

Stoffgliederungsplan

Ausbildung für den Einstieg in der zweiten
Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und
Finanzen; fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer
Verwaltungsdienst 2024/2026

(QE2nVD 2024/2026)

BVS im Internet: www.bvs.de

Stand: Juli 2024

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der BVS

QE2nVD - Lehrgang:

Sebastian Ostermeir (Produktverantwortung)

Telefon: 089/54057-8515

Telefax: 089/54057-918515

E-Mail: qe2@bvs.de

Claudia Croos (Organisation)

Telefon: 089/54057-8520

Telefax: 089/54057-918520

E-Mail: qe2@bvs.de

QE2nVD - Leistungsnachweise und Prüfung:

Constance Mros (Produktverantwortung)

Telefon: 089/54057-8418

Telefax: 089/54057-918418

E-Mail: pruefungsamt@bvs.de

Jeanette Richter (Organisation)

Telefon: 089/54057-8262

Telefax: 089/54057-918262

E-Mail: pruefungsamt@bvs.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seiten 4-5
Vorbemerkungen	Seiten 6-8
Stoffverteilungsplan	Seite 9
1.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung	Seiten 10-20
1.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	Seiten 21-36
1.3 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	Seiten 37-50
1.4 Kommunalrecht	Seiten 51-79
1.5.1 Recht des öffentlichen Dienstes - Arbeits- und Tarifrecht	Seiten 80-92
1.5.2 Recht des öffentlichen Dienstes - Beamtenrecht	Seiten 93-105
1.6 Grundzüge des Privatrechts	Seiten 106-120
1.7 Öffentliches Baurecht	Seiten 121-133
1.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Seiten 134-149
1.9 Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitssuchende	Seiten 150-161
1.10 Formen des Verwaltungshandelns	Seiten 162-170
2.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	Seiten 171-201
2.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft	Seiten 202-223
2.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft	Seiten 224-233
2.2.3 Abgabenrecht	Seiten 234-252
3.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Seiten 253-260
3.2 Verwaltungsorganisation	Seiten 261-271
3.3 Informations- und Kommunikationstechnik	Seiten 272-280

Vorwort zum Stoffgliederungsplan QE2nVD

Sehr geehrte Teilnehmende,

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

Der Stoffgliederungsplan ist Ihr ständiger Begleiter.

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

Der Stoffgliederungsplan ist kompetenzorientiert.

Kompetenzorientierung heißt für uns, nicht nur theoretische Kenntnisse, sondern auch deren praktische Umsetzung zu vermitteln.

Die Qualifizierungsmaßnahme befähigt dazu, Aufgaben auf der mittleren Qualifikationsebene der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen.

Zudem gehen wir auch nach der Pandemie bewusst den Weg der Digitalisierung: Digitalisierung führt in allen Lebensbereichen zu einem Wandel des Alltags und der Arbeitswelt. Sie hat Auswirkungen auf das Zusammenarbeiten, Kommunizieren und Kooperieren, sowie auf Verwaltungsprozesse. In Anlehnung an die Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ der Kultusministerkonferenz (KMK) wollen wir unseren Teilnehmenden auch digitale Kompetenzen vermitteln. Wir beziehen uns dabei auf die sechs von der KMK definierten Kompetenzbereiche: (1) Suchen, Verarbeiten und Aufbewahren (2) Kommunizieren und Kooperieren, (3) Produzieren und Präsentieren, (4) Schützen und sicher Agieren, (5) Problemlösen und Handeln und (6) Analysieren und Reflektieren.

Digitale Lehre ist ergänzend zum Präsenzunterricht (P) fester Bestandteil der Stundenpläne an der BVS. Dadurch wird selbstgesteuertes Lernen gefördert, zeit- und ortsunabhängiges Lernen ermöglicht und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtert. Zudem reduzieren sich Reisezeiten und -kosten unserer Teilnehmenden.

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Raymund Helfrich
Leiter des Geschäftsbereichs Ausbildung

Sebastian Ostermeir
Produktverantwortung QE2nVD Lehrgang

Vorbemerkungen zum Stoffgliederungsplan QE2nVD

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

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

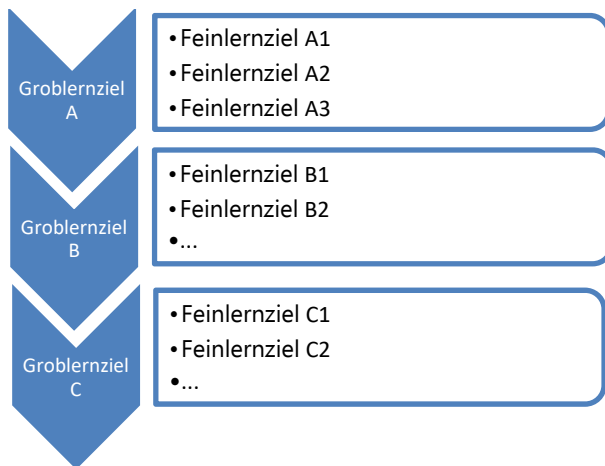
Differenzierung zwischen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen nach Schaper¹

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

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

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

Lernfeld 1



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

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

Distanzunterricht ist mit Präsenz vergleichbar. Beim Distanzlernen werden Ihnen Lernmaterialien wie zum Beispiel Videos und Übungsaufgaben bereitgestellt, um vor dem Unterricht Grundlagen zu wiederholen, Übungen, die dann in Präsenz besprochen werden, durcharbeiten oder um im Unterricht neu erworbene Kompetenzen anschließend zu vertiefen und zu üben.

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

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

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

Lernziele aller Stufen können in Klausuren und Prüfungen abgefragt werden.

Stoffverteilungsplan QE2nVD 2024/2026

(Änderungen vorbehalten)

	Lehrfach	UE Gesamt	FL I (Präsenz/ Distanz- unterricht/ Distanz- lernen)	FL II (Präsenz/ Distanz- unterricht/ Distanz- lernen)	FL III (Präsenz/ Distanz- unterricht/ Distanz- lernen)	FL IV (Präsenz/ Distanz- unterricht/ Distanz- lernen)	FL V (Präsenz/ Distanz- unterricht/ Distanz- lernen)
1.	Recht						
1.1	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung	36	36 (36/0/0)				
1.2	Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	73	24 (24/0/0)	26 (20/0/6)	8 (8/0/0)		15 (12/0/3)
1.3	Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	86	32 (32/0/0)	34 (24/4/6)			20 (16/0/4)
1.4	Kommunalrecht	88	24 (24/0/0)	22 (16/0/6)	12 (8/4/0)		30 (24/0/6)
1.5	Recht des öffentlichen Dienstes (Arbeits- u. Tarifrecht und Beamtenrecht)	100	20 (20/0/0)	32 (20/8/4)	28 (20/4/4)		20 (16/0/4)
1.6	Grundzüge des Privatrechts	86	36 (36/0/0)	30 (20/6/4)	8 (8/0/0)		12 (8/0/4)
1.7	Öffentliches Baurecht	72		20 (16/0/4)	29 (20/6/3)	8 (8/0/0)	15 (12/0/3)
1.8	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	37				22 (16/6/0)	15 (12/0/3)
1.9	Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende	37				22 (16/4/2)	15 (12/0/3)
1.10	Formen des Verwaltungshandelns	24	20 (20/0/0)		4 (4/0/0)		
2.	Wirtschafts- und Finanzlehre						
2.1	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	103	12 (12/0/0)	12 (8/4/0)	31 (24/0/7)	24 (16/8/0)	24 (20/0/4)
2.2	Öffentliche Finanzwirtschaft						
2.2.1	Kommunale Finanzwirtschaft/	94			34 (27/4/3)	35 (30/4/1)	25 (20/0/5)
2.2.2	Staatliche Finanzwirtschaft				34 (34/0/0)	35 (35/0/0)	25 (25/0/0)
2.2.3	Abgabenrecht	58			26 (20/4/2)	16 (12/0/4)	16 (12/0/4)
3.	Verwaltungslehre						
3.1	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbes. Verhalten in Organisation, Arbeit und Kommunikation in Gruppen	48	24 (24/0/0)	24 (24/0/0)			
3.2	Verwaltungsorganisation	16	16 (16/0/0)				
3.3	Informations- und Kommunikationstechnik	8		8 (8/0/0)			
4.	Handlungsorientierte Projekte	60		16 ¹⁾	8 ²⁾	24 ³⁾	12 ⁴⁾
5.	Leistungsnachweise	100	28	20	24	28	
6.	Prüfungen	24					24
	Gesamt	1150	272	244	212	179	243

¹⁾ Kommunalrecht (16 UE)

³⁾ Sicherheitsrecht (8 UE), Dienstrecht (16 UE)

²⁾ Bürgerliches Recht/Staatsrecht (8 UE)

⁴⁾ Vorbereitung fachpraktische Prüfung (12 UE)

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.1: Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung

Lehrgebiet:

Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu allgemeinen Lerntechniken sowie zu Arbeitstechniken in der rechtlichen Ausbildung. Sie kennen die Lern- und Arbeitsmittel, können (Rechts-)Normen zitieren sowie kommentieren (III). Sie können die für die Einteilung des Rechts wesentlichen Grundbegriffe anwenden (III), die verschiedenen Rechtsquellen bestimmen (II) sowie die Rangordnung und Geltungsbereiche von Rechtsquellen feststellen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung gewinnen (III). Sie können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen (III). Sie können die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen unterscheiden (II) sowie die unterschiedlichen Personen im Recht zuordnen und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III). Sie können Normen in Tatbestand und Rechtsfolge zerlegen und subsumieren (III).

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden sind sich dessen bewusst, dass sie im Rahmen ihrer Ausbildung bei der BVS selbst für ihren Lernerfolg mitverantwortlich sind und können selbstgesteuert mit den Lern- und Arbeitsmitteln lernen sowie mit der VSV arbeiten. Sie verfügen über allgemeine und rechtsbezogene Lern- und Arbeitstechniken und können so ihrem Lerntyp entsprechende Lernmethoden anwenden (III). Sie können im beruflichen Alltag mit Vorschriften arbeiten (III). Sie können mit den für die Rechtsanwendung wesentlichen Grundbegriffen argumentieren, das Verwaltungshandeln dem richtigen Rechtsbereich zuordnen und hieraus Schlussfolgerungen für die Anwendbarkeit von Vorschriften ziehen (III). Sie durchschauen die Zusammenhänge im Rechtsleben, können Sachverhalte lösen und schriftliche Arbeiten anfertigen (III).

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden sind in der Lage, durch ihre Kenntnisse über allgemeine Lerntechniken und Lern- und Arbeitstechniken in der rechtlichen Ausbildung zu lernen sowie sich in einen Klassenverband einzufügen und so gemeinsam Wissen zu erwerben (III). Sie erkennen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung als Grundlage eines geordneten Gemeinschaftslebens und des Verwaltungshandelns und begreifen andere Lebensordnungen als Grundlagen des Rechts, um so in Rechtsbeziehungen zum Bürger angemessen handeln zu können (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Lern- und Arbeitstechniken	8 UE
Lernfeld 2	Recht und Gesetz	3 UE
Lernfeld 3	Rechtsbereiche und Rechtspersonen	3 UE
Lernfeld 4	Rechtsquellen	6 UE
Lernfeld 5	Rechtssätze	4 UE
Lernfeld 6	Anwendung des Rechts (einschl. Anfertigen von schriftlichen Arbeiten) und Übungen	12 UE
Summen		36 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	36 UE			36 UE
Inhalte	1. – 6.			
Summen	36 UE			36 UE

Lernfeld 1	Lern- und Arbeitstechniken
-------------------	-----------------------------------

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden verfügen über ein Grundwissen zu allgemeinen Lerntechniken und können dieses anwenden (III). Sie sind sich dessen bewusst, dass im Rahmen ihrer Ausbildung bei der BVS selbst für ihren Lernerfolg verantwortlich sind (III). Sie können ihrem Lerntyp entsprechende Lernmethoden anwenden und können selbstgesteuert mit dem Lernmaterial in Moodle arbeiten (III). Die Teilnehmenden können mit Lern- und Arbeitsmitteln umgehen, Vorschriften finden, anwenden und richtig zitieren (III). Sie kennen die Hilfsmittelbekanntmachung und die sonstigen Arbeitsmittel und können diese beim Lernen anwenden (III).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen ihren Lerntyp und können dieses Wissen beim Lernen zu ihrem Vorteil nutzen (III).</p>	<p>1.1 Allgemeine Lerntechniken</p> <p>1.1.1 Mein Lerntyp. So lerne ich am besten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lerntypentest - Lerntypen - Fazit Lernstrategien, Gedächtnistraining und Wahrnehmung 	1		
<p>Die Teilnehmenden wissen um den Umfang der Lerninhalte der Ausbildung. Sie machen sich bewusst, dass die Fächer verzahnt sind (I). Sie wissen um ihre Verantwortung für den eigenen Lernerfolg und setzen dieses Wissen vor allem beim Distanzlernen zielführend ein (III). Sie sind sich ihrer Motivation und deren Rolle für den Erfolg der Ausbildung bewusst (I).</p>	<p>1.1.2 Erfolgreiches Lernen an der BVS</p> <ul style="list-style-type: none"> - „anders“ lernen - Eigenverantwortung <ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereitung • Selbstlernen in Moodle (DL) - Motivation <ul style="list-style-type: none"> • Intrinsisch • Extrinsisch - Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz 	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Maßstäbe für einen idealen Arbeitsplatz (I). Sie können Werkzeuge des Zeitmanagements für sich selbst nutzen (III).</p> <p>Sie kennen die Phasen des Lernens (I) und können die Checkliste für gelungene Aufgaben zur eigenen Absicherung anwenden (III).</p>	<p>1.1.3 Arbeitsraum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ressourcen - Arbeitsplatzorganisation - Zeitmanagement - Unterstützung in Lerngruppen <p>1.1.4 Erfolgreich Leistungsnachweise und Prüfungen meistern</p>	<p>1</p> <p>0,5</p>		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Lern- und Arbeitsmittel und können kompetent mit ihnen umgehen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können in der VSV (Rechts-)Normen auffinden, lesen und verstehen sowie richtig abkürzen. Sie können diese genau zitieren sowie in erlaubter Weise kommentieren (III).</p> <p>Sie kennen verschiedene Lernmittel sowie Lerntechniken und können diese beim Lernen einsetzen (III).</p>	<p>1.2 Arbeitstechniken in der rechtlichen Ausbildung</p> <p>1.2.1 Lern- und Arbeitsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stoffgliederungsplan und Lernzielstufen - Lehrbücher und Formelsammlung - Hilfsmittelbekanntmachung - Teilnehmer-Login und alte Aufgaben - Lernplattform „Moodle“ für Distanzlernen - Unterrichtsmaterial <p>1.2.2 Umgang mit der VSV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bezeichnung von Rechtsvorschriften - Auffinden von Rechtsvorschriften - Lesen von Rechtsvorschriften - Zitieren von (Rechts-)Normen - Kommentieren von (Rechts-)Normen unter Berücksichtigung der Hilfsmittelbekanntmachung <p>1.2.3 Lernen mit Lernmitteln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lehrbücher und Formelsammlung - Prüfungs- und Kommentierungsschema - Zusammenfassungen, Karteikarten und Mindmaps - Nacharbeit des Unterrichts 	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>		

