Nebenpflichten	
4.2 Folgen einer Pflichtverletzung	Näheres bei 6.
5. Pflichten des Arbeitgebers ohne Entgelt (8 UE)	
5.1 Erholungsurlaub in der Fünf-Tage-Woche <ul style="list-style-type: none"> - Grundanspruch - Erholungsurlaub bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Kalenderjahr - Vergleichsberechnung zum BUrlG - Übertragung des Urlaubs - Abgeltung des Urlaubs - Sonderurlaub und dessen Auswirkungen - Arbeitsbefreiung im Überblick 	Stufe III
5.2 Beschäftigungszeit	Stufe I
5.3 Entgelt im Krankheitsfall	Stufe III
<ul style="list-style-type: none"> - Pflichten bei arbeitsunfähiger Erkrankung - Anspruchsvoraussetzungen - Bezugsdauer (ohne Kur, Wiederholungserkrankung, Rentenbezug, Arbeitsunfall) - Bemessungsgrundlagen - EntgFZG - Betriebliches Eingliederungsmanagement 	
6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses (4 UE)	
6.1 Kündigung <ul style="list-style-type: none"> • Außerordentliche Kündigung <ul style="list-style-type: none"> - Form - Grund - „Reaktionszeitraum“ - Zuständigkeit • Ordentliche Kündigung <ul style="list-style-type: none"> - Form - Grund - Frist - Zuständigkeit • Tariflicher und gesetzlicher Kündigungsschutz 	Stufe III
6.2 Erreichen der Altersgrenze	Näheres bei 7.
6.3 Erreichen der Altersgrenze	Stufe I
6.3 Auflösungsvertrag	Stufe III
6.4 Zeugnis	Stufe II
<ul style="list-style-type: none"> - einfaches - qualifiziertes 	

Lerninhalte	Lernziele
<p>7. Arbeitsschutzrecht (1 UE)</p> <p>7.1 Allgemeiner Arbeitsschutz - KSchG</p> <p>7.2 Besonderer Arbeitsschutz - SGB IX - MuSchG - BEEG - JArbSchG</p> <p>7.2.1 Geschützter Personenkreis 7.2.2 Art des Schutzes</p> <p>7.3 Arbeitsgerichtsbarkeit</p> <p>7.3.1 Zuständigkeit der Arbeitsgerichte 7.3.2 Instanzenzug 7.3.3 Grundzüge des arbeitsgerichtlichen Verfahrens</p> <p>8. Personalvertretungsrecht (1 UE)</p> <p>Überblick über Beteiligungsrechte des Personalrats</p>	<p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p>

Beamtenrecht	
Fachlehrgang II (26 Unterrichtsstunden + 4 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>9. Grundlagen und Grundbegriffe des öffentlichen Dienstrechts (2 UE)</p> <p>9.1 Institutionelle Garantie des Berufsbeamtentums</p> <p>9.2 Funktionsvorbehalt</p> <p>9.3 Grundbegriffe des Beamtenrechts - Dienstherrenfähigkeit - Oberste Dienstbehörde - Dienstvorgesetzter - Vorgesetzter</p> <p>10. Das Beamtenverhältnis (15 UE)</p> <p>10.1 Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses</p> <p>10.2 Arten der Beamtenverhältnisse - auf Widerruf - auf Probe - auf Lebenszeit</p> <p>10.3 Begründung und Änderung des Beamtenverhältnisses im Wege der Ernennung</p> <p>10.3.1 Begriff und Rechtsnatur der Ernennung</p> <p>10.3.2 Die Ernennungsarten und ihre Voraussetzungen, Anspruch auf Ernennung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ernennungsarten • Förmliche Voraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> - Urkunde - Wirksamkeitszeitpunkt • Persönliche Voraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> - Statusrechtliche und laufbahnrechtliche Voraussetzungen • Sachliche Voraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit - Beteiligung Personalrat - Freie und besetzbare Planstelle <p>10.3.3 Die fehlerhafte Ernennung - Nichtigkeit der Ernennung - Heilungsmöglichkeiten - Rechtsfolgen der fehlerhaften Ernennung</p> <p>11. Andere beamtenrechtliche Entscheidungen als Ernennungen (4 UE)</p> <p>11.1 Umsetzung</p> <p>11.2 Abordnung</p> <p>11.3 Versetzung</p> <p>11.4 Zuweisung</p>	<p>Stufe II</p> <p>Stufe III Es sind Bezüge zum Staats- und Kommunalrecht (Bayer. Staatsaufbau) darzustellen</p> <p>Stufe III</p> <p>Nr. 10.3 ist nur anhand des typischen Werdeganges (ohne Wechsel der Qualifikationsebene) eines Beamten der 2. und 3. Qualifikationsebene des nicht-technischen Verwaltungsdienstes zu vermitteln.</p> <p>Es sind Bezüge zum Kommunalrecht und, insb. beim Thema Probezeitverlängerung, zum Allgemeinen Verwaltungsrecht darzustellen.</p> <p>Stufe III</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>12. Rechte und Pflichten der Beamten im Überblick (1 UE)</p> <p>12.1 Pflichten</p> <p>12.2 Rechte des Beamten</p> <p>13. Beendigung des Beamtenverhältnisses (4 UE)</p> <p>13.1 Entlassung</p> <p>13.2 Verlust der Beamtenrechte</p> <p>13.3 Entfernung aus dem Beamtenverhältnis</p> <p>13.4 Eintritt in den Ruhestand im Beamtenverhältnis auf Probe</p> <p>14. Übungen (4 UE)</p>	<p>Stufe I</p> <p>Es sollen die wesentlichen Pflichten und Rechte dargestellt werden. Im Rahmen der Korruptionsprävention sollte besonders eindringlich auf § 42 Abs. 1 BeamStG eingegangen werden. Allgemein genügt eine kurze Übersicht zum Disziplinarrecht (Dienstvergehen § 47 Abs. 1 BeamStG, Disziplinarmaßnahmen § 47 Abs. 3 BeamStG i. V. mit Art. 6 BayDG).</p> <p>Stufe III</p> <p>Es sind Bezüge zum Allgemeinen Verwaltungsrecht und Kommunalrecht darzustellen</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p>

Beamtenrecht	
Fachlehrgang III (12 Unterrichtsstunden + 4 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>15. Besoldung der Beamten und sonstige Zuwendungen an Beamte (4 UE)</p> <p>15.1 Allgemeines 14.1.1 Rechtsgrundlagen des Besoldungsrechts 14.1.2 Begriff der Besoldung 14.1.3 Besoldungsanspruch - Regelung durch Gesetz - Verlust der Bezüge - Rückforderung zuviel gezahlter Bezüge</p> <p>15.2 Grundbezüge 14.2.1 Grundgehalt - Besoldungsgruppe - Stufe (Stufenzuordnung nach Art. 30 BayBesG in einfachen Fällen, ohne Leistungsstufe nach Art. 66 BayBesG) 14.2.2 Familienzuschlag (ohne Art 36 Abs. 1 Sätze 2 bis 5 BayBesG) 14.2.3 Zulagen - Strukturzulage</p> <p>15.3 Nebenbezüge - Anwärterbezüge</p>	<p>Stufe I</p> <p>Es sind Bezüge zum Allgemeinen Verwaltungsrecht darzustellen.</p>
<p>16. Förmliche Rechtsbehelfe in Beamtenrecht (8 UE)</p> <p>16.1 Das Widerspruchsverfahren - Zuständigkeit - Zulässigkeit des Widerspruchs - Begründetheit des Widerspruchs</p> <p>16.2 Vorläufiger Rechtsschutz - Aufschiebende Wirkung - Sofortige Vollziehbarkeit - Vorläufiger Rechtsschutz (§ 80 Abs. 4, 5, § 123 VwGO)</p>	<p>Stufe III Der Schwerpunkt sollte auf Zuständigkeits- und Zulässigkeitsfragen liegen.</p> <p>Stufe II</p>
<p>17. Übungen (4 UE)</p>	

Recht der Tarifbeschäftigten im öffentlichen Dienst	
Fachlehrgang III (8 Unterrichtsstunden + 4 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
18. Entgelt (8 UE)	Stufe III
18.1 Tarifaufschlag - Entgeltzahlungspflicht - Gleichbehandlungsgrundsatz - Fürsorgepflicht	Stufe II
18.2 Eingruppierung - sachliche und persönliche Voraussetzungen - Anlage 1 TVöD – Entgeltordnung (VKA) - Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen - Teil A Allgemeiner Teil - Allgemeine Tätigkeitsmerkmale (ohne handwerkliche Tätigkeiten) - Zulage nach § 14 TVöD	Stufe III
18.3 Berechnung des (Brutto-) Entgelts der Beschäftigten (VKA-Bereich) - Aufbau der Entgelttabelle - Stufenzuordnung mit und ohne Berufserfahrung - Vorrücken - Begriff der „unterbrochenen Tätigkeit“ mit Ausnahmen - Zeiten, die einer ununterbrochenen Tätigkeit gleich stehen - Unschädliche und schädliche Unterbrechungen - Höhergruppierung - Leistungsbezogene Bezahlung (nur Überblick)	Stufe I
18.4 Sonstige finanzielle Leistungen - Jahressonderzahlung - Vermögenswirksame Leistungen - Jubiläumsgeld - Sterbegeld	Stufe I
19. Übungen (4 UE)	

Beamtenrecht	
Fachlehrgang V (12 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
20. Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitte anhand handlungsorientierter Übungen.	

Recht der Tarifbeschäftigten im öffentlichen Dienst	
Fachlehrgang V (8 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
21. Vertiefung der mit Lernzielstufe III bezeichneten Stoffabschnitte anhand handlungsorientierter Übungen.	

2.6 Grundzüge des Privatrechts (Insgesamt: 54 Unterrichtsstunden und 31 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (30 Unterrichtsstunden + 6 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Grundlagenwissen (2 UE)	Stufe II
1.1 Bürgerliches Recht in der öffentlichen Verwaltung (Fiskalverwaltung, Verwaltungsprivatrecht, sonstiger Bezug)	
1.2 Aufbau des BGB in fünf Bücher	Stufe I
1.3 Rechtssubjekte (natürliche und juristische Personen, insb. Vereine, Gebietskörperschaften) und Rechtsfähigkeit	
1.4 Sachen (beweglich, unbeweglich); Bestandteile (wesentliche Bestandteile) und Zubehör, Tiere	Stufe III
1.5 Absolute und relative Rechte (Ansprüche, Gestaltungsrechte)	
2. Willenserklärung, Rechtsgeschäft, Vertrag (3 UE)	Stufe III
2.1 Begriff und Abgabe der Willenserklärung	
2.2 Begriff des Rechtsgeschäfts (einseitige und mehrseitige)	Stufe II
2.3 Wirksamwerden der Willenserklärung (mit Widerruf)	
2.4 Widerrufsrecht des Verbrauchers beim Fernabsatzvertrag	Stufe II
2.5. Auslegung, insb. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots	
2.6 Vertragsschluss (Antrag und Annahme, Annahmefrist, verspätete und abändernde Annahme, Einigungsmängel, Auslegung)	
2.7 Vertragsfreiheit / AGB (Begriff, Anwendbarkeit, Grenzen)	Stufe II
3. Wirksamkeit von Rechtsgeschäften / Vertretung (10 UE)	Stufe III
3.1 Geschäftsunfähigkeit, beschränkte Geschäftsfähigkeit Minderjähriger	
3.2 Nichtigkeit nur zum Schein geschlossener Rechtsgeschäfte	
3.3 Formmangel (Grundsatz der Formfreiheit, Sinn und Zweck von Formvorschriften, Ausnahmen, Nichtigkeit und Heilung)	
3.4 Verbots- und sittenwidrige Rechtsgeschäfte	
3.5 Anfechtung bei Irrtum und Täuschung (ohne Drohung und Schadensersatzpflicht des Anfechtenden)	