Lernfeld 2	Recht und Gesetz
-------------------	-------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Rechtsordnung als verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele und damit als Grundlage des Verwaltungshandelns (II). Sie können das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit lösen (III).	2.1 Aufgaben des Rechts <ul style="list-style-type: none"> - verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele - Schutz- und Ordnungsfunktion - Interessenausgleich - sozialer Ausgleich - Rechtsfrieden - Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit 	2		
Die Teilnehmenden können die Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen abgrenzen (II).	2.2 Abgrenzung der Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen <ul style="list-style-type: none"> - Sitte - Sittlichkeit - Religion 	0,5		
Die Teilnehmenden können objektives Recht, subjektives Recht und Rechtsreflex voneinander unterscheiden (II).	2.3 Objektives Recht, subjektives Recht und Rechtsreflex <ul style="list-style-type: none"> - Objektives Recht - Subjektives Recht - Rechtsreflex 	0,5		

Lernfeld 3	Rechtsbereiche und Rechtspersonen
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können öffentliches Recht und Privatrecht anhand mehrerer Theorien voneinander unterscheiden und das Verwaltungshandeln entsprechend zuordnen (II).	3.1 Privatrecht und öffentliches Recht 3.1.1 Privatrecht 3.1.2 Öffentliches Recht 3.1.3 Abgrenzungstheorien <ul style="list-style-type: none"> - Sonderrechts- bzw. Subjektstheorie - Subordinationstheorie (Über-Unterordnung) - Interessentheorie 	1		
Die Teilnehmenden können aus der Unterscheidung die zutreffenden Schlussfolgerungen ziehen (III).	3.2 Bedeutung der Unterscheidung für <ul style="list-style-type: none"> - das Rechtsverhältnis - den zu beschreitenden Rechtsweg - das anzuwendende Verfahren - das Vorliegen eines Verwaltungsaktes - die Abänderbarkeit - die Zuordnung von subjektiven Rechten - die Zuordnung von juristischen Personen 	1		
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Rechtspersonen voneinander unterscheiden und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III).	3.3 Personen im Recht 3.3.1 Rechtsfähigkeit (Voll-, Teil-, Nichtrechtsfähigkeit) 3.3.2 Natürliche Personen 3.3.3 Juristische Personen <ul style="list-style-type: none"> - des Privatrechts - des öffentlichen Rechts 3.3.4 Personengesellschaften und nichtrechtsfähige Personenvereinigungen	1		

Lernfeld 4	Rechtsquellen
-------------------	----------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Begriff der Rechtsquelle, können diese als Ursprung abstrakt-genereller Regelungen mit Außenwirkung erkennen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit im beruflichen Alltag umsetzen (III).</p>	<p>4.1 Begriff der Rechtsquelle 4.1.1 Entstehungsform des Rechts 4.1.2 Erscheinungsform des Rechts 4.1.3 Ursprung von Rechtssätzen („materielle Gesetze“)</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht (einschließlich Rechtsetzung durch die Judikative und ungeschriebenes Recht) und können diese bestimmen (II).</p>	<p>4.2 Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht 4.2.1 Geschriebenes Recht - Rechtsetzung der Legislative (Verfassung, Gesetze im formellen Sinn) - Rechtsetzung der Exekutive (Gesetze im <u>nur</u> materiellen Sinn: Verordnungen, Satzungen) - Rechtsetzung der Judikative (Normenkontrollentscheidungen) 4.2.2 Ungeschriebenes Recht (Rechtsgrundsätze, Gewohnheitsrecht)</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Geltungsbereiche von Rechtsquellen und können die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Problematik einer Rückwirkung (I).</p>	<p>4.3 Geltungsbereiche von Rechtsquellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Räumlicher Geltungsbereich - Sachlicher Geltungsbereich - Persönlicher Geltungsbereich - Zeitlicher Geltungsbereich (einschl. Rückwirkung) 	0,5		
<p>Die Teilnehmenden können eine Rechtsquelle dem Rang nach einordnen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung im Rahmen ihrer Tätigkeit gewinnen (III).</p>	<p>4.4 Rangordnung der Rechtsquellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel - Effizienzgebot (Anwendungsvorrang EU) - Bindung der Legislative an die Verfassung - Bindung der Exekutive an das Gesetz - Bundesrecht bricht Landesrecht - Homogenitätsprinzip <p><i>Hinweis: Das Unionsrecht sowie das Homogenitätsprinzip sind auch Lerninhalt im Fach Staats-, Verfassungs- und Europarecht.</i></p>	1,75		
<p>Die Teilnehmenden können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsnatur von nicht an einen bestimmten Adressaten gerichteten Beschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen der EU (I).</p>	<p>4.5 Abgrenzung zu Nicht-Rechtsquellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsvorschrift - Gerichtsentscheidungen - Verwaltungsakte - Verträge - Allgemeine Geschäftsbedingungen - Vereinssatzungen - Kommentare - Beschlüsse der EU - Empfehlungen und Stellungnahmen der EU <p><i>Hinweis: Rechtsakte der EU sind auch Lerninhalt im Fach Staats-, Verfassungs- und Europarecht.</i></p>	1,25		

Lernfeld 5	Rechtssätze
-------------------	--------------------

Großlernziel

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Begriff des Rechtssatzes, können einen vollständigen Rechtssatz von einem nicht vollständigen Rechtssatz unterscheiden (III).	5.1 Rechtssatz (Rechtsnorm, Rechtsvorschrift abstrakt-generelle Regelung mit Außenwirkung, materielles Gesetz) 5.1.1 Vollständiger Rechtssatz 5.1.2 Nicht vollständiger Rechtssatz (z. B. Legaldefinitionen, Verweisungsnormen)	1,5		
Die Teilnehmenden können zwingendes und nachgiebiges Recht unterscheiden (III).	5.2 Zwingendes und nachgiebiges Recht 5.2.1 Zwingendes Recht 5.2.2 Nachgiebiges Recht	1		
Die Teilnehmenden können strenges und billiges Recht unterscheiden, kennen die Auswirkungen der Unterscheidung und kennen die Auswirkungen der Unterscheidung bei der Rechtsanwendung (III).	5.3 Strenges und billiges Recht 5.3.1 Strenges Recht 5.3.2 Billiges Recht (mit Sollvorschriften)	1		
Die Teilnehmenden können materielles und formelles Recht unterscheiden. (II)	5.4 Materielles und formelles Recht 5.4.1 Materielles Recht 5.4.2 Formelles Recht	0,5		

Lernfeld 6	Anwendung des Rechts
-------------------	-----------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden die Rechtsanwendung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht (III). Sie können mittels verschiedener Auslegungsmethoden Rechtsvorschriften richtig anwenden und wissen, wann eine Analogie oder ein Umkehrschluss für die Fallentscheidung heranzuziehen ist. Sie wissen, was bei der Fallbearbeitung zu beachten ist und können schriftliche Arbeiten mittleren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig anfertigen sowie begründen (III).</p>	<p>6.1 Rechtsanwendung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfassen der Aufgabe und der Fragestellung unter Berücksichtigung der Bearbeitungshinweise - Überlegungen zur Reihenfolge der Entwicklung der Lösung - Lebenssachverhalt und Rechtssatz - Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen (Rang, Alter, Spezialität) - Zerlegen von Rechtsnormen in Tatbestand und Rechtsfolge - Subsumtion und Feststellen der Rechtsfolge - Begriff und Methoden der Auslegung (Wortlaut, systematisch, teleologisch, verfassungskonform, EU-rechtskonform) - Lückenausfüllung (Analogie und Umkehrschluss) - Gutachtenstil/Urteils-(Bescheids-)/Feststellungsstil - Problemgewichtung - Aufbau, Gliederung, sprachliche Darstellung und formale Gestaltung; Handlungsformen - Zeiteinteilung und Erarbeitung der Lösung (Lösungsskizze, ausformulierte Lösung) 	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden haben anhand exemplarischer Übungsfälle aus dem Bürgerlichen und dem Allg. Verwaltungsrecht die Technik der Fallbearbeitung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht und können schriftliche Arbeiten mittleren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig in Reinschrift anfertigen (III).</p>	<p>6.2 Exemplarisches Lösen von Rechtsfällen (aus dem Bürgerlichen Recht und Allgemeinen Verwaltungsrecht) mittleren Schwierigkeitsgrades einschließlich dem Anfertigen der Lösung in Reinschrift; Hinweis auf Bedeutung des Bewertungsbogens bei Leistungsnachweisen und Prüfungen sowie der Relevanz von Handlungsformen</p>	8		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.2: Staatskunde, Grundzüge des Europarechts

Lehrgebiet:

Staatskunde, Grundzüge des Europarechts

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden verstehen als Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung die Staatsstrukturprinzipien auch im Hinblick auf ihre Verpflichtung der freiheitlich-demokratischen Grundordnung und der Wehrhaftigkeit verfassungsfeindlicher, extremistischer Strömungen gegenüber (III). Zum staatsrechtlichen Grundverständnis zählt – neben den verfassungsrechtlichen Grundlagen in Bund und Ländern – auch zunehmend die Rechtsetzung der Europäischen Union (III).

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

Methodenkompetenz:

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

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze	10 UE
Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem Grundgesetz	6 UE
Lernfeld 3	Staatsfunktionen	6 UE
Lernfeld 4	Grundrechte nach dem Grundgesetz	8 UE
Lernfeld 5	Bayerische Verfassung	6 UE
Lernfeld 6	Europäische Union	6 UE
Übungen		31 UE
Summe		73 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	24 UE			24 UE
Inhalte	1.1 – 1.3, 2 – 3. (ohne 1.4), Übungen			
Fachlehrgang II	20 UE		6 UE	26 UE
Inhalte	4. – 6.		1.4, Übungen (online ab 07.01.2025)	
Fachlehrgang III	8 UE			8 UE
Inhalte	Übungen			
Fachlehrgang V	12 UE		3 UE	15 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	64 UE		9 UE	73 UE

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze
-------------------	---

Großlernziel
<p>Die Teilnehmenden können die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen und ihrer Arbeit zugrunde legen (III). Sie erkennen Extremismus und sind diesem gegenüber wehrhaft sowohl in ihrer Funktion als Beschäftigte im öffentlichen Dienst im Hinblick auf ihre eigene Verpflichtung zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung, als auch im behördlichen Alltag (III).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Merkmale von Staaten (I).	1.1 Allgemeine Staatenlehre 1.1.1 Staatsgebiet, Staatsvolk, Staatsgewalt 1.1.2 Staatenverbindungen	0,5		
Die Teilnehmenden kennen als zukünftige Beamte in der öffentlichen Verwaltung die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland (II). Die Teilnehmenden können darüber hinaus die Formen demokratischer Entscheidungen sowie die rechtsstaatlichen Grundsätze als prägendes Prinzip der gesamten Rechtsordnung einordnen und verstehen (III).	1.2 Staatsstrukturprinzipien 1.2.1 Republik <ul style="list-style-type: none"> - Staatsform - vom Volk legitimiertes Staatsoberhaupt 1.2.2 Demokratie (Regierungsform) <ul style="list-style-type: none"> - Regierungsform, Volksherrschaft - Mittelbare und unmittelbare Demokratie - Demokratiemerkmale: Regelmäßige Wahlen, Politische Parteien, Mehrheitsprinzip - Demokratiegrundrechte - (Kommunale) Selbstverwaltung 1.2.3 Sozialstaat „menschenwürdiges Existenzminimum“ durch Umverteilung 1.2.4 Bundesstaat <ul style="list-style-type: none"> - Vertikale Gewaltenteilung (Bund/Länder) - Allgemeine Kompetenzverteilung/Kollisionsnorm 1.2.5 Rechtsstaat <ul style="list-style-type: none"> - Schutz vor staatlicher Willkür - Horizontale Gewaltenteilung 	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<ul style="list-style-type: none"> - Geltung von Grundrechten - Rechtsschutzgarantien, Justizgrundrechte, Rückwirkung - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit 			
<p>Die Teilnehmenden können die formellen Anforderungen und die materiellen Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen (III).</p>	<p>1.3 Änderung des Grundgesetzes Materielle Grenzen: Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel</p> <p><i>Hinweis: Die formellen Voraussetzungen der Grundgesetzänderung sind Inhalt im Lernfeld 3 (3.1.2)</i></p>	1,5		
<p>Die Teilnehmenden wissen um ihre Verpflichtung dem Grundgesetz und der freiheitlich-demokratischen Grundordnung gegenüber. Im beruflichen Alltag können sie Extremismus erkennen und begegnen (III).</p>	<p>1.4 Extremismusprävention</p> <p>1.4.1 Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst</p> <p>1.4.2 Begriffsbestimmung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Freiheitlich demokratische Grundordnung - Verfassungstreue - Extremismus <p>1.4.3 Radikalisierungsprozess</p> <p>1.4.4 Ideologische Eingruppierung nach Szenen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsextremismus - Linksextremismus - Reichsbürger <p>1.4.5 Handlungsoptionen im beruflichen Kontext der Behörde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verhalten im Gespräch mit Extremisten; szenetypische Sprache und Eigensicherung - Praxisbeispiele, fächerübergreifender Bezug <p><i>Hinweis: Fächerübergreifende Vertiefungsfälle sind Inhalt des einheitlichen Übungsprogramms im Abschlusslehrgang.</i></p>			2

Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem GG
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Wirkung der Stimmabgabe bei den Wahlen zum Bundestag beurteilen (III).</p> <p>Die Hauptaufgaben des Bundestages sowie die Arbeit von Abgeordneten können beschrieben werden (II).</p>	<p>2.1 Bundestag</p> <p>2.1.1 Wahlen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktives/passives Wahlrecht - Wahlrechtsgrundsätze - Sitzverteilung anhand von Erst- und Zweitstimme - Fünf-Prozent-Hürde <p>2.1.2 Beschlussfassung und Mehrheiten</p> <p>2.1.3 Status der Abgeordneten</p> <p>2.1.4 Aufgaben</p> <p>2.1.5 Ende der Legislaturperiode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulär vier Jahre - vorzeitig durch gescheiterte Bundeskanzlerwahl - vorzeitig durch gescheiterte Vertrauensfrage 	3		
<p>Die Teilnehmenden können – als Teil in unserem föderalen System – die Bedeutung und die Mitwirkung des Bundesrates als „Länderkammer“ in Gesetzgebung, Verwaltung und der Europäischen Union beurteilen (III).</p>	<p>2.2 Bundesrat</p> <p>2.2.1 Zusammensetzung und Stimmverteilung</p> <p>2.2.2 Stimmabgabe und Beschlussfassung</p> <p>2.2.3 Aufgaben</p>	1		