Lerninhalte	Lernziele
3.6 Stellvertretung (Offenkundigkeit; Vertretungsmacht; Wirkung der Vertretung; Vertreter ohne Vertretungsmacht)	
4. Verpflichtungsgeschäfte (5 UE)	Stufe III
4.1 Haupt- und Nebenleistungspflichten, Rücksichtspflichten	
4.2 Kaufvertrag (sonstige Anwendbarkeit von Kaufrecht)	
4.3 Sonstige Verpflichtungsgeschäfte: Schenkung, Miete, Leihe, Darlehen, Dienstvertrag, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Auftrag, Verwahrung (Abgrenzungskriterien)	Stufe II
4.4 Vertragliche Nebenabreden, z.B. Lieferung, Montage, Installation	
4.5 Stückschuld und Gattungsschuld (mit Konkretisierung)	
4.6 Leistungsort, Leistungszeit, Einrede des nicht erfüllten Vertrages	
5. Sachenrecht (4 UE)	Stufe III
5.1 Aufgabe und Funktion des Sachenrechts (Erfüllung der Verpflichtung)	
5.2 Abgrenzung Verpflichtungsgeschäft / Erfüllungsgeschäft	
5.3 Trennungsgrundsatz und Abstraktionsprinzip	
5.4 Besitz (Bedeutung für den Eigentumserwerb, Erwerb und Beendigung unmittelbarer / mittelbarer Besitz; Besitzdiener)	
5.5 Begriff des Eigentums und Befugnisse des Eigentümers	
5.6 Eigentumserwerb an beweglichen Sachen (durch Rechtsgeschäft, gutgläubiger Erwerb mit Ausnahmen, Besitzkonstitut ohne Gutgläubigenstatbestand)	
5.7 Eigentumsvorbehalt und Anwartschaftsrecht	
5.8 Eigentumserwerb an unbeweglichen Sachen (mit Auflassungsvormerkung)	
5.9 Verbindung beweglicher Sachen mit einem Grundstück, Zubehör eines Grundstücks	
6. Besondere Rechte des Käufers bei Mängeln (6 UE)	Stufe III
6.1 Nacherfüllung (Sachmangel, Gefahrübergang, Haftungsausschlüsse, Kostentragung, „echte“ Unmöglichkeit, Unverhältnismäßigkeit)	
6.2 Verbrauchsgüterkauf und seine Besonderheiten	Stufe II
6.3 Vorrang der Nacherfüllung und Ausnahmen (Begriff, Bedeutung, Entbehrlichkeit der Fristsetzung)	

Lerninhalte	Lernziele
6.4 Abgrenzung zum Umtauschrecht aus Kulanz und zum Garantieanspruch	Stufe II
6.5 Minderung (Bedeutung und Rechtsfolgen; vgl. näher bei Rücktritt, FL II)	Stufe II
6.6 Verweis auf das allgemeine Leistungsstörungenrecht (FL II)	Stufe I
7. Übungen (6 UE) Unterrichtseinheiten (integriert oder separat) zur Wiederholung und Vertiefung anhand von Fällen	Stufen II, III

Fachlehrgang II (24 Unterrichtsstunden und 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
8. Allgemeines Leistungsstörungenrecht (12 UE)	Stufe III
8.1 Pflichtverletzungsarten und deren Abgrenzung zueinander	
8.1.1 Sachmangel beim Kauf (vgl. FL I)	
8.1.2 Unmöglichkeit (nur nachträglich)	
8.1.3 Verzögerung (mit Schuldnerverzug bei „neben“ der Leistung)	
8.1.4 Rücksichtspflichtverletzung (auch vor Vertragsschluss)	
8.2 Abgrenzung Schadensersatz „neben“ und statt der Leistung	
8.3 Vertretenmüssen und Beweislast	
8.3.1 Verschulden (Vorsatz und Fahrlässigkeit)	
8.3.2 strengere Haftung bei Schuldnerverzug	
8.3.3 Haftung für Erfüllungsgehilfen	
8.4 Art und Umfang des Schadensersatzes (vgl. bei unerlaubter Handlung)	
8.5 Weitere Rechte des Gläubigers bei Unmöglichkeit	
8.6 Rücktritt als Gestaltungsrecht (, ,	
8.6.1 Voraussetzungen bei allen Pflichtverletzungsarten	
8.6.2 Wirkungen des Rücktritts (ohne Nutzungen, Verwendungen)	
8.6.3 Zusammenhang zur Minderung beim Sachmangel (vgl. FL I)	
9. Gesetzliche Schuldverhältnisse (8 UE)	Stufe III
9.1 Ungerechtfertigte Bereicherung	
9.1.1 Leistungskondiktion (Zusammenhang zum Abstraktionsprinzip)	
9.1.2 Nichtleistungskondiktion (nur in sonstiger Weise)	

Lerninhalte	Lernziele
<p>9.1.3 Verfügung eines Nichtberechtigten (auch Durchbrechung des gutgläubigen Erwerbs bei Schenkung)</p> <p>9.1.4 Umfang des Bereicherungsanspruchs (nur bei Unmöglichkeit)</p> <p>9.2 Unerlaubte Handlungen</p> <p>9.2.1 Grundtatbestand (mit öffentlich-rechtlichen Verkehrssicherungspflichten)</p> <p>9.2.2 Rechtsgutverletzung (Körper, Gesundheit, Eigentum)</p> <p>9.2.3 Rechtfertigungsgründe (Einwilligung, Notwehr, Selbsthilfe im Besitzrecht)</p> <p>9.2.4 Vermutetes Verschulden</p> <p>9.2.5. Deliktsfähigkeit und Haftung der Eltern</p> <p>9.2.6 Art und Umfang des Schadensersatzes (ohne Sonderregelungen bei unerlaubter Handlung)</p>	<p>Stufe II</p>
<p>9.3 Ansprüche aus Eigentum</p> <p>9.3.1 Herausgabeanspruch</p> <p>9.3.2 Einwendungen des Besitzers</p> <p>9.3.3 Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche</p>	<p>Stufe II</p>
<p>10. Fristen und Verjährung (4 UE)</p> <p>10.1 Grundsatz der Verjährung von Ansprüchen (Begriff)</p> <p>10.2 Regelmäßige Verjährung (mit Höchstfristen)</p> <p>10.3 Sonderregelungen (Grundstücke, 30-jährige Verjährung, Mängelansprüche beim Kauf)</p> <p>10.4 Wirkung der Verjährung</p> <p>10.5 Lösung bei Gestaltungsrechten Rücktritt und Minderung</p> <p>10.6 Fristberechnung</p> <p>10.7 Hinweis auf Hemmung und Neubeginn (ohne Berechnung)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p>
<p>11. Übungen (5 UE)</p> <p>Unterrichtseinheiten (integriert oder separat) zur Wiederholung und Vertiefung anhand von Fällen</p>	<p>Stufe III</p>

Fachlehrgang III (8 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>12. Übungen (8 UE)</p> <p>Dieser Übungsblock sollte genutzt werden, um Fragen aus dem Teilnehmerkreis zu bestimmten Themenkomplexen der vorausgegangenen Fachlehrgänge zu behandeln.</p>	<p>Stufe III</p>

Fachlehrgang V (12 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>13. Übungen (12 UE)</p> <p>Schließung von Wissens- und Anwendungslücken; Vertiefung der Lernzielstufen II und insbesondere III anhand fallbezogener Übungen; Vorbereitung auf die Prüfung.</p>	

2.7 Öffentliches Baurecht

(Insgesamt: 48 Unterrichtsstunden und 24 Übungseinheiten)

Fachlehrgang II (18 Unterrichtsstunden + 2 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Überblick über das öffentliche Baurecht (1 UE)	Stufe I
1.1 Gesetzgebungszuständigkeiten für das Bauplanungs- und Bauordnungsrecht	Die Anwärtinnen und Anwärter sollen die Gesetzgebungszuständigkeit im öffentlichen Baurecht erläutern können. Sie sollen Umfang und Einschränkungen des Eigentums im Zusammenhang mit baurechtlichen Vorschriften kennen.
1.2 Öffentliches Baurecht und Eigentumsgarantie <ul style="list-style-type: none"> - Baufreiheit (Art. 14 GG) - Eigentumsbeschränkungen durch baurechtliche Vorschriften 	
2. Recht der Bauleitplanung (16 UE) (ohne grenzüberschreitende Beteiligung)	Stufe III
2.1 Notwendigkeit, Bedeutung und Aufgabe der Bauleitplanung <ul style="list-style-type: none"> - Planungshoheit und Planungspflicht - Gewährleistung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung 	
2.2 Arten und Rechtsnatur der Bauleitpläne <ul style="list-style-type: none"> - Flächennutzungsplan (vorbereitender Bauleitplan) - Bebauungsplan (verbindlicher Bauleitplan, Satzung) 	
2.3 Verhältnis von Flächennutzungsplan und Bebauungsplan <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklungsgebot - Vorzeitiger und selbständiger Bebauungsplan - Parallelverfahren 	
2.4 Inhalt des Flächennutzungsplans (nur Überblick)	Stufe I
2.5 Inhalt des Bebauungsplans unter Berücksichtigung der BauNVO <ul style="list-style-type: none"> - Festsetzungen gemäß § 9 Abs. 1 BauGB (insbesondere § 9 Abs. 1 Nrn. 1, 2 und 11 BauGB) - Festsetzungen aufgrund Landesrecht - Begründung - Qualifizierter und einfacher Bebauungsplan 	Stufe II
2.6 Formelle und materielle Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Bauleitplanung	In diesem Zusammenhang ist auf den vorhabenbezogenen Bebauungsplan kurz hinzuweisen. Die Anwärtinnen und Anwärter sollen die Grundzüge des Aufstellungsverfahrens und der materiellen Planungsgrundsätze verstehen und gängige Probleme in der Fallbearbeitung lösen können.

Lerninhalte	Lernziele
<p>2.6.1 Aufstellungsverfahren (Regelverfahren)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinn und Zweck des Aufstellungsverfahrens - Die einzelnen Verfahrensschritte: <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellungsbeschluss - Frühzeitige Unterrichtung der Öffentlichkeit - Beteiligung der Behörden - Öffentliche Auslegung des Bauleitplanentwurfs (insbesondere Bekanntmachungs- und Auslegungsfrist, Inhalt der Bekanntmachung) - Begründung mit Umweltbericht - Behandlung der Stellungnahmen - Feststellungs- bzw. Satzungsbeschluss - Genehmigung des Bauleitplans (u. a. Genehmigungsbehörde, Genehmigungsfähigkeit), - Ausfertigung und Inkrafttreten bzw. Wirksamwerden - Vereinfachtes und beschleunigtes Verfahren (§§ 13, 13a BauGB) 	<p>Soweit es beim jeweiligen Verfahrensschritt angezeigt ist, sind die kommunalrechtlichen Bezüge herzustellen.</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe I Es ist darauf hinzuweisen, dass es vom Regelverfahren abweichende Verfahren gibt und wann diese anwendbar sind; auf Einzelheiten ist jedoch <u>nicht</u> einzugehen.</p>
<p>2.6.2 Die materiellen Planungsgrundsätze (ohne Anpassungsgebot)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erforderlichkeit der Planung - Städtebauliche Prinzipien nach § 1 Abs. 6 BauGB - Abwägungsgebot - Entwicklungsgebot - Interkommunales Abstimmungsgebot nach § 2 Abs. 2 BauGB - Hinweis auf Umweltprüfung 	<p>Stufe I</p>
<p>2.7 Hinweis auf die Rechtsfolgen bei Mängeln in der Bauleitplanung, Planerhaltung (§§ 214 ff. BauGB) und mögliche förmliche Rechtsbehelfe</p>	<p>Stufe I (Stufe II bei den förmlichen Rechtsbehelfen!)</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die Rechtsfolgen bei Mängeln in der Bauleitplanung kennen (keine fallbezogene Anwendung!).</p>
<p>3. Sicherung der Bauleitplanung (1 UE)</p>	<p>Stufe II</p>
<p>3.1 Veränderungssperre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweck und Bedeutung - Rechtsnatur und Wirkung 	<p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen darstellen können, welche Möglichkeiten zur Sicherung der Bauleitplanung gegeben sind.</p>
<p>3.2 Zurückstellung von Baugesuchen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweck und Bedeutung - Rechtsnatur und Wirkung 	
<p>4. Übungen zur Bauleitplanung anhand von Fällen (2 UE)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen einfache Fälle lösen können.</p>

Fachlehrgang III (20 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>5. Genehmigung/Zulässigkeit von Bauvorhaben (20 UE)</p> <p>5.1 Baugenehmigungspflicht (4 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereich der BayBO - Begriff der (baulichen) Anlage - Genehmigungspflichtige Bauvorhaben - Verfahrensfreiheit (Art. 57 BayBO) - Genehmigungsfreistellung (Art. 58 BayBO) - Vereinfachtes Verfahren, Abgrenzung zum „umfassenden“ Genehmigungsverfahren bei Sonderbauten <p>5.2 Bauaufsichtliches Verfahren (3 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständige Bauaufsichtsbehörde - Bauantrag - Mitwirkung der Gemeinde - Nachbarbegriff i. S. des Baurechts - Nachbarbeteiligung <p>5.3 Materielle Voraussetzungen der Zulässigkeit eines Bauvorhabens</p> <p>5.3.1 Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit (7 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Vorhabens (§ 29 BauGB) - Die planungsrechtlichen Bereiche - Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans <ul style="list-style-type: none"> - Übereinstimmung mit den Festsetzungen des Bebauungsplans - Ausnahmen und Befreiungen (§ 31 BauGB) - Vorhaben im Innenbereich (nur § 34 Abs. 1 und 2 BauGB) <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung zum Außenbereich - Zulässigkeit nach der Art der baulichen Nutzung gemäß § 34 Abs. 2 BauGB i. V. m. der BauNVO - Begriff des „Sich-Einfügens“ (§ 34 Abs. 1 BauGB) - Einfacher Bebauungsplan im Innenbereich - Vorhaben im Außenbereich (nur § 35 Abs. 1 bis 3 BauGB, ohne einfachen Bebauungsplan) <ul style="list-style-type: none"> - Unterscheidung zwischen privilegierten und sonstigen Vorhaben - Zulässigkeit von privilegierten Vorhaben gemäß § 35 Abs. 1 BauGB - Zulässigkeit von sonstigen Vorhaben gemäß § 35 Abs. 2, 3 BauGB 	<p>Stufe III</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen feststellen können, ob ein Bauvorhaben bauordnungsrechtlich genehmigungspflichtig ist.</p> <p>Allgemeiner Hinweis: Die Angaben zur Verteilung der Unterrichtseinheiten auf die Unterthemen sind keine zwingenden Vorgaben, sondern Orientierungswerte!</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen das bauaufsichtliche Verfahren in den Grundzügen darstellen und gängige Probleme in Aufgaben lösen können.</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit eines Vorhabens systematisch überprüfen und Fälle einfacherer Art lösen können.</p>

Lerninhalte	Lernziele
<ul style="list-style-type: none"> - Vorhaben während der Planaufstellung (§ 33 BauGB, nur Abs. 1!) <ul style="list-style-type: none"> - Verhältnis zu den §§ 30, 34 und 35 BauGB - Zulässigkeitsvoraussetzungen: - Bebauungsplanaufstellungsbeschluss - formelle und materielle Planreife - Übereinstimmung des Vorhabens mit den künftigen Festsetzungen des Bebauungsplans - Anerkenntnis der Festsetzungen - gesicherte Erschließung - gemeindliches Einvernehmen (§ 36 BauGB) <ul style="list-style-type: none"> - Erfordernis des Einvernehmens - Gründe für die Verweigerung - Wirkung der Verweigerung - Ersetzung des Einvernehmens <p>5.3.2 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit (6 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Anforderungen (Überblick) - Abstandsflächen - Erforderlichkeit, Begriff "Gebäude" - Lage, Überdeckungsverbot - Berechnung der Tiefe (unter besonderer Berücksichtigung des Art. 6 Abs. 6 BayBO) - Hinweis auf „Optionsmöglichkeit“ der Gemeinde (Art. 6 Abs. 7 BayBO) - Garagen und Stellplätze - Abweichungen gemäß Art. 63 BayBO <p>6. Übungen (5 UE)</p> <p>Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit bzw. Zulässigkeit von Bauvorhaben</p>	<p>Stufe II</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die Bedeutung und das Verhältnis des § 33 BauGB zu den §§ 30, 34 und 35 BauGB verstehen und die Zulässigkeitsvoraussetzungen kennen sowie Fallgestaltungen einfacherer Art bearbeiten können..</p> <p>Stufe III</p> <p>Stufe I</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben überprüfen und Fälle mit gängigen Problemen bearbeiten können (insbesondere Abstandsflächen, Stellplätze).</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen Begriff und Inhalt der Abweichung kennen und verstehen.</p> <p>Stufe III</p> <p>Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben sachgerecht und systematisch anhand von Fällen überprüfen (ohne Erstellung eines Genehmigungsbescheides).</p>

Fachlehrgang IV (10 Unterrichtsstunden + 2 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
7. Die Baugenehmigung (2 UE)	Stufe III
7.1 Form und Bekanntgabe - Schriftform - Zustellungserfordernis	Die Anwärterinnen und Anwärter sollen Form, Inhalt und Bekanntgabe eines Baugenehmigungsbescheides verstehen; ohne Bescheiderstellung!.
7.2 Inhalt des Bescheids - Umfang der Begründungspflicht - Nebenbestimmungen	Die Anwärterinnen und Anwärter sollen einfache Tenorierungen beherrschen.
7.3 Baubeginn	Stufe II
7.4 Geltungsdauer der Baugenehmigung	Stufe I
8. Aufgaben und Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden (6 UE)	Stufe III
8.1 Überwachung der Einhaltung öffentlich-rechtlicher Vorschriften und Anordnungen	Stufe II
8.2 Einzelne Befugnisnormen	Stufe I
8.2.1 Maßnahmen bei bestehenden rechtmäßigen baulichen Anlagen (nur Überblick)	
8.2.2 Baueinstellung - Tatbestandsvoraussetzungen - mündliche Einstellung und schriftliche Bestätigung - Ermessensausübung	Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die Anordnungen bei bestandsgeschützten und rechtswidrigen, nicht bestandsgeschützten baulichen Anlagen unterscheiden können. Sie sollen in einfachen Fällen von den Eingriffsbefugnissen nach Art. 75 und 76 BayBO sachgerecht Gebrauch machen können (ohne <u>Erstellung</u> eines Bescheides).. Sie sollen einfache Tenorierungen beherrschen.
8.2.3 Baubeseitigung - Tatbestandsvoraussetzungen - vollständige oder teilweise Beseitigung - Ermessensausübung	
8.2.4 Nutzungsuntersagung	
8.2.5 Anforderung eines Bauantrags	
8.3 Wichtige Einzelfragen bei bauaufsichtlichen - Anordnungen - Zuständigkeit - Adressat (Störer i. S. v. Art. 9 LStVG) - Durchsetzung mit Zwangsmitteln - Anordnung der sofortigen Vollziehung	Allgemeiner Hinweis: Die Angaben zur Verteilung der Unterrichtseinheiten auf die Unterthemen sind keine zwingenden Vorgaben, sondern Orientierungswerte
9. Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht (2 UE)	Stufe II
9.1 Der Nachbarbegriff i. S. d. Nachbarschutzes	Die Anwärterinnen und Anwärter sollen das System des Nachbarschutzes im Baurecht kennen und verstehen.
9.2 Abstandsflächen und die Festsetzung der Art der baulichen Nutzung im Bebauungsplan als Beispiele für nachbarschützende Vorschriften	
9.3 Förmliche Rechtsbehelfe des Nachbarn	
10. Übungen (2 UE)	

Fachlehrgang V (15 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>11. Übungen zu Nrn. 2 - 9 (15 UE) Praxismgerechte Fälle zu Form und Inhalt eines Genehmigungsbescheides und zu den Eingriffsbefugnissen nach Art. 75 und 76 BayBO (ohne Fertigen eines Bescheides).</p> <p>Im Übrigen Vertiefung der mit Stufe III gekennzeichneten Abschnitte anhand handlungsorientierter Übungen.</p>	<p>Stufe III</p>

2.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung

(Insgesamt: 25 Unterrichtsstunden und 12 Übungseinheiten)