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

Lernfeld 3	Staatsfunktionen
-------------------	-------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die wesentlichen Vorgaben des Grundgesetzes für die Gesetzgebung beurteilen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können Ablauf und Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen (III).</p>	<p>3.1 Legislative</p> <p>3.1.1 Gesetzgebung</p> <p>3.1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausschließlich und konkurrierend - inkl. Steuergesetzgebung - Kern-/Bedarfs-/Abweichungskompetenz - Auswirkungen auf bestehende Gesetze bei Änderungen der Kompetenz <p>3.1.1.2 Gesetzgebungsverfahren</p> <p>3.1.1.2.1 Gesetzesinitiative</p> <p>3.1.1.2.2 Beschluss des Bundestags</p> <p>3.1.1.2.3 Beteiligung des Bundesrates (Abgrenzung Einspruchs- und Zustimmungsgesetze)</p> <p>3.1.1.3 Abschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausfertigung durch den Bundespräsidenten Inkl. Prüfungsrecht des Bundespräsidenten - Verkündung im Bundesgesetzblatt <p>3.1.2 Änderung des Grundgesetzes: Formelle Anforderungen (vgl. auch Punkt 1.3)</p>	5		

<p>Die Teilnehmenden können die grundsätzliche Zuständigkeitsverteilung für den Vollzug von Bundesgesetzen und deren Bedeutung sowie die Voraussetzungen für den Erlass von Rechtsverordnungen beschreiben (II).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten des Bundes auf die Ausführung von Gesetzen durch die Länder beschreiben (II). Sie können erläutern, ob der Bund nur die Rechtmäßigkeit prüfen kann oder – z. B. durch Richtlinien – die Ausführung von Gesetzen steuern kann (II).</p>	<p>3.2 Exekutive</p> <p>3.2.1 Vollzug von Bundesgesetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundesaufsichtsverwaltung - Bundesauftragsverwaltung - Bundeseigene Verwaltung <p>3.2.2 Erlass von Rechtsverordnungen</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden können die zur gerichtlichen Überprüfung ihrer Verwaltungstätigkeit eingerichteten Gerichtszweige unterscheiden (II). Sie können Rechtswirkungen von Entscheidungen oberster Gerichte, insbesondere des Bundesverfassungsgerichts erläutern (II).</p>	<p>3.3 Judikative</p> <p>3.3.1 Wichtige Zuständigkeiten des BVerfG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organstreitigkeit - Abstrakte und Konkrete Normenkontrolle - Kommunal-Verfassungsbeschwerde - Verfassungsbeschwerde (vgl. auch Punkt 4.4.2) <p>3.3.2 Funktion der Bundesgerichte</p>	0,5		

Lernfeld 4	Grundrechte nach dem Grundgesetz
-------------------	---

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Als Teil der Verwaltung können die Teilnehmenden die Anwendbarkeit und Wirkungsweise der Grundrechte für ihre Tätigkeit – auch im Verwaltungsprivatrecht und der Fiskalverwaltung – beurteilen (III).	4.1 Funktion der Grundrechte 4.1.1 Bedeutung der Grundrechte als Abwehrrechte des Einzelnen gegen den Staat 4.1.2 Grundrechtsadressat und Grundrechtsträger <ul style="list-style-type: none"> - Deutsche Staatsgewalt - Menschen- und Bürgerrechte - Anwendbarkeit für juristische Personen 4.1.3 Mittelbare Grundrechtswirkung	0,5		
Die Teilnehmenden sind sich der Bedeutung der Grundrechte bewusst und können eine Prüfung von Freiheitsgrundrechten durchführen (III).	4.2 Umgang mit Freiheitsrechten 4.2.1 Prüfung eines Freiheitsgrundrechts <ul style="list-style-type: none"> - Anwendbarkeit der Grundrechte - Schutzbereich (sachlich und persönlich) - Eingriff (in den Schutzbereich) durch Grundrechtsadressat - Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) - Schranken-Schranken (Verfassungsmäßigkeit der Schranken mit Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) 	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<p><i>Hinweis: nur einschränkbare Grundrechte müssen komplett geprüft werden können. Die Rechtfertigung eines Eingriffs in ein schrankenloses Grundrecht ist nicht Inhalt dieses Lehrgangs.</i></p> <p>4.2.2 Einzelne Freiheitsrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menschenwürde - Allgemeine Handlungsfreiheit - „Allgemeines Persönlichkeitsrecht“) - Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit - Recht auf Freiheit der Person - Religionsfreiheit - Meinungsfreiheit, Presse- und Informationsfreiheit - Kunst- und Wissenschaftsfreiheit - Versammlungsfreiheit - Vereinigungsfreiheit - Koalitionsfreiheit - Berufsfreiheit: (Berufswahl und –ausübung, Drei-Stufen-Theorie) - Eigentumsfreiheit 			
<p>Die Teilnehmenden erfassen die Unterschiede in der Prüfung von Gleichheitsrechten im Vergleich zu den Freiheitsrechten (II). Sie können den Gleichheitssatz im Zusammenhang mit dem „pflichtgemäßen Ermessen“ und einer möglichen Selbstbindung der Verwaltung auf Sachverhalte mittleren Schwierigkeitsgrades anwenden (III).</p>	<p>4.3 Umgang mit Gleichheitsrechten</p> <p>4.3.1 Prüfung eines Gleichheitsgrundrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendbarkeit der Grundrechte (vgl. Punkt 4.1.2) - Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes (Gleicher Hoheitsbereich, keine Gleichheit im Unrecht) - (Grundsätzlich) vergleichbare Sachverhalte, Willkürverbot - Rechtfertigung der Ungleichbehandlung (tragfähiger sachlicher Grund) <p>4.3.2 Weitere Gleichheitsrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Differenzierungs- und Diskriminierungsverbot - Staatsbürgerliche Gleichbehandlung <p>4.3.3 Ermessensreduzierung und Selbstbindung der Verwaltung</p>	1,5		

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

Lernfeld 5	Bayerische Verfassung
-------------------	------------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können als Beamte in der öffentlichen bayerischen Verwaltung auch die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien des Freistaates Bayern verstehen und Unterschiede zu den Strukturprinzipien und Regelungen des Grundgesetzes erklären (II).</p>	<p>5.1 Vergleich der Verfassungsgrundsätze nach GG und BV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verhältnis der BV zum GG - Verfassungsgrundsätze der BV <ul style="list-style-type: none"> o Freistaat o Volksstaat o Sozialstaat o Bundesstaat (Beitrittsabsicht) o Rechtsstaat o Kulturstaat 	0,5		
<p>Als Teil der vollziehenden Gewalt in Bayern können Bildung und Aufgaben der Verfassungsorgane beurteilt werden (III).</p>	<p>5.2 Vergleich der Staatsorgane nach GG und BV</p> <p>5.2.1 Landtag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Landtagswahl und Unterschiede zur Bundestagswahl - Rechtstellung der Abgeordneten - Ende der Legislaturperiode (auch vorzeitig) <p>5.2.2 Staatsregierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammensetzung und Bildung der Staatsregierung - Funktion des Ministerpräsidenten - Amtsende der Staatsregierung (auch vorzeitig) <p>5.2.3 Verfassungsgerichtshof</p>	2		

<p>Die Teilnehmenden können die Ordnungsmäßigkeit der Verfahren der mittelbaren und unmittelbaren Gesetzgebung beurteilen (III).</p> <p>Die Möglichkeiten einer Verfassungsänderung können erläutert werden (II).</p>	<p>5.3 Gesetzgebung in Bayern 5.3.1 durch den Landtag 5.3.2 durch das Volk - Zulassungsantrag - Volksbegehren - Volksentscheid 5.3.3 Verfassungsänderung - Formelle Aspekte - Materielle Grenzen</p>	1,5		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Inhalt der Grundrechte der Bayerischen Verfassung und ihr Verhältnis zu den Grundrechten des Grundgesetzes zu beurteilen (III).</p> <p>Die Zulässigkeit von Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Handlungen der Verwaltung vor dem Bayerischen Verfassungsgerichtshof können geprüft werden (III).</p>	<p>5.4 Grundrechtsschutz nach der BV 5.4.1 Vergleich der Grundrechte nach GG und BV</p> <p>5.4.2 Rechtsbehelfe zum BayVerfGH 5.4.2.1 Verfassungsbeschwerde 5.4.2.2 Popularklage 5.4.2.3 Gegenüberstellung verfassungsgerichtlicher Rechtsbehelfe (vgl. auch Punkt 4.4.2)</p>	2		

Lernfeld 6	Europäische Union
-------------------	--------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Ziele der EU auch unter dem Hintergrund ihrer historischen Entwicklung (I).	6.1 Grundlagen der EU - Staatenverbund, Wertegemeinschaft und Währungsunion - EGKS, EWG und EURATOM als Ursprung der EG	0,5		
Die Teilnehmenden müssen – aufgrund der zunehmenden Beeinflussung nationalen Handelns durch Maßnahmen der EU – die Bedeutung der Europäischen Verträge für die Entwicklung der Rechtsordnung kennen (I). Die Teilnehmenden müssen die Anwendung von Verordnungen und Richtlinien im Verwaltungsalltag beurteilen können (III).	6.2 Rechtsetzung der EU 6.2.1 Verhältnis von Unionsrecht zu nationalem Recht 6.2.2 Primärrecht („Verfassung“ der EU); EUV und AEUV 6.2.3 Sekundärrecht („Gesetze“ der EU) 6.2.4 Zustandekommen von Sekundärrecht 6.2.4.1 Gesetzgebungskompetenz der EU 6.2.4.2 Gesetzgebungsverfahren 6.2.4.3 Abschlussverfahren 6.2.5 Haftung der Mitgliedstaaten	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden erfassen die Bildung der Organe der EU und können deren Aufgaben erläutern – insbesondere deren Rolle im Rahmen der Rechtsetzung (II).</p> <p>Sie verstehen auch die Einbindung der Mitgliedstaaten in die Europäische Union (II).</p>	<p>6.3 Organe der EU</p> <p>6.3.1 Europäische Parlament</p> <p>6.3.2 Europäischer Rat</p> <p>6.3.3 Rat (der EU) (Ministerrat)</p> <p>6.3.4 Europäische Kommission</p> <p>6.3.5 Europäischer Gerichtshof [EuGH]</p> <p>6.3.6 Europäische Zentralbank [EZB]</p> <p>6.3.7 Europäischer Rechnungshof</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden verstehen die Ziele des Binnenmarktes – v. a. im Hinblick auf die Einflussnahme auf die Kommunalverwaltung (III). Sie erfassen die Bedeutung der Grundfreiheiten im Hinblick auf das gesamte Verwaltungshandeln – insbesondere des freien Waren- und Personenverkehrs (III).</p> <p>Die (subsidiäre) Bedeutung des Diskriminierungsverbots ist bekannt (I).</p>	<p>6.4 Grundfreiheiten der EU</p> <p>6.4.1 Prüfung der Grundfreiheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendbarkeit <ul style="list-style-type: none"> o Schutz des Binnenmarkts o Effizienzgebot o Grenzüberschreitung - Schutzbereich <ul style="list-style-type: none"> o Sachlich (mit Bereichsausnahmen) o Persönlich - Eingriff (in den Schutzbereich) <ul style="list-style-type: none"> o Offene Diskriminierung o Versteckte Diskriminierung o diskriminierungsfreie Beschränkung - Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) <ul style="list-style-type: none"> o Geschriebene Schranken o Ungeschriebene Schranken (Gemeinwohl) - Verhältnismäßigkeit <p>6.4.2 Vier Grundfreiheiten</p> <p>6.4.2.1 Freier Warenverkehr</p> <p>6.4.2.2 Freier Personenverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitnehmerfreizügigkeit - Niederlassungsfreiheit <p>6.4.2.3 Dienstleistungsfreiheit</p> <p>6.4.2.4 Kapital- und Zahlungsverkehrsfreiheit</p> <p>6.4.3 Diskriminierungsverbot als Auffangrecht</p>	3,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	6.5 Weitere Rechte der Unionsbürger – kein Inhalt in der QE2–			
	6.6 Beihilferecht – kein Inhalt in der QE2 –			
	6.7 Wichtige Zuständigkeiten des Europäischen Gerichtshof – kein Inhalt in der QE2 –			

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.3: Allg. Verwaltungsrecht, Grundzüge des Verwaltungskostenrechts und Verwaltungsprozessrechts

Lehrgebiet:

Allg. Verwaltungsrecht, Grundzüge des Verwaltungskostenrechts und Verwaltungsprozessrechts

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden können

- im persönlichen Gespräch und im Schriftverkehr eine kompetente, wertschätzende, bürgerfreundliche und rechtssichere Kommunikation mit den Beteiligten und mit Dritten führen sowie
- Selbständig und bürgerorientiert Beratungsgespräche führen und die aktuelle Rechtslage klar und verständlich darlegen. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren	46 UE
Lernfeld 2	Rechtsbehelfe	20 UE
Übungen		20 UE
Summe		86 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	32 UE			32 UE
Inhalte	1.1 – 1.8 inkl. Übungen zu 1.1 – 1.8			
Fachlehrgang II	24 UE	4 UE	6 UE	34 UE
Inhalte	1.9 – 1.11 2.1 – 2.9	Übungen zu 1.9 – 1.11	Übungen zu 2.1 – 2.9 (online ab 07.01.2025)	
Fachlehrgang V	16 UE		4 UE	20 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	72 UE	4 UE	10 UE	86 UE

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren
-------------------	-----------------------------

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ein formloses Verwaltungsverfahren beginnen, durchführen und selbständig mit einem einfachen Bescheid abschließen. Sie können die Rechtswidrigkeit eines einfachen Verwaltungsaktes prüfen und aus seiner Rechtswidrigkeit Konsequenzen ziehen (III).