Fachlehrgang IV (20 Unterrichtsstunden + 2 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Ziele und Grundbegriffe (2 UE)</p> <p>1.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung (Prävention)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gefahrenbegriffe (abstrakt und konkret) - Störungsbeseitigung - Verhütung und Unterbindung von Ordnungswidrigkeiten <p>1.2 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (Repression)</p> <p>2. Die Tätigkeit der Sicherheitsbehörden (15 UE)</p> <p>2.1 Verwaltungsakte zur Gefahrenabwehr, Störungsbeseitigung bzw. Verhütung und Unterbindung von Ordnungswidrigkeiten (6 UE von 15)</p> <p>2.1.1 Zuständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - sachliche Zuständigkeit - örtliche Zuständigkeit - funktionelle Zuständigkeit <p>2.1.2 Eröffnung des sicherheitsrechtlichen Aufgabenbereichs</p> <p>2.1.3 Befugnisse zu Rechtseingriffen</p> <ul style="list-style-type: none"> - außerhalb des LStVG anhand von Beispielen (z.B. Bauaufsicht, Gaststätten-, Gewerbe- oder Lebensmittelrecht) - im LStVG (z.B. Art. 18 Abs. 2, Art. 19 Abs. 5, Art. 23 Abs. 1, Art. 26 Abs. 2) - Bestimmung des Art. 7 Abs. 2 LStVG - Vorliegen der Tatbestandsmerkmale bzw. einer konkreten Gefahr bzw. Störung - Tatmaßnahmen der Sicherheitsbehörden mit Abgrenzung zum Verwaltungszwang <p>2.1.4 Allgemeine Verwaltungsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze des Verwaltungsverfahrens (Verfahrensbeginn, Anhörung und formelle Begründung) - Grundsätze des Verwaltungshandelns (Pflichtgemäßes Ermessen, Willkürverbot, Bestimmtheit und insbesondere Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) <p>2.1.5 Adressat der Maßnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handlungsstörer - Zustandsstörer 	<p>Es gilt Stufe III soweit nichts anderes angegeben ist!</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>2.2 Verwaltungsakte als Erlaubnisse bei Verboten mit Erlaubnisvorbehalt am Beispiel von Art. 19 und 37 LStVG (4 UE)</p> <p>2.2.1 Formelle Anforderungen (Zuständigkeit, Verfahrensbeginn, Anhörung, formelle Begründung)</p> <p>2.2.2 Materielle Anforderungen (Vorbehalt des Gesetzes, Bestimmtheit, Ermessen, Verhältnismäßigkeit)</p> <p>2.2.3 Nebenentscheidungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nebenbestimmungen zur Ausräumung von Versagungsgründen - Anordnung der sofortigen Vollziehung - Zwangsmittellandrohung <p>2.3 Verordnungen (5 UE)</p> <p>2.3.1 Vorbehalt des Gesetzes, insbes. Art. 80 GG</p> <p>2.3.2 Formelle Gültigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit, insbes. Organzuständigkeit des Gemeinde-/Stadtrats - Normsetzungsverfahren - Ausfertigung und Bekanntmachung <p>2.3.3 Materielle Gültigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermächtigungsgrundlagen, insbes. Art. 18 Abs. 1, Art. 19 Abs. 7, Art. 23 Abs. 1, Art. 26 Abs. 1, Art. 27 Abs. 1 LStVG, Art. 30 LStVG - Vorliegen abstrakter Gefahren bzw. der Tatbestandsmerkmale der Ermächtigungsgrundlage - Grenzen der Ermächtigung - Angabe der Rechtsgrundlage/Zitiergebot - Bestimmtheit (räumlich, inhaltlich) - Verhältnismäßigkeit - Bewehrung (Blankettgesetz, Rückverweisungsgebot, Geldbuße im Unterschied zum Zwangsgeld) - Inkrafttreten und Geltungsdauer <p>2.3.4 Beispiel einer kommunalen Verordnung (z.B. Volksfest- oder Stadionverordnung)</p>	<p>Hier sind Bezüge zum Allg. Verwaltungsrecht herzustellen</p> <p>Hier sind Bezüge zum Kommunalrecht herzustellen</p>
<p>3. Zusammenwirken d. Sicherheitsbehörden mit der Polizei (3 UE)</p>	<p>Stufe II</p>
<p>3.1 Begriff und Organisation der Polizei</p>	
<p>3.2 Voraussetzungen für den Polizeieinsatz zur Gefahrenabwehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachrangigkeit und Zuständigkeit - Aufgabenbereich - Typische Befugnisse (z. B. Identitätsfeststellung, Platzverweisung) 	
<p>3.3 Zusammenarbeit zwischen Polizei und Sicherheitsbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationspflicht - Weisungsrecht - Vollzugshilfe im Wege der Vollstreckung - Tatmaßnahme nach Art. 7 Abs. 3 LStVG 	
<p>4. Übungen</p>	

Fachlehrgang V (5 Unterrichtsstunden + 10 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>5. Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts (5 UE)</p> <p>5.1 Definition der Ordnungswidrigkeit</p> <p>5.2 Grundstruktur - Tatbestand - Rechtswidrigkeit - Vorwerfbarkeit</p> <p>5.3 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten - Zuständigkeit (Verwaltungsbehörden, Polizei und Staatsanwaltschaft) - Opportunitätsprinzip - Abschluss des Verfahrens durch Verwarnung, Bußgeldbescheid oder Einstellung</p> <p>6. Übungen (10 UE) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen in einfach gelagerten Fällen (z.B. Leinen- oder Maulkorbzwang) einen sicherheitsrechtlichen Bescheid entwerfen können.</p>	<p>Stufe II</p> <p>Vertiefung der mit Lernzielstufen II und III bezeichneten Stoffabschnitte anhand handlungsorientierter Übungen.</p>

2.9 Sozialhilferecht/Grundsicherung für Arbeitsuchende (Insgesamt: 25 Unterrichtsstunden und 12 Übungseinheiten)

Fachlehrgang IV (20 Unterrichtsstunden + 2 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Allgemeines (1 UE)	Stufe II
1.1 Sozialstaatsprinzip	
1.2 Rechtliche Grundlagen 1.2.1 Aufbau des SGB 1.2.2 Weitere Rechtsquellen	
2. Grundlagen (1 UE)	Stufe III
2.1 Leistungsberechtigte für Grundsicherung für Arbeitsuchende	
2.2 Leistungsberechtigte für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	
2.3 Leistungsberechtigte für Hilfe zum Lebensunterhalt	
3. Grundsicherung für Arbeitsuchende (10 UE)	
3.1 - Aufgaben und Ziele - Fördern und Fordern	Stufe II
3.2 - Arbeitslosengeld II und Sozialgeld - Bedarfsermittlung - Regelbedarfe - Mehrbedarfe § 21 Abs. 1 bis 3, Abs. 7, § 23 Nr. 4 SGB II - Kosten für Unterkunft und Heizung - Leistungsbeginn und Bewilligungszeitraum - Einmalige Leistungen einschl. ergänzende Darlehen	Stufe III
3.3 Einkommen 3.2.1 Begriff des Einkommens 3.2.2 Bereinigung des Einkommens einschl. Alg II-V • aus nichtselbständiger Arbeit • von anderen Sozialleistungsträgern	Stufe III
3.4 Vermögen 3.3.1 Begriff des Vermögens 3.3.2 Vermögensfreigrenzen, geschütztes Vermögen	Stufe III
4. Sozialhilfe in Form von Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung <u>sowie</u> der Hilfe zum Lebensunterhalt (8 UE)	Stufe III
4.1 Unterscheidungsmerkmale und Grundsätze (Nachrang, Einzelfall, Rechtsanspruch, Einsetzen bzw. Leistungsbeginn und Bewilligungszeitraum)	

Lerninhalte	Lernziele
<p>4.2 Notwendiger Lebensunterhalt (nur außerhalb von Einrichtungen)</p> <p> Bedarfsermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelsätze • Mehrbedarfe nach § 30 (ohne Abs. 4) SGB XII • Kosten für Unterkunft und Heizung • Einmalige Bedarfe einschl. ergänzender Darlehen <p>4.3 Einkommen</p> <p>4.3.1 Begriff des Einkommens</p> <p>4.3.2 Bereinigung des Einkommens</p> <ul style="list-style-type: none"> • aus nichtselbständiger Arbeit • von anderen Sozialleistungsträgern <p>4.4 Vermögen</p> <p>4.4.1 Begriff des Vermögens</p> <p>4.4.2 Vermögensfreigrenzen, geschütztes Vermögen</p> <p>5. Übungen (2 UE)</p>	

Fachlehrgang V (5 Unterrichtsstunden + 10 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>6. Zuständigkeit (2 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsträger - Aufgabenwahrnehmung - Sachliche Zuständigkeit - Örtliche Zuständigkeit <p>7. Besonderheiten im Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren (3 UE)</p> <p>7.1 Besonderheiten im Verwaltungsverfahren (SGB I)</p> <p>7.2 Besonderheiten bei der Zulässigkeitsprüfung eines Widerspruchs im Hinblick auf SGG, SGB I, SGB X</p> <p>8. Übungen (10 UE)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe III</p>

2.10 Formen des Verwaltungshandelns (Insgesamt: 15 Unterrichtsstunden und 12 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (15 Unterrichtsstunden + 7 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Allgemeines (2 UE)	Stufe II
1.1 Notwendigkeit der Organisation des Verwaltungsablaufs	
1.2 Allgemeine Geschäftsordnung - Rechtsnatur - Geltungsbereich - Inhalt	Stufe III
1.3 Innerbehördliche Regelungen	
2. Behörde als Dienstleistungsunternehmen (4 UE)	
2.1 Grundsätze der Bürgerorientierung	
2.2 Bürgernähe - Erreichbarkeit - Öffnungszeiten - Anlaufstellen - Gestaltung der Gebäude und Räume	
2.3 Bürgerfreundlichkeit Verhalten gegenüber dem Bürger, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft	
2.4 Information des Bürgers	
2.5 Auskünfte, Akteneinsicht (AGO, BayVwVfG)	
2.6 Verbesserung der Dienstleistungsqualität	
3. Geschäftsgang (9 UE)	Stufe III
3.1 Behandlung der Eingänge	
3.2 Sachbearbeitung im engeren Sinn - Grundsätze - Einheit der Verwaltung - Federführung, Abstimmung - Information und Kommunikation (einschl. Dienstweg)	

Lerninhalte	Lernziele
3.3 Schriftguterstellung 3.3.1 Arten und Formen dienstlicher Dokumente 3.3.2 Gestaltung dienstlicher Dokumente insbesondere - behördeninterne Schreiben - Aktenvermerk - Erklärungsniederschrift - Beschlussvorlage - Schreiben an Behörden - Schreiben an Bürger - Abgabennachricht - Zwischenmitteilung - Bescheid (in Grundzügen) 3.3.3 Sprachstil dienstlicher Dokumente 3.3.4 Bearbeitungsvermerke 3.3.5 Unterschrift, Dienstsiegel 3.3.6 Organisatorische Verfahren der Schriftguterstellung 3.3.7 Versand	Stufe III Stufe II
3.4 Beurkundung und Beglaubigung	
3.5 Schriftgutverwaltung 3.5.1 Registraturarten 3.5.2 Registratursysteme 3.5.3 Aktenplan, Aktenordnung 3.5.4 Aussonderung, Archivwesen	Stufe II
4. Übungen zu 3.3 (7 UE)	Stufe III

Fachlehrgang III (5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
5. Übungen zu 3.3 (5 UE) (aus FL I)	Stufe III

3. Wirtschafts- und Finanzlehre

3.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

(Insgesamt: 84 Unterrichtsstunden und 35 Übungseinheiten)

Fachlehrgang I (12 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Volkswirtschaftliche Grundlagen (12 UE)</p> <p>1.1 Grundlagen (2 UE aus 1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegenstand, Aufgaben, Grundansätze und Grunddisziplinen der Volkswirtschaftslehre - Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren - Bedürfnisse - Bedarf - Nachfrage- Markt - Angebot - Güter - ökonomisches Prinzip - Wirtschaftssubjekte und -sektoren <p>1.2 Markt und Preis (2 UE aus 1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die Marktformen und -typen (vollkommener/ unvollkommener Markt) - Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage - Preisbildung beim vollkommenen Markt <p>1.3 Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (2 UE aus 1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über den Wirtschaftskreislauf - Entstehungs-, Verteilungs- und Verwendungsrechnung im Überblick - nominales und reales Bruttoinlandsprodukt (BIP) <p>1.4 Ziele der Wirtschaftspolitik (4 UE aus 1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - soziale Marktwirtschaft - wirtschaftspolitische Ziele gemäß § 1 StWG erweitert zum "magischen" Sechseck <ul style="list-style-type: none"> - hoher Beschäftigungsstand - stabiles Preisniveau - außenwirtschaftliches Gleichgewicht (Leistungsbilanz) - Wirtschaftswachstum (reales BIP) - gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung - Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen (Art. 20a GG) - Zielkonflikte - Konjunktur (Verlauf, Phasen, Indikatoren, Ursachen) <p>1.5 Instrumente der Wirtschaftspolitik (2 UE aus 1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notwendigkeit staatlicher Wirtschaftspolitik - Überblick über die Träger, Grundansätze und Instrumente der Wirtschaftspolitik - Fiskalpolitik - Geldpolitik der Europäischen Zentralbank (EZB) 	<p>Stufe II</p>

Fachlehrgang II (12 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>2. Betriebswirtschaftliche Grundlagen (2 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre (BWL) - Abgrenzung Betriebswirtschafts-/Volkswirtschaftslehre - Begriffe und Definitionen der BWL <ul style="list-style-type: none"> - Betrieb und Unternehmen - Gliederung der Betriebe - die Verwaltung als Betrieb - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in öffentlichen Betrieben - Ziele des Wirtschaftens <ul style="list-style-type: none"> - Zielarten und Zielhierarchie, Zielkonflikte - Gegenüberstellung der Ziele privater Unternehmen und öffentlicher Verwaltungen - Zielbildung in der öffentlichen Verwaltung - Leistungserstellung und Produktionsfaktoren <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über den Leistungserstellungsprozess - betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren 	<p>Stufe II</p>
<p>3. Betriebswirtschaftlich orientierte Steuerung der Verwaltungen/Neues Steuerungsmodell (NSM) (4 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gründe für die Einführung des NSM (Strategielücke, Managementlücke, abnehmende Akzeptanz bei den Bürgern, geringe Attraktivität als Arbeitgeber) - Ziele des NSM (Bürgerorientierung, Effizienz und Effektivität durch outputorientierte Steuerung u. Ergebnisverantwortung) - Kernelemente des NSM <ul style="list-style-type: none"> - Leitbild als Basis für Ziele - Outputorientierte Steuerung - Ressourcenverbrauchskonzept und Kosten- und Leistungsrechnung - Kundenorientierung der Produkte (insbesondere durch Qualitätsmanagement und Marketing) - Kontraktmanagement - Dezentrale Ressourcenverantwortung und Budgetierung - Controlling und Berichtswesen (s. Nr. 10) - Wettbewerb durch interkommunale Vergleiche - Erfolgsfaktor Personalmanagement - Kommunales Steuerungsmodell (KSM) als Weiterentwicklung des NSM <ul style="list-style-type: none"> - Gründe für die Weiterentwicklung - Komponenten des NSM 	<p>Stufe II</p>
<p>4. Wichtige Funktionsbereiche eines Betriebes (6 UE)</p> <p>4.1 Beschaffung (4 UE aus 4.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff der Beschaffung - Funktionsbereich Beschaffung - Beschaffungsziele, -organisation, -instrumente - Beschaffungsprozess - Vergaberecht im Überblick 	<p style="text-align: center;">Stufe III</p> <p style="text-align: right;">Bezug zum Haushaltsrecht</p>

Lerninhalte	Lernziele
<p>4.2 Absatz/Marketing (2 UE aus 4.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marketingbegriff - Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung (Marketing i.S. von Bürgerorientierung) - Marketinginstrumente (Produkt-, Preis-, Kommunikations- und Vertriebspolitik) 	

Fachlehrgang III (19 Unterrichtsstunden + 10 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>5. Doppelte kommunale Buchführung (19 UE)</p>	<p>Stufe III</p>
<p>5.1 Grundlagen (5 UE aus 5.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gründe für ein neues Rechnungswesen und seine Vorteile - Drei-Komponenten-Rechnung und ihre Verbindung zum Haushaltsplan - Aufgaben und Teilgebiete des Rechnungswesens - Inventur, Inventar, kommunale Bilanz 	<p>Stufe II</p>
<p>5.2 Doppelte kommunale Buchführung (14 UE aus 5.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausgangspunkt Bilanz - Arten von Geschäftsvorfällen - Erfassung der Geschäftsvorfälle auf Konten, Arten von Konten - Produktrahmen und Kontenrahmen - Buchungssatz - Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung - Buchung laufender Geschäftsvorfälle (ohne Personalaufwand) - Umsatzsteuer und Vorsteuer (ohne Zahllast) - Auflösung von Sonderposten - Planmäßige Abschreibungen am Anlagevermögen - Abschreibungen auf GWG und Sammelposten - Bildung und Inanspruchnahme von Rückstellungen - Rechnungsabgrenzung - Kontenabschluss im Überblick 	<p>Stufe II Stufe II Stufe II</p>
<p>6. Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse anhand praxisnaher Fälle und Aufgaben, in den Bereichen (10 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschaffung - Marketing und - Doppelte kommunale Buchführung 	

Fachlehrgang IV (22 Unterrichtsstunden + 4 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>7. Kosten und Leistungsrechnung (16 UE)</p> <p>7.1 Vollkostenrechnung</p> <p>7.1.1 Kostenartenrechnung (4 UE aus 7.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gliederung der Kosten - Ermittlung der Kosten und Leistungen - Ableitung der Kosten aus der Buchführung - Ermittlung kalkulatorischer Kosten <p>7.1.2 Kostenstellenrechnung (4 UE aus 7.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziele der Kostenstellenrechnung - Kostenstellenbildung - Betriebsabrechnungsbogen (einstufig/mehrstufig, Stufenleiterverfahren) - Berechnung von Zuschlagssätzen <p>7.1.3 Kostenträgerrechnung (4 UE aus 7.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben - Divisionskalkulation <ul style="list-style-type: none"> - einstufige Divisionskalkulation - Äquivalenzziffernkalkulation - einfache Zuschlagskalkulation <p>7.2 Teilkostenrechnung (4 UE aus 7.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereich - Unterscheidung fixe und variable Kosten - einstufige Deckungsbeitragsrechnung - Break-even-point, kurzfristige Preisuntergrenze 	<p>Stufe II</p> <p>Stufe III</p>
<p>8. Rechtsformen (6 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die wesentlichen Rechtsformen - Kriterien für die Wahl einer Rechtsform - kommunalrechtliche Grundlagen der wirtschaftl. Betätigung - Rechtsformwahl öffentlicher Betriebe - vergleichende Betrachtung ausgewählter Rechtsformen öffentlicher Betriebe <ul style="list-style-type: none"> - Regiebetrieb - Eigenbetrieb - Kommunalunternehmen - GmbH - AG 	<p>Stufe III</p>
<p>9. Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse anhand praxisnaher Fälle und Aufgaben (4 UE)</p>	

Fachlehrgang V (8 Unterrichtsstunden + 16 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>10. Controlling (4 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben des Controlling <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Abgrenzung von der Rechnungsprüfung - Aufgaben: Führungsunterstützung durch <ul style="list-style-type: none"> - Information - Analyse - Planung und Steuerung - Überwachung - Unterscheidung strategisches und operatives Controlling (Ebenen des Controlling) - Berichtswesen als wesentliches Instrument - Arten von Berichten <ul style="list-style-type: none"> - Standardberichte - Abweichungsberichte - Sonderberichte - Inhalte von Berichten <ul style="list-style-type: none"> - Steuerungsrelevanz, Zweckmäßigkeit, Übersichtlichkeit - Finanz-, Leistungs- und Qualitätsinformationen, Analyse, Prognose und Handlungsempfehlung - Kennzahlen: <ul style="list-style-type: none"> - Unterscheidung Grund- (Leistungs-) und Kennzahlen - Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess- und Beziehungszahlen) - Anforderungen an die Bildung von Kennzahlen - Gestaltung von Berichten 	<p>Stufe II</p> <p>Stufe I Stufe II</p> <p>Stufe III</p>
<p>11. Investition (4 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - statische Investitionsrechnungsverfahren - Kostenvergleichsrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Kosten einer Investition <ul style="list-style-type: none"> - Kapitalkosten - Betriebskosten - Unterscheidung fixe und variable Kosten - Auswahlproblem - Kritische Menge - Ersatzproblem - Amortisationsrechnung 	<p>Stufe III</p>
<p>12. Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse anhand praxisnaher Fälle und Aufgaben, insbesondere aus den Bereichen (16 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsformen - NSM und KSM - Beschaffung (unter Berücksichtigung des Haushalts) - Marketing - doppelte kommunale Buchführung - Kosten- und Leistungsrechnung - statische Investitionsrechnungsverfahren 	

3.2 Öffentliche Finanzwirtschaft

3.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft (Insgesamt: 63 Unterrichtsstunden und 26 Übungseinheiten)

Fachlehrgang III (29 Unterrichtsstunden + 6 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Grundlagen der kommunalen Finanzwirtschaft (3 UE)	Stufe II
1.1 Aufgabe und Rechtsgrundlagen (0,5 UE aus 1.)	Stufe I
1.2 Phasen der Haushaltswirtschaft (0,5 UE aus 1.)	Stufe I
1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze (2 UE aus 1.)	
1.3.1 Stetige Aufgabenerfüllung	
1.3.2 Sicherstellung der dauernden Leistungsfähigkeit	
1.3.3 Vermeidung der Überschuldung	
1.3.4 Beachtung der Erfordernisse des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts und des Stabilitätspaktes	
1.3.5 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit	
1.3.6 Zusammenarbeit mit privaten Dritten	
1.3.7 Minimierung finanzieller Risiken	
2. Mittelfristige Finanzplanung (1 UE)	Stufe II
3. Finanzhoheit der Gemeinde und Rangfolge der kommunalen Deckungsmittel (2 UE)	Stufe III
4. Haushaltsplan (16 UE)	Stufe III
4.1 Kameraler Haushaltsplan (4 UE aus 4.)	
4.1.1 Einteilung in Verwaltungs- und Vermögenshaushalt	
4.1.2 Haushaltsgliederung, Gliederungs- und Gruppierungsplan	
4.1.3 Haushaltsstellen	
4.1.4 Einfache Veranschlagungen (hier erst noch ohne Berücks. von Nr. 4.3)	
4.2 Doppischer Haushaltsplan (3 UE aus 4.)	
4.2.1 Einteilung in Ergebnis- und Finanzhaushalt	
4.2.2 Haushaltsgliederung, Produkt- und Kontenrahmen	
4.2.3 Produktkonten	
4.2.4 Einfache Veranschlagungen (hier erst noch ohne Berücks. von Nr. 4.3)	
4.3 Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze (3 UE aus 4.)	
Veranschlagungsgrundsätze (jeweils Bedeutung kameral und doppisch)	
- Einheit und Vollständigkeit	
- Fälligkeit und Kassenwirksamkeit/periodengerechte Zuordnung	

Lerninhalte	Lernziele
<ul style="list-style-type: none"> - Wahrheit und Klarheit - Bruttoveranschlagung - Einzelveranschlagung - produktorientierte Veranschlagung - zielorientierte Steuerung <p>Deckungsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatz der Gesamtdeckung - Budgetierung - Zweckbindung von Einnahmen/Erträgen/Einzahlungen - Deckungsfähigkeit von Ausgaben/Aufwendungen/Auszahlungen - Übertragbarkeit von Haushaltsermächtigungen <p>4.4 Haushaltsausgleich (3 UE)</p> <p>4.4.1 kameral</p> <p>4.4.2 doppisch</p> <p>4.5 Rechtsqualität der Haushaltsansätze (2 UE aus 4.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsfunktion bei Einnahmen bzw. Erträgen und Einzahlungen - Ermächtigungen für Ausgaben bzw. Aufwendungen und Auszahlungen - Verpflichtungsermächtigungen <p>4.6 Bestandteile und Anlagen (1 UE aus 4.)</p> <p>5. Kostenrechnende Einrichtungen (1 UE)</p> <p>6. Haushaltssatzung (6 UE)</p> <p>6.1 Rechtswirkungen und Zustandekommen</p> <p>6.2 Grundsätze für die Haushaltssatzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatz der Jährlichkeit - Grundsatz der Jährigkeit - Grundsatz der Öffentlichkeit - Grundsatz der Rechtzeitigkeit <p>6.3 Festsetzungen der kameralen Haushaltssatzung</p> <p>6.4 Festsetzungen der doppischen Haushaltssatzung</p> <p>6.5 Genehmigungspflichtige Bestandteile</p> <p>7. Wiederholung und Vertiefung der mit Lernzielstufen II und III bezeichneten Stoffabschnitte anhand handlungsorientierter Übungen (6 UE)</p>	<p>Stufe I</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe III</p>