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Handlungen als Verwaltungsakte einordnen bzw. von anderen Handlungsformen abgrenzen, die Zuständigkeit einer Behörde prüfen und ein Verwaltungsverfahren eigenverantwortlich eröffnen und durchführen (III).</p>	<p>1.3 Abschnitte des Verwaltungsverfahrens</p> <p>1.3.1 Merkmale des Verwaltungsakts</p> <p>1.3.1.1 Öffentliches Recht</p> <p>1.3.1.2 Hoheitliche Maßnahme</p> <p>1.3.1.3 Behörde</p> <p>1.3.1.4 Regelung</p> <p>1.3.1.5 Einzelfall</p> <p>1.3.1.6 Unmittelbare Außenwirkung</p> <p>1.3.1.7 Abgrenzungen, insb. zur Allgemeinverfügung anhand von Beispielen</p> <p>1.3.2 Prüfung der Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktionell)</p> <p>1.3.3 Beginn (auf Antrag und von Amts wegen; Entschließungsermessen)</p> <p>1.3.4 Prüfung der Sach- und Rechtslage</p> <p>1.3.5 Verfahrenshandlungen (z. B. Anhörung, Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel) und Abgrenzung von Betretungs-/Besichtigungsrechten</p> <p>1.3.6 Abschluss (Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag)</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden beherrschen die wesentlichen Verfahrensgrundsätze und können durch ihre Anwendung ein Verwaltungsverfahren formell rechtmäßig durchführen (III).</p>	<p>1.4 Verfahrensgrundsätze</p> <p>1.4.1 Nichtförmlichkeit</p> <p>1.4.2 Beteiligungsfähigkeit, Handlungsfähigkeit</p> <p>1.4.3 Beistände und Bevollmächtigte</p> <p>1.4.4 Ausgeschlossene Personen, Besorgnis der Befangenheit</p> <p>1.4.5 Untersuchungsgrundsatz und Beweismittel</p> <p>1.4.6 Beratung, Auskunft, Akteneinsicht</p> <p>1.4.7 Anhörung (ohne Entfall aus zwingendem öffentlichen Interesse)</p> <p>1.4.8 Geheimhaltung</p> <p>1.4.9 Fristen, Termine, Wiedereinsetzung</p>	4		

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden wissen, wie die Leistungsbescheide und sonstige befehlende Verwaltungsakte durchgesetzt werden (II).</p>	<p>1.7 Verwaltungsvollstreckungsrecht</p> <p>1.7.1 Begriff und Rechtsgrundlagen, Abgrenzung zu VwZG</p> <p>1.7.2 Unterschiede zum Ordnungswidrigkeitsverfahren</p> <p>1.7.3 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen</p> <p>1.7.3.1 Vollstreckungsfähigkeit</p> <p>1.7.3.2 Vollstreckbarkeit</p> <p>1.7.4 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei Leistungsbescheiden</p> <p>1.7.5 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen der Zwangsmittel bei den sonstigen Verwaltungsakten (ohne Ersatzzwangshaft)</p> <p>1.7.5.1 Androhung</p> <p>1.7.5.2 Pflichtgemäßes Ermessen</p> <p>1.7.5.3 Verhältnismäßigkeit</p> <p>1.7.6 Erfordernis der Zustellung</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> Auf die Vollstreckung von Leistungsbescheiden wird näher im Rahmen der kommunalen Finanzwirtschaft eingegangen.</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden können die Verwaltungskosten von Amtshandlungen beurteilen und in einfachen Fällen im Bescheid eine Kostenentscheidung treffen (III).</p>	<p>1.8 Verwaltungskostenrecht</p> <p>1.8.1 Begriff der Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen)</p> <p>1.8.2 Rechtsgrundlagen für die Kostenerhebung (Landeskostenrecht einschließlich kommunaler Kostensatzungen)</p> <p>1.8.3 Kostenanspruch und dessen Entstehung (Sachliche Kostenpflicht, Kostenschuldner, sachliche Gebührenfreiheit, persönliche Gebührenfreiheit, Gebührenarten)</p>	1		
	<p>Übungen zu LF 1.1 – LF 1.8</p>	10		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die adäquate Bekanntgabe für einen schriftlichen Verwaltungsakt wählen (III).</p>	<p>1.9 Bekanntgabe, Wirksamkeit und Bestandskraft des Verwaltungsaktes</p> <p>1.9.1 Äußere und innere Wirksamkeit des VA</p> <p>1.9.2 Formen von Verwaltungsakten</p> <p>1.9.3 Bekanntgabe von Bescheiden</p> <p>1.9.3.1 Einfache Bekanntgabe</p> <p>1.9.3.2 Öffentliche Bekanntgabe (insb. Allgemeinverfügung)</p> <p>1.9.4 Zustellung</p> <p>1.9.4.1 durch Post</p> <p>1.9.4.2 durch Behörde</p> <p>1.9.4.3 Sonderarten, insbesondere bei Abgabebescheiden</p> <p>1.9.4.4 Ersatzzustellung nach der ZPO</p> <p>1.9.4.5 Zustellung an Vertreter</p> <p>1.9.4.6 Bestandskraft</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden verstehen den öffentlich-rechtlichen Vertrag als Koordinierungsinstrument in der kommunalen Selbstverwaltung und als Steuerungsinstrument gegenüber dem Bürger, um Regelungen einvernehmlich zu erzielen. Sie können dazu praktischen Beispiele nennen (I).</p>	<p>1.10 Der öffentlich-rechtliche Vertrag</p> <p>1.10.1 Rechtsgrundlagen (BayVwVfG, KommZG, BauGB)</p> <p>1.10.2 Die Abgrenzung zum privatrechtlichen Vertrag</p> <p>1.10.3 Rechtsweg</p> <p>1.10.4 Arten der Verwaltungsverträge (koordinationsrechtliche und subordinationsrechtliche Verträge)</p> <p>1.10.5. Praktische Beispiele (z. B. Zweckvereinbarung nach dem KommZG)</p>	1		

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

Lernfeld 2	Rechtsbehelfe
-------------------	----------------------

Großlernziel

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Nichtigkeitfeststellungsklage, beurteilen (III).	(orientiert am Klägerbegehren; Entfallen der Subsidiarität gegenüber Feststellungsklage)			
Die Teilnehmenden können in einfachen Fällen die Statthaftigkeit der allgemeinen Leistungsklage beurteilen (III).	2.5 Allgemeine Leistungsklage 2.6.1 Zulässigkeit 2.6.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.6.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren)	0,5		
Die Teilnehmenden können in einfachen Fällen die Statthaftigkeit der Feststellungsklage beurteilen (III).	2.6 Feststellungsklage 2.6.1 Zulässigkeit 2.6.1.2 Verwaltungsrechtsweg 2.6.1.3 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren; Subsidiarität der Klage)	0,5		
Die Teilnehmenden können – vor allem in Hinblick auf die Bedeutung des Abgabenrechts für die kommunale Selbstverwaltung – die Zulässigkeit eines Widerspruchs umfassend prüfen und zu einzelnen Problemen seiner Begründetheit in Fällen mittlerer Schwierigkeit Stellung beziehen. Sie können den Ablauf eines Widerspruchsverfahrens erläutern (III).	2.7 Das Widerspruchsverfahren (Vorverfahren) 2.7.1 Zweck des Vorverfahrens 2.7.1.1 Selbstkontrolle der Verwaltung 2.7.1.2 Entlastung der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.7.1.3 Rechtsschutz des Bürgers 2.7.2 Ablauf des Vorverfahrens 2.7.2.1 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der Ausgangsbehörde 2.7.2.2 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der Widerspruchsbehörde 2.7.2.3 Devolutiveffekt 2.7.2.4 Zuständigkeit in Selbstverwaltungsangelegenheiten (insb. KAG) 2.7.2.5 Zuständigkeit nach sondergesetzlichen Bestimmungen (z. B. Beamtenrecht) 2.7.3 Erfolgsaussichten des Anfechtungswiderspruchs 2.7.3.1 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Ausnahmen (insb. Art. 12 AGVwGO, ohne	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	<p>mehrere Betroffene)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht - Form - Frist - Handlungs-und Beteiligungsfähigkeit - Widerspruchsbefugnis <p>2.7.3.2 Begründetheit Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers</p> <p>2.7.4 Erfolgsaussichten des Verpflichtungswiderspruchs</p> <p>2.7.4.1 Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Ausnahmen (insb. Art. 12 AGVwGO, z. B. Ablehnung einer Stundung oder einer Abgabenbefreiung) - Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht - Form - Frist - Handlungs-und Beteiligungsfähigkeit - Widerspruchsbefugnis <p>2.7.4.2 Begründetheit (Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers)</p> <p>2.7.5 Abhilfebescheid und Vorlageschreiben</p> <p>2.7.5.1 Abhilfebescheid (Aufbau, Inhalt, Bekanntgabe)</p> <p>2.7.5.2 Vorlageschreiben (Aufbau, Inhalt, Anlagen, Bekanntgabe)</p> <p>2.7.6 Widerspruchsbescheid (bei Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch)</p> <p>2.7.6.1 Rechtsbehelfsbelehrung</p> <p>2.7.6.2 Zustellung</p>			
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit die Statthaftigkeit der	<p>2.8 Einstweiliger Rechtsschutz</p> <p>2.8.1 Zweck des einstweiligen Rechtsschutzes</p> <p>2.8.2 Aufschiebende Wirkung (Vollziehbarkeitstheorie)</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Rechtsbehelfe zum vorläufigen Rechtsschutz beurteilen (III).	und deren Wegfall 2.8.2.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Anfechtungswiderspruch bzw. Anfechtungsklage) 2.8.2.2 Anträge auf Anordnung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung - bei der Behörde - bei dem VG (auch bereits vor der Erhebung der Anfechtungsklage) 2.8.2.3 Eingeschränkte Wahlfreiheit 2.8.2.4 Begründetheit und Entscheidungsmaßstab - Summarische Prüfung - Rechtsgüterabwägung 2.8.2.5 Rechtliche Folgen 2.8.3 Einstweilige Anordnung 2.8.3.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Verpflichtungswiderspruch bzw. Verpflichtungsklage oder Allgemeiner Leistungsklage) 2.8.3.2 Sicherungsanordnung und Regelungsanordnung 2.8.3.3 Entscheidungsmaßstab - Anordnungsanspruch (mögliches Bestehen eines gefährdeten subjektiven Rechts) - Anordnungsgrund (Eilbedürftigkeit, Rechtsgüterabwägung) 2.8.3.4 Rechtliche Folgen			
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit die Zulässigkeit eines Normenkontrollantrags beurteilen (III).	2.9 Normenkontrolle 2.9.1 Zulässigkeit 2.9.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.9.1.2 Statthaftigkeit (Prüfungsgegenstand) 2.9.1.3 Prüfungsmaßstab 2.9.1.4 Antragsberechtigung 2.9.1.5 Antragsfrist 2.9.1.6 Form 2.9.1.7 Zuständiges Gericht 2.9.1.8 Anwaltszwang	1		

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.4: Kommunalrecht

Lehrgebiet:

Kommunalrecht

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht	12 UE
Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinden	18 UE
Lernfeld 3	Der Geschäftsgang	12 UE
Lernfeld 4	Das Ortsrecht der Gemeinden	5 UE
Lernfeld 5	Die Rechte und Pflichten der Bürger	4 UE
Lernfeld 6	Die öffentliche Einrichtung	2 UE
Lernfeld 7	Das kommunale Unternehmensrecht	3 UE
Lernfeld 8	Die kommunale Zusammenarbeit	6 UE
Übungen		26 UE
Summe		88 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	24 UE			24 UE
Inhalte	1., 4. und 6. inkl. 3 UE Übungen			
Fachlehrgang II	16 UE		6 UE	22 UE
Inhalte	2.1 bis 2.4		2.5 inkl. 4 UE Übungen (online ab 07.01.2025)	
Fachlehrgang III	8 UE	4 UE		12 UE
Inhalte	3.1 bis 3.2.2.4	3.2.2.5 bis 3.4		
Fachlehrgang V	24 UE		6 UE	30 UE
Inhalte	5., 7. und 8. inkl. 11 UE Übungen aus allen Lernfeldern		Übungen aus den Lernfeldern 1, 2, 3, 4 und 6 (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	72 UE	4 UE	12 UE	88 UE

Lernfeld 1	Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht
-------------------	--

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

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

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

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

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

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

Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinde
-------------------	--------------------------------

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

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

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

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Organe der Gemeindeverbände sowie deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde, insbesondere das Auskunftsrecht der Kreisräte, darlegen (II).</p>	<p>2.5 Überblick über die Organe von Landkreis und Bezirk</p>			2

Lernfeld 3	Der Geschäftsgang
-------------------	--------------------------

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

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden besitzen Kenntnisse über Rechtsfragen zum Vollzug der Beschlüsse, insbesondere über das Beanstandungsrecht bzw. die Beanstandungspflicht im Zusammenhang mit dem Vollzug der Beschlüsse. Sie verfügen über Grundlagenwissen zur Niederschrift (II).</p>	<p>3.2.2.7 Geschäftsordnungsanträge</p> <ul style="list-style-type: none"> – Erweiterung der Tagesordnung – Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung – Ausschluss der Öffentlichkeit – Vertagung oder Absetzen eines Punktes – Hinzuziehung sachkundiger Personen – Begrenzung der Redezeit – Schluss der Rednerliste – Schluss der Debatte bzw. sofortige Abstimmung – namentliche Abstimmung – Sitzungsunterbrechung – Vermerk über Abstimmung mit ja oder nein – Wiedereintritt in die Beratung <p>3.2.3 Nach der Sitzung</p> <p>3.2.3.1 Die Sitzungsniederschrift</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rechtsnatur – Arten, Mindestinhalt und Form – Unterzeichnung und Genehmigung – Einsichtsrechte, Recht auf Kopie <p>3.2.3.2 Beschlussvollzug und Beanstandung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pflicht zum Vollzug – Beanstandungsrecht, -pflicht – Änderungschance des Gemeinderats / des Ausschusses – Vorlage an die Rechtsaufsichtsbehörde 			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit beurteilen, ob ein rechtswidriger Beschluss gültig ist (III).	3.3 Rechtswidriger Beschluss – gültig oder ungültig/wirksam oder unwirksam?		0,25	
Die Teilnehmenden kennen den Geschäftsgang der Ausschüsse und insbesondere den Unterschied zwischen beschließenden und vorberatenden Ausschüssen und können dieses Wissen bei Fällen mittlerer Schwierigkeit anwenden (III).	3.4 Geschäftsgang der Ausschüsse		0,25	

Lernfeld 4	Das Ortsrecht der Gemeinden
-------------------	------------------------------------

Großlernziel

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

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

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

Lernfeld 5	Die Rechte und Pflichten der Bürger
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel zwischen Gemeinde, Bürger und Einwohner. Sie können die Rechtmäßigkeit der Ernennung zum Ehrenbürger prüfen (III).</p>	<p>5.1 Überblick 5.1.1 Gemeindeangehöriger, Gemeindewohner 5.1.2 Gemeindeglieder 5.1.3 Ehrenbürgerwürde 5.1.3.1 Begriff 5.1.3.2 Rechtsnatur 5.1.3.3 Voraussetzungen 5.1.3.4 Rechtsbehelf 5.1.4 Forense</p>	1,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechte der Gemeindeangehörigen. Sie haben Kenntnis über die zulässigen Gegenstände der Anträge, über die Zuständigkeits-, Verfahrens- und Formvorschriften zu den jeweiligen Anträgen und können die Zulassung des Antrags in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Anfechtungsmöglichkeiten in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen (III).</p>	<p>5.2 Rechte</p> <p>5.2.1 Individuelle Rechte, insbesondere</p> <p>5.2.1.1 Aktives und passives Wahlrecht</p> <p>5.2.1.2 Benutzung öffentlicher Einrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beispiele für öffentliche Einrichtungen, vgl. Beispielskatalog in der Gemeindeordnung – Rechtsanspruch aus Gemeindeordnung – Zulassung/ Ablehnung immer Verwaltungsakt (vgl. Nr. 6.3) <p>5.2.1.3 Petitionsrecht</p> <p>5.2.1.4 Recht auf Kopie und Einsicht in Sitzungsniederschriften</p> <p>5.2.2 Gruppenrechte</p> <p>5.2.2.1 Bürgerversammlung</p> <p>5.2.2.2 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid</p> <p>5.2.2.3 Bürgerantrag</p> <p>5.2.2.4 Prüfung der Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formell – Materiell <p>5.2.2.5 Rechtsbehelfe</p> <p>5.2.2.6 Hinweis auf Gemeindeverbände</p>	2,5		
<p>Die Teilnehmenden können die Begriffe Ehrenamt und ehrenamtliche Tätigkeit unterscheiden und kennen die Pflichten der Gemeindeangehörigen sowie die Rechtsfolge bei Ablehnung ohne wichtigen Grund (II).</p>	<p>5.3 Pflichten</p> <p>5.3.1 Übernahme von Ehrenämtern</p>	0,25		

Lernfeld 6	Die öffentliche Einrichtung
-------------------	------------------------------------

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

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

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

Lernfeld 7	Das kommunale Unternehmensrecht
-------------------	--

Groblernziel

Die Teilnehmenden können bei der Auswahl der geeigneten Rechtsform für die Ausgliederung einer kommunalen Aufgabe beraten (III).