Fachlehrgang IV (24 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
8. Vorläufige Haushaltsführung (2 UE)	Stufe III
9. Ausführung des Haushaltsplans (8 UE)	Stufe III
9.1 Anordnungswesen (2 UE aus 8.)	
9.2 Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben (2,5 UE aus 8.) - Einnahmen- und Ausgabenbewirtschaftung - Haushaltsüberwachung und haushaltswirtschaftliche Sperre - Stundung, Niederschlagung, Erlass, Kleinbeträge	Stufe II (intensiv auch im Kommunalabgabenrecht)
9.3 Vergabewesen - Überblick (0,5 UE)	Stufe II
9.4 Schaffung von Ausgabe-/Aufwands-/Auszahlungs-ermächtigungen (3 UE aus 8.) - Instrumente der flexiblen Haushaltsführung - Nachtragshaushaltssatzung/ -plan (Art. 66 Abs. 3 GO i. V. mit Art. 68 GO) - über- und außerplanmäßige Ausgaben/Aufwendungen/ Auszahlungen	
10. Kassenwesen (8 UE)	Stufe III
10.1 Allgemeine Grundsätze - Verpflichtung zur Gemeindekasse - Grundsatz der Einheitskasse - Trennung von Anordnung und Vollzug - Kassenverwalter	
10.2 Organisation der Gemeindekasse - Zahlstelle - Sonderkassen, gesonderte Kasse - Handvorschüsse, Einnahmekassen, Kassenautomaten	
10.3 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse	Stufe I
10.4 Aufgaben der Kasse im Überblick	
10.5 Einzelne Kassenaufgaben - Verfahren bei Einzahlungen inkl. zwangsweiser Einziehung - Verfahren bei Auszahlungen - Verwaltung der Kassenmittel	
10.6 Zahlungsarten im Zahlungsverkehr	Stufe II
10.7 Führung der Belege	Stufe I

Fachlehrgang IV (24 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
11. Kamerale Buchführung (6 UE) 11.1 Buchungsgrundsätze 11.2 Form, Arten, Inhalt und Bedeutung der Bücher 11.3 Geschäftsgang bei Buchungen, zeitliche und sachliche Buchung 11.4 Abschluss der Bücher, insbesondere Tagesabschluss 12. Übungen zu den Stoffabschnitten 1 bis 11 unter Berücksichtigung des Lehrfaches Grundzüge des Kommunalabgabenrechts (5 UE)	Stufe III Stufe I

Fachlehrgang V (10 Unterrichtsstunden + 15 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
13. Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung (3 UE) 13.1 Überblick über die Jahresrechnung 13.2 Überblick über die Rechnungsprüfung (Organe und Verfahren) 14. Vermögenswirtschaft (2 UE) 14.1 Erwerb und Veräußerung von Vermögen 14.2 Vermögensnachweise 14.3 Rücklagen 15. Kreditwesen (5 UE) 15.1 Arten der Kredite und Begriff 15.2 Sachliche und formelle Voraussetzungen für Kreditaufnahmen 15.3 Innere Darlehen 15.4 Kassenkredite 15.5 Kreditähnliche Verpflichtungen 16. Übungen zu allen Stoffabschnitten unter Berücksichtigung des Lehrfaches Grundzüge des Kommunalabgabenrechts (15 UE)	Stufe II Stufe II Stufe III (vorbehandelt mit Nr. 3 und 6.3) Stufe I

3.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft
(Insgesamt: 63 Unterrichtsstunden und 29 Übungseinheiten)

Fachlehrgang III (29 Unterrichtsstunden + 6 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Rechtsgrundlagen	Stufe II
2. Gliederung des Haushaltsplans (Epl., Kap., Tit., Haushaltsvermerke, Erläuterungen)	Stufe II
3. Haushaltsmittel (E, A, VE, St, üpl., apl.)	Stufe II
4. Bewirtschaftungsbefugnis (sachl. und persl., BfH) Bewirtschaftungsmaßnahme	Stufe III
5. Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis (Zuweisungen)	Stufe II
6. Anordnungsbefugnis (sachl. und persl.)	Stufe II
7. Aufstellung des Haushaltsplans, Nachtragshaushalt	Stufe II
8. Folgende Haushaltsgrundsätze mit Ausnahmen und Verstößen: <ul style="list-style-type: none"> - Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit mit vorläufiger Haushaltsführung - Klarheit und Wahrheit - Gesamtdeckung mit Kopplung, zweckgebundene Einnahme, Absetzung - Bruttoprinzip - Haushaltsausgleich - Öffentlichkeit - Sachliche Bindung (Zweck- und Ansatzbindung) mit Deckungsfähigkeit, Titelerwechslung, globale Verstärkungsmittel, über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel - Zeitliche Bindung mit Übertragbarkeit (Ausgaberes, Vorgriff, Übertragung von Ausgabemittel, Übertragung zweckgebundener Einnahmen) 	Stufe III
9. Dezentrale Budgetverantwortung	Stufe III
10. Übungen (6 UE)	

Fachlehrgang IV (24 Unterrichtsstunden + 5 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
11. Folgende Haushaltsgrundsätze mit Ausnahmen und Verstößen: <ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit und Einheit - Fälligkeitsprinzip mit Verwahrung und Vorschüssen, - Zahlungsverzichten, Schwarze Kasse - Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit mit Stundung, Niederschlagung, Erlass, Sperren, Zuwendungen - Trennung von Verwaltungs- und Kassengeschäften 	Stufe III
12. Buchungsstellen, Anordnungen an die Kasse (wann, wie)	Stufe II
13. Vermögensverwaltung Erwerb und Veräußerung staatlichen Vermögens; Nutzung von Vermögensgegenständen, Grundstockvermögen, Vermögensnachweis	Stufe II
14. Stellenbewirtschaftung, Umsetzung von Mitteln und Stellen	Stufe II
15. Wiederholung und Vertiefung des bisherigen Stoffs anhand von Beispielen (5 UE)	Stufe II

Fachlehrgang V (10 Unterrichtsstunden + 15 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
16. Buchführung	Stufe I
17. Kassenwesen Organisation der Kassen, Zahlstellen, Handvorschuss, Geldannahmestelle	Stufe I
18. Rechnungslegung, Rechnungsprüfung	Stufe I
19. Finanzplanung	Stufe II
20. Haushaltskreislauf	Stufe II
21. Vertiefung der Themen der Fachlehrgänge III und IV	

3.2.3 Kommunalabgabenrecht (Insgesamt: 35 Unterrichtsstunden + 22 Übungseinheiten)

Fachlehrgang II (19 Unterrichtsstunden + 6 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Grundlagen (5 UE)	Stufe II
1.1 Begriff und Einteilung der Abgaben (2 UE)	
- Steuern (insbesondere Realsteuern und örtl. Verbrauchs- und Aufwandsteuern)	
- Beiträge	
- Gebühren	
- Sonstige Abgaben	
1.2 Zuständigkeiten (2 UE)	
- Gesetzgebungshoheit	
- Ertragshoheit	
- Verwaltungshoheit (insbesondere bei Realsteuern)	Stufe III
1.3 Abgabenrechtliche Grundbegriffe (1 UE)	Stufe III
- Abgabeberechtigte/Abgabenschuldner und deren Rechts- und Handlungsfähigkeit	
- Entstehen und Fälligkeit des Abgabenanspruchs	
2. Verfahrensvorschriften für die Erhebung von Kommunalabgaben und Realsteuern (8 UE)	Stufe III
2.1 Anwendbarkeit der AO	
2.2 Festsetzung von Abgaben	
- Steuergeheimnis	Stufe I
- Besteuerungsgrundsätze, Amtsermittlungsgrundsatz, Beweislastregeln, Mitwirkungspflichten	Stufe I
- Gesamtschuldnerschaft	Stufe II
- Bekanntgabe von Abgabeverwaltungsakten (insbesondere Inhaltsadressat, Bekanntgabeadressat und Bekanntgabempfänger sowie formlose Bekanntgabe und Zustellung)	
- Form und Inhalt von Abgabeverwaltungsakten	
- Änderung/Korrektur von Abgabeverwaltungsakten	
- Feststellungsbescheide/Bindungswirkung von Grundlagenbescheiden	
- Festsetzungsverjährung	
- Rechtsbehelfsverfahren in Abgabenangelegenheiten	

Lerninhalte	Lernziele
2.3 Erhebung von Abgaben <ul style="list-style-type: none"> - Fälligkeit - Zeitpunkt einer wirksam geleisteten Zahlung - Säumniszuschläge - Stundung - Aufrechnung - Erlass - Zahlungsverjährung - Niederschlagung 	
2.4 Verzinsung von Ansprüchen <ul style="list-style-type: none"> - Steuernachforderungen und -erstattungen nach § 233a AO - Stundungszinsen - Prozesszinsen - Aussetzungszinsen 	Stufe II Stufe II
3. Gewerbesteuer (3 UE)	Stufe III
3.1 Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Steuergegenstand 3.1.2 Beginn und Ende der Steuerpflicht 3.1.3 Steuerbefreiungen (Überblick) 3.1.4 Steuerschuldner 3.1.5 Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Finanzamt und Gemeinde 3.1.6 Grundlagen für die Berechnung des Steuermessbetrages (ohne Berechnung) 3.1.7 Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrages 3.1.8 Bindungswirkung von Mess- und Zerlegungsbescheiden 	Stufe I Stufe I
3.2 Heheberechtigte Gemeinde	
3.3 Entstehung, Festsetzung und Erhebung der Steuer <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Entstehung der Steuer 3.3.2 Festsetzung des Hebesatzes 3.3.3 Festsetzung und Erhebung, Fälligkeit <ul style="list-style-type: none"> - Erhebung von Vorauszahlungen und Fälligkeit - Abrechnung von Vorauszahlungen (Abschlusszahlung) 	
3.4 Gewerbesteuerumlage	Stufe I
Übungen (6 UE)	

Lerninhalte	Lernziele
<p>4. Grundsteuer (3 UE)</p> <p>4.1 Grundlagen</p> <p>4.1.1 Steuergegenstand</p> <p>4.1.2 Unterscheidung Grundsteuer A und Grundsteuer B</p> <p>4.1.3 Steuerbefreiung (Überblick)</p> <p>4.1.4 Steuerschuldner</p> <p>4.1.5 Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Finanzamt und Gemeinde</p> <p>4.1.6 Grundlagen für die Berechnung des Steuermessbetrages (ohne Berechnung)</p> <p>4.1.7 Bindungswirkung von Mess- und Zerlegungsbescheiden</p> <p>4.2 Heheberechtigte Gemeinde</p> <p>4.3 Entstehung, Festsetzung und Erhebung der Steuer</p> <p>4.2.1 Entstehung der Grundsteuer</p> <p>4.2.2 Festsetzung des Hebesatzes</p> <p>4.2.3 Festsetzung und Erhebung, Fälligkeit</p> <p>4.3 Überblick über die Persönliche und dingliche Haftung</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p>

Fachlehrgang IV (16 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>5. Kommunalabgaben (16 UE)</p> <p>5.1 Abgabensatzung - Mindestinhalt - Unterscheidung Benutzungs- (Stamm-) und Beitrags-/Gebührensatzung</p> <p>5.2 Örtliche Verbrauch- und Aufwandsteuern - Hundesteuer - Zweitwohnungssteuer</p> <p>5.3 Beiträge</p> <p>5.3.1 Herstellungsbeiträge (Art. 5 KAG) - Unterscheidung leitungsgebundene/nicht leitungsgebundene Einrichtungen - Äquivalenzprinzip/Unterschied zur Gebühr - Anwendungsfälle (Herstellungsbeitrag)</p> <p>5.3.2 Erschließungsbeiträge - Abgrenzung zu den Beiträgen nach Art. 5 KAG - Erhebungsvoraussetzungen</p> <p>5.3.3 Straßenausbaubeiträge inkl. wiederkehrende Beiträge für Verkehrsanlagen</p> <p>5.3.4 Fremdenverkehrsbeitrag (ohne Berechnung)</p> <p>5.3.5 Kurbeitrag (ohne Berechnung)</p> <p>5.4 Benutzungsgebühren</p> <p>5.4.1 Begriff und Voraussetzungen</p> <p>5.4.2 Gebührenbedarfsermittlung, -bemessung u. -kalkulation (Wiederbeschaffungszeitwert nur im Überblick)</p>	<p>Stufe III</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Hinweis: einfache Globalkalkulation darstellen</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p>