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

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

Lernfeld 8	Die kommunale Zusammenarbeit
-------------------	-------------------------------------

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.5: Recht des öffentlichen Dienstes

Nr. 1.5.1: Arbeits- und Tarifrecht

Lehrgebiet:

Arbeits- und Tarifrecht

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 0	Der öffentliche Dienst und seine Angehörigen	2 UE
Lernfeld 1	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag	10 UE
Lernfeld 2	Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen	8 UE
Lernfeld 3	Rechte der Beschäftigten - Urlaubsrecht	4 UE
Lernfeld 4	Die Beschäftigungszeit; Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall	6 UE
Lernfeld 5	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	4 UE
Übungen		8 UE
Summe		42 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	20 UE			20 UE
Inhalte	0. – 2. inkl. Übungen			
Fachlehrgang III	10 UE	4 UE		14 UE
Inhalte	4. – 5. inkl. Übungen	3. inkl. Übungen		
Fachlehrgang V	6 UE		2 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	36 UE	4 UE	2 UE	42 UE

Lernfeld 0	Der öffentliche Dienst und seine Angehörigen
-------------------	---

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

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

Lernfeld 1	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag
-------------------	---

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

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

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

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

Lernfeld 2	Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen
-------------------	---

Großlernziel

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen für Büro- und Buchhalterei-, sonstigen Innen- und Außendienst mit einem Arbeitsvorgang, rechtssicher vornehmen (III).	2.1 Entgeltgruppe - Eingruppierung 2.1.1 Sachliche Eingruppierungsvoraussetzungen 2.1.2 Persönliche Eingruppierungsvoraussetzungen (Ausbildungspflicht/Prüfungspflicht)	3		
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zur Stufenzuordnung bearbeiten (III).	2.2 Stufenzuordnung 2.2.1 Stufe bei Einstellungen 2.2.2 Stufenlaufzeit 2.2.3 Stufe bei Höhergruppierungen 2.2.4 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf die Stufe	3		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen der Zulage nach § 14 TVöD bestimmen und deren Höhe berechnen (III). Sie kennen die Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD (I).	2.3 Zulagen 2.3.1 Zulage nach § 14 TVöD 2.3.2 Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Entgeltberechnungen vornehmen (III).	2.4 Ermittlung der Höhe des Entgelts, auch bei Beginn und Ende der Zahlung während des Monats	0,5		
Die Teilnehmenden können die notwendigen Verfahrensschritte darstellen (II).	2.5 Zuständigkeiten und Personalratsbeteiligung bei Eingruppierung und Höhergruppierung	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Ausschlussfrist (I).	2.6 Ausschlussfrist	0,25		

Lernfeld 3	Rechte der Beschäftigten – Urlaubsrecht
-------------------	--

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

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

Lernfeld 4	Die Beschäftigungszeit Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall
-------------------	---

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

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

Lernfeld 5	Beendigung von Arbeitsverhältnissen
-------------------	--

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.5: Recht des öffentlichen Dienstes

Nr. 1.5.2: Beamtenrecht

Lehrgebiet:

Beamtenrecht

Fachkompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (inkl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)	20 UE
Lernfeld 2	Umsetzung, Versetzung, Abordnung (inkl. Arten des Dienstherrnwechsels)	7 UE
Lernfeld 3	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen) inkl. sonstige Arten der Beendigung von Beamtenverhältnissen	7 UE
Lernfeld 4	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht	7 UE
Lernfeld 5	Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten; Besoldungsrecht	5 UE
Übungen		12 UE
Summe		58 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang II	20 UE	8 UE	4 UE	32 UE
Inhalte	1. 2.1 – 2.3	Übungen zu 1. 2.4 – 2.6 5.1 – 5.3	5.4 – 5.5 (online ab 07.01.2025)	
Fachlehrgang III	10 UE		4 UE	14 UE
Inhalte	3.1 – 3.2 4.		3.3 – 3.4 Übungen zu 3. und 4. (online ab 10.06.2025)	
Fachlehrgang V	10 UE		2 UE	12 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	40 UE	8 UE	10 UE	58 UE

Lernfeld 1	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (incl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis beschreiben und das Beamtenrecht als spezielles Gebiet des Verwaltungsrechts einordnen (II).	1.1 Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses (Begriff öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis)	1		
Die Teilnehmenden kennen die beamtenrechtlichen Normen und können die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts beschreiben (II).	1.2 Rechtsnormen im Beamtenrecht 1.2.1 Überblick über beamtenrechtliche Gesetze und Verordnungen 1.2.2 Gesetzgebungskompetenzen 1.2.3 Prinzipien des Art. 33 GG - Leistungsprinzip - Funktionsvorbehalt - Institutionelle Garantie des Berufsbeamtentums	1		
Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Grundbegriffe in Sachverhalten anwenden (III).	1.3 Beamtenrechtliche Grundbegriffe - Dienstherr - Oberste Dienstbehörde - Dienstvorgesetzter - Vorgesetzter	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden erkennen die Zusammenhänge bei beamtenrechtlichen Lebensläufen (II) und können Sachverhalte hierzu bearbeiten (III).</p>	<p>1.4 Überblick über den typischen Werdegang / Lebenslauf eines Beamten in den Qualifikationsebenen II und III (nur Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, ohne Wechsel der Qualifikationsebene)</p> <p>1.4.1 Arten der Beamtenverhältnisse (Widerruf, Probe, Lebenszeit)</p> <p>1.4.2 Reihenfolge der Amtsbezeichnungen und Besoldungsgruppen</p> <p>1.4.3 Begriffe Qualifikationsebenen und Fachlaufbahnen</p>	1		
<p>Die Teilnehmenden können Ernennungen rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).</p>	<p>1.5 Prüfung der Wirksamkeit von Ernennungen (inkl. Begriff und Rechtsnatur)</p> <p>1.5.1 Ernennungsarten</p> <p>1.5.2 förmliche Voraussetzungen (Begriff Ernennungsurkunde, Mindestinhalt, Wirkungszeitpunkt)</p> <p>1.5.3 persönliche Voraussetzungen</p> <p>1.5.4 sachliche Voraussetzungen (Zuständigkeit, Personalratsbeteiligung)</p> <p>1.5.5 Fehlerhafte Ernennungen und Rechtsfolgen (Nichtigkeit und deren Heilung, Rücknahme – ohne Verfahren, fehlerhafte, aber wirksame Ernennung)</p>	11,75	4	
<p>Die Teilnehmenden können beschreiben, in welchen Fällen ein Anspruch auf eine Ernennung besteht (II).</p>	<p>1.6 Anspruch auf Ernennung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatz: kein Anspruch auf Ernennung - Ausnahmen: Zusicherung und Art. 25 BayBG 	0,25		

Lernfeld 2	Umsetzung, Versetzung, Abordnung (incl. Arten des Dienstherrnwechsels)
-------------------	---

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

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

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

Lernfeld 3	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen) incl. Sonstige Arten der Beendigung von Beamtenverhältnissen
-------------------	--

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

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

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

Lernfeld 4	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht
-------------------	--

Großlernziel
Die Teilnehmenden können ein beamtenrechtliches Widerspruchsverfahren rechtssicher durchführen und Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz bearbeiten (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die zuständige Widerspruchsbehörde ermitteln (III).	4.1 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde (nur bei kommunalen Dienstherrn)	0,5		3 *)
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit eines Widerspruchs unter Berücksichtigung der beamtenrechtlichen Besonderheiten prüfen (III).	4.2 Zulässigkeit des Widerspruchs 4.2.1 Verwaltungsrechtsweg 4.2.2 Statthaftigkeit 4.2.3 Form 4.2.4 Frist 4.2.5 Widerspruchsbefugnis	3		
Die Teilnehmenden können die Begründetheit eines Widerspruchs gegen eine beamtenrechtliche Maßnahme prüfen (III).	4.3 Begründetheit des Widerspruchs 4.3.1 Rechtswidrigkeit der Entscheidung 4.3.2 Rechtsverletzung <i>*) Hinweis: die 3 UE beziehen sich auf Übungen zum gesamten Lernfeld 4. Bei der Begründetheit des Widerspruchs soll die Überprüfung beamtenrechtlicher Entscheidungen anderer Lernfelder geübt werden.</i>	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz beim Anfechtungswiderspruch bearbeiten (III) und kennen den Anwendungsbereich des Antrags nach § 123 VwGO (I).</p>	<p>4.4 Vorläufiger Rechtsschutz 4.4.1 Aufschiebende Wirkung des Anfechtungswiderspruchs 4.4.2 Sofortige Vollziehung 4.4.3 Antrag nach § 80 Abs. 5 VwGO 4.4.4 Antrag nach § 123 VwGO beim Verpflichtungs- und allg. Leistungswiderspruch</p>	<p>1</p>		

Lernfeld 5	Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten; Besoldungsrecht
-------------------	---

Groblernziel

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.6: Grundzüge des Privatrechts

Lehrgebiet:

Grundzüge des Privatrechts

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden legen dar, wie und worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden. Sie schließen typische schuldrechtliche Verträge und prüfen deren Wirksamkeit (III).

Die Teilnehmenden zeigen auf, wie vertragliche Verpflichtungen erfüllt werden und prüfen, wann, wo und wie lange Leistungen zu erbringen sind. Sie können Leistungsstörungenarten Problemsachverhalten zuordnen und einer rechtlich fundierten Lösung zuführen (III).

Die Teilnehmenden wissen um die Ausgleichsfunktion gesetzlicher Ansprüche auf Herausgabe und Schadensersatz und können diese prüfen (III).

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden analysieren komplexe Problemsachverhalte unter rechtlichen Aspekten und wenden die entsprechenden Rechtsnormen hierauf methodisch richtig an (III).

Die Teilnehmenden können Verträge rechtlich korrekt und wirtschaftlich angemessen vorbereiten, abschließen und abwickeln. Sie sind hierbei in der Lage, vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten zu nutzen und die Erfüllung der Verträge zu kontrollieren (III).

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden sind bei privatrechtlichem Handeln der öffentlichen Hand in der Lage, die sozialen Beziehungen der Parteien mit Fingerspitzengefühl zu erfassen und zu interpretieren sowie die wirtschaftliche Interessenlage auch der anderen Beteiligten mit angemessenem Verständnis zu berücksichtigen und entsprechend zu agieren (III).

Die Teilnehmenden bereiten bei gewissen Leistungsstörungen eine für die öffentliche Hand geeignete Handlungsalternative vor und führen bei Aufforderung den erforderlichen Schriftverkehr ziel- und interessengerecht unter Verwendung sozial kompetenter Formulierungsweise (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder

Lernfeld 1	Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte	17 UE
Lernfeld 2	Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung	11 UE
Lernfeld 3	Besonderes Leistungsstörungenrecht	8 UE
Lernfeld 4	Allgemeines Leistungsstörungenrecht	14 UE
Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse	12 UE
Lernfeld 6	Fristen und Verjährung	4 UE
Übungen		20 UE
Summe		86 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	36 UE			36 UE
Inhalte	1.-3.			
Fachlehrgang II	20 UE	6 UE	4 UE (online ab 07.01.2025)	30 UE
Inhalte	4.1-4.4, 5.3-5.4	4.5, 5.1-5.2	6.	
Fachlehrgang III	8 UE			8 UE
Inhalte	Übungen			
Fachlehrgang V	8 UE		4 UE	12 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	72 UE	6 UE	8 UE	86 UE