Fachlehrgang V (16 Übungseinheiten)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>Wiederholung und Vertiefung des bisherigen Stoffs anhand von Beispielen (16 UE)</p>	

4. Verwaltungslehre

- 4.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen
(Insgesamt: 30 Unterrichtsstunden)

Fachlehrgang II (15 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Kommunikation (5 UE)</p> <p>1.1 Begriffsdefinition und Abgrenzung</p> <p>1.2 Kommunikationsmodelle und der zwischenmenschliche Kommunikationsprozess</p> <p>1.3 Feedbackmodelle und –regeln</p>	<p>Stufe I</p> <p>Einblick in die Teilgebiete der Sozialwissenschaften</p> <p>Kennen von Kommunikationstheorien und -modellen</p>
<p>2. Kooperation und Teamarbeit (5 UE)</p> <p>2.1 Teamstrukturen</p> <p>2.2 Teambildungsprozess</p>	<p>Stufe II</p> <p>Kennen der Vorteile und Risiken von Teamarbeit, Erkennen der Bedeutung von Teamarbeit im Rahmen zeitgemäßer Verwaltungsarbeit</p> <p>Einschätzen und Bewertung der jeweiligen Situation des Teams und der eigenen Situation im Team</p>
<p>3. Gesprächsführung (3 UE)</p> <p>3.1 Gesprächsvorbereitung und Gesprächsgestaltung</p> <p>3.2 Gesprächstechniken</p>	<p>Stufe II</p> <p>Kennen der unterschiedlichen Phasen eines Gesprächs</p> <p>Einblick in verschiedene Formen der Gesprächstechnik und deren Anwendung in einer konkreten Situation</p>
<p>4. Gesprächsarten (2 UE)</p> <p>4.1 Verhandlungen</p> <p>4.2 Zielvereinbarungsgespräch</p> <p>4.3 Kritikgespräch</p>	<p>Stufe III</p> <p>Einblick in verschiedene Gesprächsarten und Anwendung eines entsprechenden Verhaltens in einer konkreten Situation</p>

Fachlehrgang V (15 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>5. Konflikte (4 UE)</p> <p>5.1 Konfliktarten</p> <p>5.2 Konfliktgespräch</p> <p>5.3 Konfliktbewältigung</p>	<p>Stufe III</p> <p>Kenntnis von unterschiedlichen Formen des Konfliktverhaltens und deren Wirkung</p> <p>Erkennen von Konfliktpotentialen und der konstruktive Umgang damit im beruflichen Umfeld</p>
<p>6. Mobbing (3 UE)</p> <p>6.1 Voraussetzung, Ursachen und Phasen des Mobbing</p> <p>6.2 Handlungsmöglichkeiten bei Mobbing</p>	<p>Stufe I</p> <p>Erkennen von Mobbingphänomenen</p> <p>Gegenmaßnahmen kennen lernen</p>
<p>7. Präsentation (8 UE) Aus dem Gesichtspunkt einer teilnehmeraktiven Gestaltung dieser Unterrichtseinheiten, bietet es sich an, die 8 UE auf zwei Kleingruppen (von je 4 UE) aufzuteilen.</p> <p>7.1 Planen, Durchführung von Präsentationen</p> <p>7.2 Körpersprache, Stimme</p>	<p>Stufe III</p> <p>Kennen von Präsentationstechniken und -methoden und Anwendung in einfachen Situationen</p> <p>Kennen und Einsetzen von rhetorischen Gestaltungsmitteln, selbstsicheres Auftreten vor einer Gruppe</p>

4.2 Verwaltungsorganisation (Insgesamt: 15 Unterrichtsstunden)

Fachlehrgang I (15 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
1. Grundlagen der Verwaltungsorganisation (3 UE)	Stufe II
1.1 Begriff „Organisation“ - institutionell - instrumental - funktional	
1.2 Betrachtungsebenen - äußere und innere Behördenorganisation - Aufbau- und Ablauforganisation	Stufe I
1.3 Organisationsziele - Einteilung der Ziele (sachliche, Gestaltungsziele) - Ziele als Steuerungsinstrument - Messbarkeit der Ziele - Zielfindungsverfahren - Zielkonflikte	Stufe I
2. Äußere Behördenorganisation (8 UE)	Stufe II
2.1 Verfassungsrechtliche Grundlagen - horizontale Gewaltenteilung - vertikale Gewaltenteilung	Stufe I
2.2 Begriff der öffentlichen Verwaltung („Negativdefinition“)	Stufe III
2.3 Grundbegriffe	Stufe III
2.3.1 Verwaltungsträger, Amt, Behörde	
2.3.2 Unmittelbare Staatsverwaltung - Aufbau - Hierarchie - Zuständigkeiten - Aufsicht (Behördenaufsicht, Bundesaufsicht)	
2.3.3 Mittelbare Staatsverwaltung (einschl. Kommunalverw.) - Körperschaften, Anstalten, Stiftungen d. ö. Rechts - Beliehene Unternehmer - Staatsaufsicht	
2.4 Organisationsgrundsätze - Zentralisation/Dezentralisation - Konzentration/Dekonzentration	

Lerninhalte	Lernziele
<p>3. Innere Behördenorganisation (4 UE)</p> <p>3.1 Organisationspläne - Aufgabengliederungsplan - Verwaltungsgliederungsplan - Geschäftsverteilungsplan - Arbeitsverteilungsplan - Stellenbeschreibung</p> <p>3.2 Bildung von Organisationseinheiten - Stellen - Instanzen - Dach- und Facheinheiten - Linienorganisation - besondere Organisationsformen (Stabstelle, Arbeitsgruppen, Projektorganisation)</p> <p>3.3 Grundsätze für die Aufbauorganisation - Zusammenfassung artgleicher Aufgaben - Organisatorisches Minimum - Leitungsspanne</p>	<p>Stufe II</p> <p>Stufe I</p> <p>Stufe I</p>

4.3 Informations- und Kommunikationstechnik (Insgesamt: 8 Unterrichtsstunden)

Fachlehrgang I (8 Unterrichtsstunden)	
Lerninhalte	Lernziele
<p>1. Grundlagen der elektronischen Verwaltung (4 UE)</p> <p>1.1 Einführung in elektronische Verwaltung (E-Government) 1.1.1 Begriffsbestimmungen, Abgrenzung 1.1.2 Ziele 1.1.3 Nutzen</p> <p>1.2 Anwendungsfehler 1.2.1 Information 1.2.2 Kommunikation 1.2.3 Transaktion</p> <p>1.3 Kommunikationsbeziehungen 1.3.1 Verwaltung mit anderen Verwaltungen 1.3.2 Verwaltung mit Gerichten 1.3.3 Verwaltung mit Bürgern 1.3.4 Verwaltung mit Unternehmen 1.3.5 Verwaltung mit Organisationen des Dritten Sektors</p> <p>1.4 Komponenten der elektronischen Verwaltung 1.4.1 Organisation 1.4.2 Technik 1.4.3 Recht</p> <p>1.5 Innen- und Außensicht der elektronischen Verwaltung 1.5.1 Elektronische Verwaltung in der Behörde 1.5.2 Außensicht - Internetauftritt - Portale - Apps</p> <p>1.6 Basisfunktionen und Fachdienste 1.6.1 Authentifizierung - Benutzername- Passwort - Neuer Personalausweis - Authega 1.6.2 Sichere Kommunikation 1.6.3 Elektronisches Bezahlen 1.6.4 Fachdienste 1.6.5 Vergleich Verwaltung – Wirtschaft</p>	<p>Stufe II</p>

<p>2. Sicherheit und Digitale Kommunikation (4 UE)</p> <p>2.1 Rechtsgrundlagen für Informationssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gesetz über die elektronische Verwaltung in Bayern (BayEGovG) -Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG), insb. Art. 3 a „Elektronische Kommunikation“ -Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) - Datenschutz-Grundverordnung <p>2.2 IT-Sicherheit verstehen - Bedrohungen, Prozesse</p> <p>2.3 Was ist unter IT-Sicherheit zu verstehen?</p> <p>2.3.1 Grundwerte der Informationssicherheit</p> <p>2.3.2 Was ist Informationssicherheit?</p> <p>2.4 Bedrohungskategorien der IT-Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktuelle Bedrohungslage - Beispiele: Social Engineering, Schwachstelle Faktor Mensch, Schadsoftware <p>2.5 Angriffsziel Internet</p> <p>2.5.1 Warum ist das Internet im Grunddesign unsicher?</p> <p>2.5.2 Netzstruktur, Protokolle, Client, Zwischensysteme, Server</p> <p>2.6 Sicherheitsarchitekturen - Wesentliche Bestandteile</p> <p>2.6.1 Managementsysteme für Informationssicherheit</p> <p>2.6.2 IT-Sicherheitsbeauftragter</p> <p>2.6.3 Regelwerke, Leitlinie Informationssicherheit, IT-Musterdienstanweisung</p> <p>2.6.4 Technische und organisatorische Maßnahmen</p> <p>2.7 Sichere elektronische Kommunikation</p> <p>2.7.1 digitale Identitäten und Passwörter</p> <p>2.7.2 sichere Authentifizierung, digitale Signaturen</p> <p>2.7.3 Funktionsprinzipien der Verschlüsselungstechnik, Public Key Infrastrukturen (PKI)</p> <p>2.8 Spezielle Sicherheitsprobleme des Mobile Computing</p> <ul style="list-style-type: none"> - sicherer Einsatz von mobilen Endgeräten <p>2.9 Hinweise/ Links/ URL/ und QR-Code</p> <p>2.9.1 Online-Portal zur Vertiefung</p> <p>2.9.2 Fragenpool/ Quiz</p>	<p>Stufe II</p>
---	------------------------

Thema Disziplin

Gelungenes Lernen erfordert auch eine entsprechende Unterrichtsatmosphäre. Diese zu verwirklichen ist die Aufgabe aller.

Wir bitten alle Teilnehmer/-innen ihren Beitrag für eine ruhige, konflikt- und störungsfreie, von Wertschätzung und Lernwillen geprägte Arbeitsatmosphäre zu leisten und bitten um Verständnis, dass die Dozentinnen und Dozenten angehalten sind konsequent auf solche Arbeitsbedingungen hinzuwirken und die Unterrichtszeiten einzuhalten.

Störungen und damit eine Beeinträchtigung des Lernerfolgs entstehen insbesondere durch Unpünktlichkeit, Handynutzung im Unterricht, Gespräche mit Nachbarn, Toilettengänge etc.

Wir bitten daher unbedingt auf Pünktlichkeit zu achten und für unterrichtsfremde Tätigkeiten die Pausen zu nutzen.

Es obliegt dem/der Dozenten/-in die Nutzung der Handys während des Unterrichtes gegebenenfalls auch vollständig zu verbieten.