Lernfeld 1	Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die privatrechtliche Tätigkeit der öffentlichen Hand (II). Sie können darlegen, wer worüber Rechtsgeschäfte schließt und wissen um die Besonderheit von Tieren als geschützte Lebensform (II). Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung dieser Begriffe (II).	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Grundlagenwissen 1.1.1 Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht 1.1.2 Aufbau des BGB in Bücher mit Lehrinhalten 1.1.3 Rechtsfähigkeit und Rechtssubjekte (vgl. Allgemeine Rechtskunde) 1.1.4 Rechtsobjekte <ul style="list-style-type: none"> 1.1.4.1 Sachen und Bestandteile 1.1.4.2 Tiere 1.1.5 Rechte <ul style="list-style-type: none"> 1.1.5.1 Anspruch und Gestaltungsrecht 1.1.5.2 Absolute und relative Rechte 1.1.5.3 <i>Abtretung von Forderungen (nicht Inhalt QE2)</i> 1.1.6 Frage- und Aufgabenstellungen 	1		
Die Teilnehmenden können vor dem Hintergrund der Rechtsgeschäftslehre Verträge schließen (III).	<ul style="list-style-type: none"> 1.2 Willenserklärung, Rechtsgeschäft, Vertrag <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Willenserklärung <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1.1 Wille und Erklärung 1.2.1.2 Wirksamwerden der Erklärung 1.2.1.3 Auslegung der Willenserklärung 1.2.2 Rechtsgeschäft <ul style="list-style-type: none"> 1.2.2.1 Einseitiges Rechtsgeschäft 1.2.2.2 Mehrseitiges Rechtsgeschäft 1.2.3 Vertrag <ul style="list-style-type: none"> 1.2.3.1 Antrag 1.2.3.2 Aufforderung zur Abgabe eines Antrags 	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p><i>Annahme ohne Erklärung des Antragenden und nach dessen Tod nicht Inhalt QE2.</i></p> <p>Sie erklären die Bedeutung und Anwendbarkeit von AGB sowie des Widerrufsrechts und erläutern die Bedeutung der Vertragsfreiheit (II).</p>	<p>1.2.3.3 Rechtzeitige Annahme 1.2.3.4 Frist und verspätete Annahme 1.2.3.5 Abändernde Annahme 1.2.4 Vertragsfreiheit: Freiheit „ob“, „wie“, „mit wem“ einschließlich Ausnahmen 1.2.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen 1.2.6 Widerrufsrecht des Verbrauchers</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die Vertretungsregeln sicher anwenden (III).</p> <p>Insb. bei Gemeinden (III). Die Teilnehmenden sehen die Haftungsgefahr (III).</p>	<p>1.3 Stellvertretung 1.3.1 Wirkung der Vertretung 1.3.2 Willenserklärung des Vertreters (Abgrenzung zum Boten nur bei Mangel in der Geschäftsfähigkeit und Übermittlungsirrtum relevant) 1.3.3 Offenkundigkeitsprinzip 1.3.4 Vertretungsmacht 1.3.4.1 Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht 1.3.4.2 Vertretungsmacht kraft Gesetzes 1.3.5 Vertreter ohne Vertretungsmacht mit Haftung (nicht als Anspruchsgrundlage)</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden können die rechtshindernde und rechtsvernichtende Wirkung von Einwendungen sicher beurteilen. Sie können Wirksamkeitsproblematiken lösen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Nichtigkeit verbotswidriger und sittenwidriger Rechtsgeschäfte erläutern (II).</p>	<p>1.4 Wirksamkeit von Rechtsgeschäften 1.4.1 Geschäftsfähigkeit 1.4.1.1 Geschäftsunfähigkeit 1.4.1.2 Beschränkte Geschäftsfähigkeit 1.4.2 Formbedürftige Rechtsgeschäfte 1.4.2.1 Gesetzliche Formerfordernisse 1.4.2.2 Gesetzgeberische Motive 1.4.2.3 Nichtigkeit und Heilung 1.4.3 Verbots- und Sittenwidrigkeit 1.4.3.1 Verbotene Rechtsgeschäfte 1.4.3.2 Sittenwidrige Rechtsgeschäfte</p>	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Drohung ist nicht Lehrinhalt.	<p>1.4.4 <i>Bewusste Willensmängel (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>1.4.4.1 <i>Geheimer Vorbehalt</i></p> <p>1.4.4.2 <i>Scheingeschäft</i></p> <p>1.4.5 <i>Anfechtung</i></p> <p>1.4.5.1 <i>Anfechtungsgründe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Anfechtung bei Irrtum</i> • <i>Anfechtung bei Täuschung (nicht Inhalt QE2)</i> <p>1.4.5.2 <i>Anfechtungserklärung</i></p> <p>1.4.5.3 <i>Ausschlussfrist</i></p> <p>1.4.5.4 <i>Ausschluss bei Bestätigung</i></p> <p>1.4.6 <i>Bedingung und Befristung (nicht Inhalt QE2)</i></p>			

Lernfeld 2	Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung
-------------------	--

Großlernziel
Die Teilnehmenden können aufzeigen, wie bestimmte Verpflichtungsgeschäfte erfüllt werden. Sie können prüfen, wann und wo Leistungen zu erbringen sind (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden prüfen, wie Schuldverhältnisse entstehen und erlöschen (III).</p> <p>Sie können die typischen Verpflichtungsgeschäfte einordnen und anhand ihrer Leistungspflichten voneinander abgrenzen (II). Sie kennen die Bedeutung der Differenzierung bei den unterschiedlichen Pflichtenarten (I).</p>	<p>2.1 Vertragliches Schuldverhältnis</p> <p>2.1.1 Schuldner und Gläubiger</p> <p>2.1.2 Pflichten aus dem Schuldverhältnis</p> <p>2.1.2.1 Leistungspflichten</p> <p>2.1.2.2 Hauptleistungspflichten</p> <p>2.1.2.3 Nebenleistungspflichten</p> <p>2.1.2.4 Rücksichtspflichten</p> <p>2.1.3 Vertragstypen und deren Abgrenzung</p> <p>2.1.3.1 Gegenseitige Verträge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag • Mietvertrag • Dienstvertrag • Arbeitsvertrag • Werkvertrag • Darlehensvertrag • Verwahrung <p>2.1.3.2 Nicht vollkommen gegenseitiger Leihvertrag</p> <p>2.1.3.3 Einseitig verpflichtender Vertrag: Schenkung</p> <p>2.1.4 Vertragliche Nebenabreden</p>	3		
<p>Die Teilnehmenden grenzen die Typen von Schuldarten voneinander ab und prüfen, wo und wann Leistungen zu erbringen sind (III).</p>	<p>2.2 Leistungsmodalitäten</p> <p>2.2.1 Stück- / Gattungsschuld (ohne Konkretisierung)</p> <p>2.2.2 Leistungsort, <i>Zahlungsort (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>2.2.3 Leistungszeit mit Erfüllungseinreden</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Aufgabe, Funktion und Grundsätze (I) und wenden den Trennungsgrundsatz sicher an (III).	2.3 Sachenrecht allgemein 2.3.1 Aufgabe und Funktion des Sachenrechts 2.3.2 Grundsätze des Sachenrechts 2.3.3 Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft 2.3.4 Trennungsgrundsatz und Abstraktionsprinzip	1		
Sie prüfen Erwerb und Beendigung des Besitzes und wenden ihr Wissen bei der Eigentumsübertragung zielgerichtet an (III).	2.4 Besitz 2.4.1 Unmittelbarer Besitz 2.4.2 Besitzdiener 2.4.3 Mittelbarer Besitz 2.4.4 Besitzschutz	2		
Die Teilnehmenden prüfen in komplexen Sachverhalten, ob Erfüllung durch Übereignung eingetreten ist (III). Sie geben den gesetzlichen Eigentumserwerb wieder (II). Sie prüfen die Übereignung von Grundstücken (III).	2.5 Eigentum 2.5.1 Verfügung über bewegliche Sachen 2.5.1.1 Übergabe <i>und Übergabesurrogat (nicht QE2)</i> 2.5.1.2 Berechtigung zur Eigentumsübertragung und gutgläubiger Erwerb 2.5.1.3 Einigung über den Eigentumsübergang und Eigentumsvorbehalt / Anwartschaftsrecht 2.5.2 Eigentumserwerb kraft Gesetzes 2.5.3 Eigentum an unbeweglichen Sachen 2.5.3.1 Auflassung und Auflassungsvormerkung 2.5.3.2 <i>Grundbuchsystem (nicht Inhalt QE2)</i> 2.5.4 <i>Beschränkt dingliche Rechte (nicht Inhalt QE2)</i> 2.5.4.1 <i>Hypothek und Grundschuld</i> 2.5.4.2 <i>Grunddienstbarkeit, Nießbrauch, Reallast</i>	4		

Lernfeld 3	Besonderes Leistungsstörungenrecht
-------------------	---

Großlernziel

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen der Rechte des Käufers bei Sachmängeln prüfen (III).</p> <p>Sie klären anhand komplexer Sachverhalte, ob ein Nacherfüllungsanspruch besteht und welche weiteren Rechtsfolgen sich daraus ergeben (III).</p> <p>Die Teilnehmenden erläutern die allgemeinen Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf (II).</p>	<p>3.1 Rechte des Käufers bei Sachmängeln</p> <p>3.1.1 Anwendbarkeit von Kaufrecht</p> <p>3.1.2 Sachmangel</p> <p>3.1.2.1 Subjektive Anforderungen</p> <p>3.1.2.2 Objektive Anforderungen</p> <p>3.1.2.3 Montageanforderungen</p> <p>3.1.2.4 Falschlieferrung</p> <p>3.1.3 Gefahrübergang</p> <p>3.1.4 Haftungsausschlüsse</p> <p>3.1.4.1 Vertraglicher Haftungsausschluss</p> <p>3.1.4.2 Gesetzlicher Haftungsausschluss</p> <p>3.1.5 Nacherfüllung</p> <p>3.1.5.1 Wahlrecht des Käufers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echte Unmöglichkeit • Unverhältnismäßigkeit <p>3.1.5.2 Kostentragung</p> <p>3.1.5.3 <i>Aufwendungsersatz (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>3.1.5.4 <i>Nutzungsersatz (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>3.1.5.5 Rückgewähr bei Nachlieferung</p> <p>3.1.6 <i>AGB (vgl. 1.2.5) im Sachmangelrecht (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>3.1.7 Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf (ohne digitale Produkte oder Elemente)</p>	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden grenzen diese Begriffe zum Anspruch auf Nacherfüllung ab (II).</p> <p>Die Teilnehmenden prüfen die weiteren Rechte des Käufers bei Sachmängeln (III).</p>	<p>3.1.8 Sonstige Rechte</p> <p>3.1.8.1 Umtauschrecht</p> <p>3.1.8.2 Garantieanspruch</p> <p>3.1.8.3 Reine Kulanz</p> <p>3.1.9 Nachrangige Rechte</p> <p>3.1.9.1 Rücktritt</p> <p>3.1.9.2 Minderung</p> <p>3.1.9.3 Schadensersatz</p> <p>3.1.10 Bezug zum allgemeinen Leistungsstörungenrecht</p>			
	<p><i>3.2 Rechte des Bestellers bei Mängeln (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p><i>3.2.1 Anwendbarkeit von Werkvertragsrecht</i></p> <p><i>3.2.2 Sachmangel beim Werkvertrag</i></p> <p><i>3.2.3 Gefahrübergang</i></p> <p><i>3.2.4 Haftungsausschlüsse</i></p> <p><i>3.2.5 Nacherfüllung und weitere Rechtsfolgen</i></p> <p><i>3.2.6 Nachrangige Rechte</i></p> <p><i>3.2.6.1 Selbstvornahme</i></p> <p><i>3.2.6.2 Rücktritt und Minderung</i></p> <p><i>3.2.6.3 Schadensersatz</i></p> <p><i>3.2.6.4 Bezug zum allgemeinen Leistungsstörungenrecht</i></p>			

Lernfeld 4	Allgemeines Leistungsstörungenrecht
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Grundtatbestand des vertraglichen Anspruchs auf Schadensersatz prüfen (III). Sie prüfen das Verschulden bzw. die Verantwortlichkeit des Schuldners für die Pflichtverletzung (III).</p> <p>Die Teilnehmenden stellen die Art des Schadens fest und bestimmen die Höhe des Schadensersatzes (III).</p>	<p>4.1 Schadensersatz wegen Pflichtverletzung</p> <p>4.1.1 Schuldverhältnis</p> <p>4.1.2 Pflichtverletzung</p> <p>4.1.3 Vertretenmüssen</p> <p>4.1.3.1 Verantwortlichkeit des Schuldners</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsatz und Fahrlässigkeit (Verschulden) • Strengere Haftung bei Schuldnerverzug • <i>Mildere Haftung bei Gläubigerverzug (nicht Inhalt QE2)</i> <p>4.1.3.2 Haftung für Erfüllungsgehilfen</p> <p>4.1.4 Rechtsfolgen</p> <p>4.1.4.1 einfacher Schadensersatz</p> <p>4.1.4.2 Art und Umfang des Schadensersatzes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naturalherstellung • Schadenskompensation • Immaterieller Schaden • Schmerzensgeld • Mitverschulden 	6		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage den Ersatz eines Verzögerungsschadens reiner Natur zu prüfen sowie Ausnahmen von dem Mahnungserfordernis (III).</p>	<p>4.2 Verzögerungsschaden und Verzug</p> <p>4.2.1 Verzögerungsschaden</p> <p>4.2.2 Voraussetzungen des Schuldnerverzugs</p> <p>4.2.2.1 Nichtleistung</p> <p>4.2.2.2 Fälligkeit</p> <p>4.2.2.3 Mahnung</p>	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wenden die zusätzlichen Voraussetzungen beim Schadensersatz statt der Leistung auf Sachverhalte an (III).	4.3 Schadensersatz statt der Leistung 4.3.1 Begriff und Bedeutung 4.3.2 Erweiterungstatbestände 4.3.2.1 Verzögerung 4.3.2.2 <i>Mängel (nicht Inhalt QE2)</i> 4.3.2.3 <i>Rücksichtspflichtverletzung (nicht Inhalt QE2)</i> 4.3.2.4 Nachträgliche Unmöglichkeit	2		
Die Teilnehmenden können komplexere Sachverhalte zur Unmöglichkeit umfassend lösen (III). <i>Ohne Gläubigerverzug.</i>	4.4 Unmöglichkeit der Leistung 4.4.1 Echte und unechte Unmöglichkeit 4.4.2 Rechte des Gläubigers 4.4.2.1 Schadensersatz (nachträgliche Unmöglichkeit) 4.4.2.2 <i>Herausgabe des Ersatzes (nicht Inhalt QE2)</i> 4.4.2.3 Gegenleistungspflicht	2		
Die Teilnehmenden prüfen die Voraussetzungen und Rechtsfolgen des Rücktritts bei Verzögerung und Unmöglichkeit (III).	4.5 Rücktrittsrecht 4.5.1 Voraussetzungen des Rücktritts 4.5.1.1 Rücktritt bei Verzögerung <i>(bei Mängeln nicht Inhalt QE2)</i> 4.5.1.2 <i>Rücksichtspflichtverletzung (nicht Inhalt QE2)</i> 4.5.1.3 Rücktritt bei Unmöglichkeit 4.5.2 Rechtsfolgen des Rücktritts 4.5.3 Bezug zur Minderung bei Mängeln		2	

Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse
-------------------	---------------------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden prüfen die Herausgabeansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung (III).</p> <p>Sie erklären diesen besonderen Tatbestand bei einem bewussten Rechtsverstoß (II).</p> <p>Die Teilnehmenden prüfen den Umfang ohne Probleme der Entreicherung und Rechtshängigkeit (III)</p>	<p>5.1 Ungerechtfertigte Bereicherung</p> <p>5.1.1 Leistungskondiktion (Ausgleich zum Abstraktionsprinzip)</p> <p>5.1.2 Allgemeine Nichtleistungskondiktion</p> <p>5.1.3 <i>Verfügung eines Nichtberechtigten (nicht Inhalt QE2)</i></p> <p>5.1.4 Verstoß gegen Gesetz oder gute Sitten</p> <p>5.1.5 Umfang des Bereicherungsanspruchs</p>		2	
<p>Die Teilnehmenden prüfen den Herausgabeanspruch aus Eigentum sicher anhand eines Sachverhalts (III).</p>	<p>5.2 Ansprüche aus Eigentum</p> <p>5.2.1 Herausgabeanspruch</p> <p>5.2.2 Einwendungen des Besitzers</p> <p>5.2.3 <i>Beseitigungs- und Unterlassungsanspruch (nicht Inhalt QE2)</i></p>		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden prüfen aus dem Grundtatbestand einen Anspruch auf Ersatz des Schadens bei unerlaubter Handlung (III).</p> <p>Die Teilnehmenden erläutern die Deliktsfähigkeit (II) und prüfen Art und Umfang des Schadensersatzes (III). Sie erkennen die Haftung mehrerer Personen im Außenverhältnis und erläutern dies anhand eines konkreten Sachverhalts (III).</p>	<p>5.3 Unerlaubte Handlungen</p> <p>5.3.1 Grundtatbestand</p> <p>5.3.1.1 Rechtsgutverletzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Körper, Gesundheit • Eigentum <p>5.3.2.2 Schädigende Handlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktives Tun • <i>Unterlassen (nicht Inhalt QE2)</i> <p>5.3.2.3 Ursächlichkeit</p> <p>5.3.2.4 Rechtfertigungsgründe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notwehr • <i>Notstand (nicht Inhalt QE2)</i> • <i>Selbsthilfe (nicht Inhalt QE2)</i> • <i>Einwilligung (nicht Inhalt QE2)</i> • Besitzschutz (vgl. 2.4.4) <p>5.3.2.5 Verschulden</p> <p>5.3.3 Schaden im Prüfungsaufbau</p> <p>5.3.4 Deliktsfähigkeit Minderjähriger</p> <p>5.3.5 Umfang des Schadensersatzes (vgl. bei 4.1.4.2, aber ohne Sonderregelungen bei unerlaubter Handlung)</p> <p>5.3.6 Gesamtschuldner</p>	6,5		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche gegen den Geschäftsherrn zu prüfen (III) und die Haftung der Eltern darzulegen (II).</p>	<p>5.4 Haftung aus vermutetem Verschulden</p> <p>5.4.1 Haftung des Geschäftsherrn (Verrichtungsgehilfe)</p> <p>5.4.2 Haftung des Aufsichtspflichtigen</p>	1,5		

Lernfeld 6	Fristen und Verjährung
-------------------	-------------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung der Verjährung in der Praxis, erläutern die Wirkung der Verjährung (II). Sie berechnen die jeweilige Verjährungsfrist bei ausgewählten Ansprüchen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden wenden die verjährungsabhängigen Regelungen bei Rücktritt und Minderung an (III).</p>	<p>6.1 Verjährung</p> <p>6.1.1 Wirkung der Verjährung</p> <p>6.1.2 Regelmäßige Verjährung mit Höchstfristen</p> <p>6.1.3 Sonderregelungen</p> <p>6.3.1.1 Allgemeines Verjährungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte an einem Grundstück • Dreißigjährige Verjährungsfrist: <ul style="list-style-type: none"> - vorsätzliche Verletzung Körper/Gesundheit - Herausgabeansprüche aus Eigentum - <i>Herausgabepflicht des Erbschaftsbesitzers (nicht Inhalt QE2)</i> - rechtskräftig festgestellter Anspruch <p>6.3.1.2 Besonderes Verjährungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mängelansprüche beim Kaufvertrag • <i>Mängelansprüche beim Werkvertrag (nicht Inhalt QE2)</i> • Regelung bei Gestaltungsrechten 			3
<p>Die Teilnehmenden können Fristen berechnen und Termine bestimmen (III).</p>	<p>6.2 Fristen und Termine</p> <p>6.2.1 Ereignisfrist</p> <p>6.2.2 Ablaufrist</p> <p>6.2.3 Termine</p> <p>6.2.4 Auslegungsregelungen</p>			1

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.7: Öffentliches Baurecht

Lehrgebiet:

Öffentliches Baurecht

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Bauleitplanung	20 UE
Lernfeld 2	Genehmigung von Bauvorhaben	29 UE
Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	8 UE
Übungen		15 UE
Summe		72 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang II	16 UE		4 UE	20 UE
Inhalte	1.2.4 - 1.2.6		1.1-1.2.3 (online ab 07.01.2025; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten) 1.3 (online ab 07.01.2025)	
Fachlehrgang III	20 UE	6 UE	3 UE	29 UE
Inhalte	2.1 – 2.1.6.1	2.1.6.2, 2.2	2.3 (online ab 10.06.2025)	
Fachlehrgang IV	8 UE			8 UE
Inhalte	3.			
Fachlehrgang V	12 UE		3 UE	15 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	56 UE	6 UE	10 UE	72 UE

Lernfeld 1	Bauleitplanung
-------------------	-----------------------

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

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	(§ 9 BauGB) - Umweltschutz - Ziele der Raumordnung			
<p>Die Teilnehmenden können unter Einbeziehung der Lerninhalte aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht Einzelfragen zu den Erfolgsaussichten eines Normenkontrollantrags in Fällen mittlerer Schwierigkeit beantworten (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen als weitere Rechtsbehelfe die Verfassungsbeschwerde sowie die Popularklage (I).</p>	<p>1.3 Rechtsschutz gegen Bauleitpläne</p> <p>1.3.1 Normenkontrollantrag - Statthaftigkeit - Antragsbefugnis</p> <p>1.3.2 Verfassungsbeschwerde</p> <p>1.3.3 Popularklage</p>			1,5

Lernfeld 2	Genehmigung von Bauvorhaben
-------------------	------------------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können systematisch die Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben in Fällen mittlerer Schwierigkeit überprüfen (III).	2.1 Genehmigung von Bauvorhaben 2.1.1 Rechtsgrundlage 2.1.2 Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde 2.1.3 Baugenehmigungspflicht - Begriffe „baulichen Anlage“, „Gebäude“ - genehmigungspflichtige Bauvorhaben - Verfahrensfreiheit, Gesamtvorhaben - Genehmigungsfreistellung - Verantwortungsbereich (Art. 55 Abs. 2 BayBO) 2.1.4 Genehmigungsverfahren - vereinfachtes Verfahren - umfassendes Genehmigungsverfahren 2.1.5 Sonstige formelle Genehmigungsvoraussetzungen - Bauantrag - Nachbarbeteiligung - Mitwirkung der Gemeinde (Stellungnahme / Einvernehmen)	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die bauplanungsrechtlichen Bereiche gegeneinander abgrenzen sowie die jeweilige Zulässigkeit von Bauvorhaben mittlerer Schwierigkeit darin beurteilen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können Ausnahmen und Befreiungen erkennen und abgrenzen und in einfachen Fällen über deren Genehmigungsfähig urteilen</p> <p>Die Teilnehmenden können in Fällen mittlerer Schwierigkeit rechtmäßige Entscheidungen über die Erteilung / Versagung bzw. Ersetzung des Einvernehmens treffen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können Bauvorhaben mittlerer Schwierigkeit abstandsflächenrechtlich sowie stellplatzrechtlich beurteilen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen Art. 6 Abs. 5 a BayBO (I).</p>	<p>2.1.6 Materielle Genehmigungsvoraussetzungen</p> <p>2.1.6.1 Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Vorhabens - planungsrechtliche Bereiche - Zulässigkeit von <ul style="list-style-type: none"> • Vorhaben im qualifiziert beplanten Bereich (inkl. Ausnahmen) • Vorhaben im Innenbereich, § 34 Abs. 1, 2 BauGB • Vorhaben im einfach beplanten Innenbereich • Vorhaben im Außenbereich, § 35 Abs. 1, 2, 3 BauGB • Ausnahmen und Befreiungen abgrenzen (Art d. baulichen Nutzung, überbaubare Grundstücksflächen, Gestaltung) - Gemeindliches Einvernehmen <ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit • Erteilung / Versagung • Einvernehmensfiktion • Ersetzung <p>2.1.6.2 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abstandsflächen Dachformen: Flachdach, Satteldach, Pultdach - Stellplätze <p>- Rechtslage für Gemeinden über 250.000 Einwohnern</p>	<p>14</p>	<p>4</p>	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Bauanträge für Vorhaben mittlerer Schwierigkeit überprüfen und tenorieren (III).</p>	<p>2.2 Die Baugenehmigung</p> <p>2.2.1 Form und Bekanntgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schriftform - Zustellungserfordernis - Genehmigungsfiktion - Inhalt des Bescheids - Nebenbestimmungen - Kostenentscheidung - Entfall der aufschiebenden Wirkung bei Drittanfechtungsklagen 		2	
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten im Bereich der Baugenehmigung und können fallbezogene Einzelfragen mittlerer Schwierigkeit dazu beantworten (III).</p> <p><i>Hinweis: Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da „Rechtsbehelfe“ Inhalt des Faches Allgemeines Verwaltungsrecht ist. Eine vollständige Überprüfung der Erfolgsaussichten des Rechtsbehelfs wird <u>nicht</u> verlangt.</i></p>	<p>2.3 Rechtsschutz im Bereich der Baugenehmigung</p> <p>2.3.1 Rechtsschutz des Antragstellers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage - Klagebefugnis - Spruchreife <p>2.3.2 Rechtsschutz von Dritten</p> <p>a) Die Nachbarklage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage - Klagebefugnis • Nachbarbegriff • nachbarschützende Vorschriften <ul style="list-style-type: none"> ○ Art der baulichen Nutzung: Gebietserhaltungsanspruch (§§ 1 - 15 BauNVO, § 34 Abs. 2 BauGB) * ○ Befreiung * ○ Einfügen * ○ Öffentliche Belange * ○ nachbarzugewandte überbaubare Grundstücksflächen * * = Gebot der Rücksichtnahme ○ Abstandsflächen 			3

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	b) Gemeinde als Klägerin bei ersetzttem Einvernehmen - Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage - Klagebefugnis			

Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse
-------------------	---

Großlernziel

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die formelle und materiellen Voraussetzungen der Eingriffsbefugnisse, verstehen die Rechtsfolge „Ermessen“ und können Sachverhalte mittlerer Schwierigkeit dazu bearbeiten (III).	3.1. Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden 3.1.1 Baueinstellung 3.1.2 Baubeseitigung 3.1.3 Nutzungsuntersagung 3.1.4 Anforderung eines Bauantrags 3.1.5 Einzelfragen bauaufsichtlicher Anordnungen - Zuständigkeit - Tenorierung - schriftliche Bestätigung einer mündlichen Anordnung - Adressat (Störer) - Duldung - Ermessensreduzierung auf Null - Androhung von Zwangsmitteln - Anordnung der sofortigen Vollziehung 3.1.6 Abgrenzung zum allgemeinen Sicherheitsrecht, insbesondere zum Ordnungswidrigkeitsrecht	7		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten im Bereich der bauaufsichtlichen Maßnahmen und können fallbezogene Einzelfragen mittlerer Schwierigkeit dazu beantworten (III).</p> <p><i>Hinweis: Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da „Rechtsbehelfe“ Inhalt des Faches Allgemeines Verwaltungsrecht ist. Eine vollständige Überprüfung der Erfolgsaussichten des Rechtsbehelfs wird <u>nicht</u> verlangt.</i></p>	<p>3.2. Rechtsschutz im Bereich bauaufsichtlicher Maßnahmen</p> <p>3.2.1 Rechtsschutz gegen bauaufsichtliche Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zulässigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • Statthaftigkeit: Anfechtungsklage - Begründetheit: <ul style="list-style-type: none"> • fehlerfreie Ermessensausübung • Ermessensreduzierung auf Null <p>3.2.2 Antrag eines Dritten auf bauaufsichtliches Einschreiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zulässigkeit <ul style="list-style-type: none"> • Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage • Klagebefugnis: drittschützende Normen (vgl. 2.3.2) - Begründetheit <ul style="list-style-type: none"> • fehlerfreie Ermessensausübung • Ermessensreduzierung auf Null 	1		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.8: Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Lehrgebiet:

Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden sind in der Lage,

- in persönlichen Gesprächen und im Schriftverkehr eine kompetente, wertschätzende und bürgerfreundliche Kommunikation mit den Beteiligten und mit Dritten zu führen, die rechtssicher ist,
- Fachdiskussionen mit Vorgesetzten kompetent zu führen und
- selbstständig und bürgerorientiert Gespräche zu führen und die aktuelle Rechtslage klar und verständlich zu erklären. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung	4 UE
Lernfeld 2	Anordnungen für den Einzelfall	6 UE
Lernfeld 3	Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren	6 UE
Lernfeld 4	Sicherheitsrechtliche Verordnungen	6 UE
Lernfeld 5	Ordnungswidrigkeitenrecht und Übungen	5 UE
Übungen		10 UE
Summe		37 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang IV	16 UE	6 UE		22 UE
Inhalte	2.1.2, 2.2, 3., 4.	1., 2.1.1 (vor Präsenzunterricht)		
Fachlehrgang V	12 UE		3 UE	15 UE
Inhalte	5. inkl. Übungen (7 UE)		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	28 UE	6 UE	3 UE	37 UE

Lernfeld 1	Grundlagen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
-------------------	---

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

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

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

Lernfeld 2	Anordnungen für den Einzelfall und Tatmaßnahme
-------------------	---

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

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

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

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

Lernfeld 3	Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren
-------------------	---

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundstruktur von Erlaubnisverfahren und können diese Kenntnisse auf neue, ähnliche Sachverhalte anwenden (III).</p>	<p>3.1 Beispiele</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Spezialgesetzliche Erlaubnispflichten b) Erlaubnisverfahren nach dem LStVG (öffentliche Vergnügungsveranstaltungen, Gefährliche Tiere wildlebender Art und Kampfhunde) c) Grundstruktur von Erlaubnisverfahren d) Gestaltende Verwaltungsakte als Ergebnis des Erlaubnisverfahrens in der Hauptsache und die Unterscheidung zu sicherheitsrechtlichen Anordnungen 	1		

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

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

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

Lernfeld 4	Sicherheitsrechtliche Verordnungen
-------------------	---

Großlernziel
Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an die Rechtmäßigkeit von sicherheitsrechtlichen Verordnungen und können diese auch im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen (III).