Während des Unterrichts üben die Dozentinnen und Dozenten, als Beauftragte der BVS, eine Vorgesetztenfunktion aus, die ein Einschreiten gegen Disziplinprobleme, nicht zuletzt im Interesse der Lernwilligen, zwingend erfordert. Bei erheblichem oder wiederholtem Fehlverhalten wird der Vorfall dem/der Produktverantwortlichen mitgeteilt, welche/-r im Regelfall den Arbeitgeber/Dienstherrn informiert.

Hilfsmittelregelung

Verzeichnis der Hilfsmittel für die Leistungsnachweise und die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (QE2nVD)

(Beschluss des Prüfungsausschusses vom 30.03.2011)

I.

Als Hilfsmittel werden zugelassen:

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern - VSV – Grundwerk (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Netzunabhängiger, nichtprogrammierbarer Taschenrechner
3. Formelsammlung der Bayerischen Verwaltungsschule

Andere Hilfsmittel sind unzulässig!

II.

Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten, ausgenommen sind handschriftliche Unterstreichungen, Hervorhebungen, Nummerierungen und Verweisungen bei einzelnen Vorschriften auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise). Beigaben jeder Art, insbesondere eingeschobene oder eingeklebte Blätter sind nicht zulässig.

III.

Von den unter Ziffer I genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

IV.

Während der Leistungsnachweise und der Prüfung darf nur das von der Bayerischen Verwaltungsschule ausgegebene Papier (Bearbeitungsbögen und Konzeptpapier) benützt werden. Ausführungen auf Konzeptpapier werden nicht bewertet.

V.

Ein Verstoß gegen die Ziffern I – IV stellt einen Unterschleif dar (vgl. § 13 Abs. 2 Nr. 5 APO).

VI.

Diese Bestimmungen gelten ab sofort für die Leistungsnachweise und der Qualifikationsprüfung.

Erläuterungen der Bayerischen Verwaltungsschule zu Ziffer II. der Hilfsmittelregelung – QE2nVD:

I. Allgemeines

Der richtige Platz für zulässige Anmerkungen (Kommentierungen)

Die Kommentierungen müssen in enger Verbindung zur kommentierten Vorschrift stehen. Das ist nur dann der Fall, wenn die handschriftlichen Kommentierungen auf derselben Seite der zu kommentierenden Vorschrift gemacht werden.

Formelsammlung

Die Formelsammlung darf im Rahmen der geltenden Hilfsmittelbestimmungen mit handschriftlichen Unterstreichungen, Hervorhebungen und Nummerierungen versehen werden. Verweisungen auf andere Vorschriften sind nur zulässig, soweit die Formelsammlung selbst Vorschriften enthält.

Originalteile

Die Hilfsmittel dürfen nur aus den Originalteilen bestehen. Ausgenommen sind Ablichtungen von Originalblättern in geringem Umfang als Ersatz für verlorengegangene oder beschädigte Originalteile, ebenso unbeschriftete Trennblätter und so genannte Reiter.

Aufteilung der VSV

Die zugelassenen Bände der VSV dürfen in kleinere Ordner aufgeteilt werden.

II. Was ist zulässig und was ist unzulässig?

Zulässig sind:

- Hervorhebungen durch Farbmarkierungen, Einrahmungen, Einklammerungen sowie Anführungs-, Ausrufe- und Fragezeichen
- Die mathematischen Zeichen: $+$, $-$, $*$, $/$, $<$, $>$, $=$, \neq
- Verweisungen auf andere Vorschriften im Rahmen der üblichen Zitierweise; diese sind zahlenmäßig nicht begrenzt, d. h. auch Schemata mit Gliederungen in numerischer und/oder alphabetischer Gliederung
- im Zusammenhang mit Verweisungen die Zusätze „vergleiche“, „siehe“, „auch“, „aber“, „oder“, „und“, „analog“, „bzw.“, „i.V. mit“, „z. B.“, „Alternative“, „i. d. R.“, „Protokollnotiz“, „Unterabschnitt“ (oder „UA“), „Unterabsatz“ (oder „UAbs.“)
- Handschriftliche Unterstreichungen und Durchstreichungen
- Verweisungspfeile
- Trennblätter und Reiter mit der offiziellen Kurzbezeichnung der Vorschrift (z. B. „GO“) und auch ausgeschrieben (z.B. „Gemeindeordnung“) einschließlich Paragraphen- oder Artikelbezeichnungen (z. B. „§ 823“, „Art. 38 GO“)
- Angaben von Ordnungsnummern und Seiten

Jede andere Kommentierung der Hilfsmittel ist nicht gestattet.

Unzulässig sind insbesondere:

- Die Beschriftung leerer Seiten
- Trennblätter/Reiter versehen mit (Stich-)Wortbeschreibungen (z. B. „unerlaubte Handlung“, (Hauptorgane“)
- Das Vermerken von Haushaltsstellen, Vergütungsgruppen oder ähnlicher Daten
- Berechnungen aller Art
- Verweisungen im Stichwortverzeichnis
- Verweisungen in Inhaltsverzeichnissen
- Verweisungen in sonstigen Bereichen der VSV außerhalb von Vorschriften
- Verweise auf Gerichtsurteile
- Jede Art von Code und Geheimschrift

Merkblatt - Leistungsnachweise

für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an **Leistungsnachweisen** den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (QE2nVD)

1. Vorbereitende Maßnahmen

Die BVS empfiehlt, vor Beginn der Leistungsnachweise den Kopfbogen (von der BVS gestelltes Papier) bereits mit Namen, Datum, Leistungsnachweis-Nummer und Lehrfach auszufüllen.

Neben den zugelassenen Hilfsmitteln empfiehlt sich die Mitnahme einer Uhr.

2. Zuspätkommen

Falls Sie verspätet eintreffen, wird die Bearbeitung der Aufgabe gestattet. Das Ende der festgelegten Bearbeitungszeit ist aber auch für Sie verbindlich (außer Sie haben das Zuspätkommen nicht zu vertreten).

3. Verhinderung

Falls Sie arbeitsunfähig krank sind oder aus einem sonstigen Grund den Leistungsnachweis nicht erbringen können, teilen Sie bitte die Verhinderung unverzüglich der BVS mit und weisen Sie den Grund für die Verhinderung nach; im Fall einer Krankheit grundsätzlich durch ein ärztliches Zeugnis.

Senden Sie die Mitteilung mit dem Nachweis der Verhinderung bitte an folgende Adresse und geben Sie den Fachlehrgang und die genaue Kursbezeichnung an.

**Bayerische Verwaltungsschule
Geschäftsbereich Ausbildung
Ridlerstraße 75
80339 München**

Bis eine hinreichende Entschuldigung vorliegt, wird der fehlende Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ bewertet.

4. Fertigung der Leistungsnachweise

Vor Beginn des Leistungsnachweises werden Sie aufgefordert, nicht zugelassene Hilfsmittel wegzuräumen. Mobiltelefone sind ebenso unzulässige Hilfsmittel!

Hilfsmittel dürfen während der Anfertigung der Leistungsnachweise von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht gegenseitig ausgeliehen werden.

Versucht eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer das Ergebnis einer Prüfung durch **Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel** zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen oder verstößt die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erheblich gegen die Ordnung, so wird die betreffende Arbeit mit „ungenügend“ bewertet.

Unterschleif liegt vor, wenn eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer ein nichtzugelassenes Hilfsmittel bei sich führt, nachdem die Arbeit ausgegeben wurde, es sei denn, die Teilnehmerin oder der Teilnehmer weist nach, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

Die Aufgaben sind grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten; Durchschriften dürfen nicht gefertigt werden.

Während der Anfertigung der Leistungsnachweise dürfen nicht mehrere Teilnehmerinnen oder Teilnehmer gleichzeitig den Prüfungsraum verlassen.

Wenn Sie den Prüfungsraum verlassen, um die Toilette aufzusuchen, liefern Sie bitte die Aufgabenbearbeitung bei der Aufsicht ab. Diese vermerkt an der Stellen an der Sie mit der Bearbeitung aufgehört haben: „abwesend von....Uhr bisUhr“.

Beeinträchtigende Momente melden Sie bitte den Aufsichtsführenden. Meldungen sollen nur durch Handzeichen erfolgen.

Fragen zur Aufgabenstellung werden nicht beantwortet.

Eine Viertelstunde vor Ablauf der Arbeitszeit werden Sie durch die Aufsicht auf die bevorstehende Ablieferung der Arbeit aufmerksam gemacht.

Nach Ablauf der Arbeitszeit werden die Leistungsnachweise eingesammelt. Bleiben Sie bitte an Ihrem Platz und übergeben Sie Ihre Arbeit der Aufsichtsperson.

Die Aufgabenbearbeitung soll nicht vorzeitig abgegeben werden. Bleiben Sie bitte bis zum Ende der Bearbeitungszeit auf Ihrem Platz.

Nehmen Sie bitte die Hilfsmittel mit nach Hause!

5. Notensystem

Die Leistungsnachweise werden gemäß § 27 APO bewertet.

6. Bewertungssystem

Bei der Anwendung eines Punkteschemas sind die Punkte auf das Sechs-Noten-System umzurechnen.

Das folgende Schema kann als Orientierungshilfe für die Bewertung dienen. Die maximal erreichbaren Punkte sind auf 100 % umzurechnen.

Note 1:	88 % - 100 %	Note 4:	40 % - 54 %
Note 2:	68 % - 87 %	Note 5:	20 % - 39 %
Note 3:	55 % - 67 %	Note 6:	0 % - 19 %

Verzeichnis der hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten

Nr.	Fachreferent/in** Hauptamtliche/r Dozent/in*	Fachgebiet	Anschrift	Telefonnummer	E-Mail
0002441	Ammer, Klaus**	Arbeits- und Tarifrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-8722 (Mailbox)	ammer@bvs.de
0080158	Bösl, Frank**	Verwaltungstechnik und -organisation	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8645232	boesl@bvs.de
1014635	Braun, Matthias**	Baurecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8597337	braun@bvs.de
0009879	Brugger, Robert*	Sozialrecht, Öffentliche Sicherheit und Ordnung	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0162/2957252	brugger@bvs.de
0007916	Conrad, Michael**	Beamtenrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-8720 (Mailbox)	conrad@bvs.de
1044725	Endres, Christine*	Kommunalrecht, Kommunales Finanzwesen, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/1458579	c.endres@bvs.de
0080133	Haslbeck, Günter**	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0172/8654866	haslbeck@bvs.de
0080155	Helfrich, Raymund**	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-804520	helfrich@bvs.de
1196283	Hill, Heike*	Bürgerliches Recht, Staatsrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0172/3466499	hill@bvs.de
0001498	Kitzeder, Peter**	Kommunalrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8645243	kitzeder@bvs.de
0007446	Labenski, Stefan*	Arbeits- und Tarifrecht, Beamtenrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8634074	labenski@bvs.de
0007624	Müller, Henrik*	Allgemeine Rechtskunde, Bürgerliches Recht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8634073	mueller@bvs.de
1082506	Niedermayer, Christine*	Pädagogik	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-8153 0173/8858392	niedermayer@bvs.de
1022886	Resch, Martin**	Kommunales Finanzwesen, Abgabenrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0173/8634075	resch@bvs.de
0080136	Scholler, Jens**	Allgemeines Verwaltungsrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0170/4202980	scholler@bvs.de
0004620	Sklarzik, Rüdiger**	Bürgerliches Recht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-8725 (Mailbox)	sklarzik@bvs.de
0004600	Svitol, Peter**	Staatsrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	089/54057-8723 (Mailbox)	svitol@bvs.de
1110137	Thoma, Karina*	Sozialrecht, Kommunalrecht	BVS · Ridlerstr. 75 80339 München	0162/2957021	thoma@bvs.de