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

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

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

Lernfeld 5	Ordnungswidrigkeitenrecht und Übungen
-------------------	--

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.9: Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende

Lehrgebiet:

Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden können

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung	1 UE
Lernfeld 2	Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	11 UE
Lernfeld 3	Sozialhilfe in Form von Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII)	8 UE
Lernfeld 4	Zuständigkeit nach SGB II und SGB XII	2 UE
Lernfeld 5	Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)	3 UE
Übungen		12 UE
Summe		37 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang IV	16 UE	4 UE	2 UE	22 UE
Inhalte	1. - 3.4	3.5 - 3.9	Übungen zu 1.-3. (online ab 05.11.2025)	
Fachlehrgang V	12 UE		3 UE	15 UE
Inhalte	4. bis 5. + 7 UE Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	28 UE	4 UE	5 UE	37 UE

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung
-------------------	---

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

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

Lernfeld 2	Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)
-------------------	---

Großlernziel
Die Teilnehmenden können Praxisfälle des Bürgergeldes mittleren Schwierigkeitsgrades bearbeiten (III).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lernfeld 4	Zuständigkeit nach SGB II und SGB XII
-------------------	--

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

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

Lernfeld 5	Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)
-------------------	--

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Anwendungsbereich des SGG und können diesen vom Anwendungsbereich der VwGO abgrenzen (III).	5.1 Sozialrechtsweg bei Streitigkeiten der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der Sozialhilfe (abdrängende Sonderzuweisung)	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Besonderheiten des SGG und des SGB X bei der Prüfung der Zulässigkeit des Widerspruchs und können eine solche Prüfung vornehmen (III).	5.2 Besonderheiten bei der Prüfung der Zulässigkeit des Widerspruchs im Hinblick auf 5.2.1 Statthaftigkeit 5.2.2 Form 5.2.3 Frist 5.2.4 Widerspruchsbefugnis	1,75		
Die Teilnehmenden sind darüber informiert, welche Behörde in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII ggf. den Widerspruchsbescheid erlässt und können insoweit die Zuständigkeit prüfen (III).	5.3 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde im Bereich der 5.3.1 Grundsicherung für Arbeitsuchende 5.3.2 Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 5.3.3 Hilfe zum Lebensunterhalt	1		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 1.10: Formen des Verwaltungshandelns

Lehrgebiet:

Formen des Verwaltungshandelns

Fachkompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Ablauforganisation – Verwaltungstechnik	2 UE
Lernfeld 2	Bürgerorientierte Verwaltung - Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“	5 UE
Lernfeld 3	Geschäftsgang	13 UE
Übungen	Schriftguterstellung, Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung	4 UE
Summe		24 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	20 UE			20 UE
Inhalte	1. – 3.6			
Fachlehrgang III	4 UE			4 UE
Inhalte	Übungen zu 3.4.3			
Summen	24 UE			24 UE

Lernfeld 1	Grundlagen der Ablauforganisation - Verwaltungstechnik
-------------------	---

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden können beurteilen, was unter Ablauforganisation verstanden wird (III). Die Teilnehmenden können die Rechtsnatur der AGO beurteilen und prüfen, für welche Behörden die Regelungen der AGO Anwendung finden (III).</p>

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

Lernfeld 2	Bürgerorientierte Verwaltung - Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“
-------------------	--

Groblernziel

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden handeln bürgernah und können die einschlägigen Vorschriften der AGO selbständig anwenden (III). Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen mit den Vorgaben der AGO, welche die Bürgernähe regeln, vereinbar sind (III).</p>	<p>2.2 Bürgernähe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche Erreichbarkeit <ul style="list-style-type: none"> • Öffnungszeiten • Bürgerbüros • Abwicklung des Besucherverkehrs • Bevorzugter Empfang - Telefonische Erreichbarkeit - Schriftliche Erreichbarkeit - Elektronische Erreichbarkeit, E-Government (vgl. Fach „Informations- und Kommunikationstechnik“) - Information, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit 	1		
<p>Die Teilnehmenden behandeln den Bürger freundlich und können die einschlägigen Vorschriften der AGO selbständig anwenden (III). Sie können beurteilen, ob das Handeln von Behörden, oder geplante Änderungen mit den Vorgaben der AGO, welche die Bürgerfreundlichkeit regeln, vereinbar sind (III).</p>	<p>2.3 Bürgerfreundlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verhalten gegenüber dem Bürger - Beratung und Hilfe - Nachvollziehbarkeit und Objektivität - Gesprächstermine 	1		
<p>Die Teilnehmenden können beurteilen, unter welchen Umständen Auskünfte gegeben und Akteneinsicht erteilt werden dürfen (III).</p>	<p>2.4 Auskünfte und Akteneinsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - AGO - BayVwVfG 	1		
<p>Die Teilnehmenden berücksichtigen, dass die Verbesserung der Dienstleistungsqualität und</p>	<p>2.5 Verbesserung der Dienstleistungsqualität, Dienstleistungsorientierung als Daueraufgabe</p>	0,5		

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

Lernfeld 3	Geschäftsgang
-------------------	----------------------

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen der AGO zur Sachbearbeitung selbständig anwenden (III).</p>	<p>3.3 Sachbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktional, Weiterleitung bei Unzuständigkeit) - Allgemeine Grundsätze - Abstimmung, Federführung, Beteiligung - Bearbeitung besonderer Fälle (Beschimpfungen, anonyme Schreiben/Anrufe) - Förmliche Bearbeitung von Vorgängen - Form der Sachbearbeitung (Grundsatz der Nichtförmlichkeit, Kommunikationsformen – mündlich, elektronisch, schriftlich, Vorrang der IuK-Technik) - unmittelbare und mittelbare Kommunikation, Dienstwegprinzip 	2		
<p>Die Teilnehmenden können die unterschiedlichen Arten dienstlicher Dokumente, inklusive der Bearbeitungsvermerke (sachleitende Verfügungen), selbständig auswählen, gestalten und verfassen (III).</p> <p><i>Hinweis: Auf Grund der besonderen Relevanz für die Praxis sollen die Teilnehmenden die Erstellung dienstlicher Dokumente an konkreten praxisorientierten Fällen üben.</i></p> <p><i>Im 3. FL soll das Abfassen dienstlicher Dokumente (vgl. 3.4.3) mit 4 UE durch Übungen vertieft werden.</i></p>	<p>3.4 Schriftguterstellung, Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung</p> <p>3.4.1 Formale und sprachliche Gestaltung dienstlicher Dokumente, Bearbeitungsvermerke</p> <p>3.4.2 Bezeichnung und Formen dienstlicher Dokumente</p> <p>3.4.3 Abfassen dienstlicher Dokumente inklusive Bearbeitungsvermerke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dienstliche Schreiben (intern und extern), (Entwurf und Original) - Abgabenachricht - Zwischenmitteilung - Aktenvermerk - Niederschriften <ul style="list-style-type: none"> • Erklärungsniederschrift • Sitzungsniederschrift (Protokoll über Gemeinderats- und Ausschusssitzungen, interne Besprechungen) - Beschlussvorlage - Bescheid in erster Instanz (in Grundzügen, Entwurf im persönlichen- und unpersönlichen Stil) 	8		

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Lehrgebiet:

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre**Fachkompetenz:**

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

Methodenkompetenz:

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

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

Sozialkompetenz:

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

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

Volkswirtschaftslehre**Fachkompetenz:**

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

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

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess	8 UE
Lernfeld 2	Doppelte kommunale Buchführung (Doppik)	31 UE
Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	24 UE
Lernfeld 4	Investitionsrechnung	4 UE
Lernfeld 5	Marketing in der öffentlichen Verwaltung	2 UE
Lernfeld 6	Beschaffung	2 UE
Lernfeld 7	Controlling	4 UE
Lernfeld 9	Volkswirtschaftliche Grundlagen	4 UE
Lernfeld 10	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft	3 UE
Lernfeld 11	Wirtschafts- und Geldpolitik	5 UE
Übungen		16 UE
Summe		103 UE

Hinweis:

Das Lernfeld 8 „Grundlagen des Projektmanagements“ wird in der Qualifikationsebene 2 nicht vermittelt.

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	12 UE			12 UE
Inhalte	9.1 – 11.2			
Fachlehrgang II	8 UE	4 UE		12 UE
Inhalte	1.1 – 1.4	5.1 – 5.2 6.1 – 6.2		
Fachlehrgang III	24 UE		7 UE	31 UE
Inhalte	2.1 – 2.2		Übungen zu 2.1 – 2.2 (online ab 10.06.2025)	
Fachlehrgang IV	16 UE	8 UE		24 UE
Inhalte	3.1 – 3.2	3.3		
Fachlehrgang V	20 UE		4 UE	24 UE
Inhalte	4.1 – 4.2 7.1 – 7.2 12 UE Übungen zu allen Lerninhalten der FL I – V		Übungen zu allen Lerninhalten der FL I - V (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	80 UE	12 UE	11 UE	103 UE

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess
-------------------	--

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden können die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und den Bezug zur Arbeit im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich erläutern (II).</p> <p>Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zum Zielbildungs- und Leistungserstellungsprozess in der Kommunalverwaltung und den wirtschaftlichen Einsatz der betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren. Damit sind sie in der Lage, eine bürgerorientierte Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Einsatzmöglichkeiten von digitalen Services im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich sicherzustellen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen die Produkte und Dienstleistungen als zentrales Steuerungselement im Rahmen einer betriebswirtschaftlich ausgerichteten Kommunalverwaltung. Sie sind in der Lage, in einer produktverantwortlichen Organisationseinheit die betriebswirtschaftlichen Instrumente einzusetzen und damit ein zielorientiertes Handeln in den öffentlichen Betrieben und Verwaltungen zu gewährleisten (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Entwicklungen in der Kommunalverwaltung bezüglich der Steuerung erläutern (II).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre erläutern und zwischen der Betriebswirtschaftslehre und der Volkswirtschaftslehre unterscheiden (II).	1.1 Grundlagen/Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre - Abgrenzung Betriebswirtschaftslehre/ Volkswirtschaftslehre	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Unterschiede von Betrieben der kommunalen Gebietskörperschaft als Unternehmen beurteilen. Sie verstehen die Verwaltung sowie kommunale Einrichtungen als Betriebe und können die sich daraus ergebenden Möglichkeiten einer dezentralen wirtschaftlichen Betriebsführung ableiten (III).</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Einsatz der Produktionsfaktoren nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu beurteilen. Sie können die Funktionsbereiche, die verschiedenen Leistungsarten und den Prozess der Leistungserstellung in der Kommunalverwaltung auf ihre Wirtschaftlichkeit hin beurteilen und eine Differenzierung der Verwaltungsleistungen vornehmen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Ziele des Verwaltungshandelns beschreiben und sind in der Lage, den Zielbildungsprozess unter Berücksichtigung der Ziele auszuarbeiten (III).</p>	<p>1.2 Betrieb und Unternehmen</p> <p>1.2.1 Abgrenzung Betrieb/Unternehmen</p> <p>1.2.2 Kommunalverwaltung als Betrieb i. S. d. BWL</p> <ul style="list-style-type: none"> - betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren (leitende und ausführende Arbeit, Betriebsmittel, Werkstoffe) - betriebswirtschaftliche Funktionsbereiche (Beschaffung, Produktion, Absatz) - Leistungen der Verwaltung (Güter, Dienstleistungen) <p>1.2.3 Normative Ziele des Verwaltungshandelns</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsstaatlichkeit, Art. 20 Abs. 3 GG - Schutz natürlicher Lebensgrundlagen, Art. 20 a GG - soziale Verantwortung, Art. 20 Abs. 1 GG - Wirtschaftlichkeit, Art. 61 Abs. 2 Satz 1 GO <p>1.2.4 Zielbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oberziele (Leitbild), strategische Ziele, 	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Besonderheiten von öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen (III).</p>	<p>operative Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sach- und Formalziele - SMART-Methode - Zielkonflikte <p>1.2.5 Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalintensität - Standortgebundenheit - fehlende Antriebsfunktion des Eigenkapitalinteresses - Aufgabenbindung durch Rechtsnormen - Bedeutung politischer Willensbildung 			
<p>Die Teilnehmenden können die Einflussbereiche einer betriebswirtschaftlich orientierten Steuerung beurteilen. Sie verstehen die Produkte und Dienstleistungen als zentrales Steuerungselement für eine outputorientierte Steuerung. Sie sind in der Lage, das Verwaltungshandeln sowie die Erbringung von Verwaltungsleistungen bürgerorientiert und wirtschaftlich abzuwickeln (III).</p>	<p>1.3 Betriebswirtschaftlich orientierte Steuerung</p> <p>1.3.1 Einflussbereiche der Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produkte (Arten: Pflichtaufgaben - freiwillige Aufgaben), Quantitäten, Einnahmen/Erlöse, Ausgaben/ Kosten, Qualitäten - Steuerungskreislauf <p>1.3.2 Produkte/Dienstleistungen als zentrales Element und Basis für die Outputorientierte Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausrichtung des Verwaltungshandelns an Produkten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Bürger/Leistungsempfänger und der übergeordneten Ziele - Produktbeschreibung (Art, Festlegung der Verantwortung, Ziele, Menge, Qualität, Kosten, Kennzahlen) - Bedeutung der Produkte für die Bereitstellung von Ressourcen, ressourcenorientiertes Rechnungswesen (produktorientierte Haushaltspläne, Kosten- und Leistungsrechnung), Steuerungsentscheidungen, Zielvereinbarungen 	3,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Entwicklung von der Ordnungsgemeinschaft über die Dienstleistungsgemeinschaft und die Bürgerkommune bis hin zur Netzwerkgemeinschaft erläutern (II).</p>	<p>1.4 Neues Steuerungsmodell (NSM), Kommunales Steuerungsmodell (KSM) und Netzwerkgemeinschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gründe und Ziele für die Einführung des NSM - Ziele und Elemente des KSM - Ausblick Netzwerkgemeinschaft 	1		

Lernfeld 2	Doppelte Kommunale Buchführung (Doppik)
-------------------	--

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Weg von der Inventur über das Inventar hin zur Bilanz beschreiben und die Kommunale Bilanz beurteilen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Bilanzveränderungen beurteilen und auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden. Sie sind in der Lage, die Auflösung der Bilanz in Konten zu bearbeiten (III).</p>	<p>2.1.4 Inventur und Inventar als Grundlage für die Bilanz - Inventurarten - verlegte Inventur</p> <p>2.1.5 Aufbau und Aussagekraft der kommunalen Bilanz</p> <p>2.1.6 Bilanzveränderungen</p> <p>2.1.7 Auflösung der Bilanz in Konten, Eröffnungsbilanzkonto</p>			
<p>Die Teilnehmenden beherrschen die Buchung von Geschäftsvorfällen mittlerer Schwierigkeit auf Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten unter Berücksichtigung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (III).</p>	<p>2.2 Buchung von Geschäftsvorfällen</p> <p>2.2.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung</p> <p>2.2.2 Bildung von Produktkonten</p> <p>2.2.3 Buchungssystematik in der Drei-Komponenten-Rechnung (Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten) und ihre Verbindung zur Haushaltsplanung)</p> <p>2.2.4 Aufbau eines Buchungssatzes</p> <p>2.2.5 Bildung von Buchungssätzen aufgrund von laufenden Geschäftsvorfällen samt vorbereitende Jahresabschlussbuchungen, insbesondere</p> <p>2.2.5.1 Behandlung der Umsatzsteuer (Voraussetzungen für eine Umsatzsteuerpflicht, Funktionsweise, Wesen, Buchung, ohne Abrechnung mit dem Finanzamt/ohne Zahllast)</p> <p>2.2.5.2 Erwerb/Abgang von Anlagevermögen und GWGs (ohne Preiserminderungen wie z. B. Skonti, Rabatte, Boni)</p> <p>2.2.5.3 Planmäßige Abschreibung (linear) von Anlagevermögen (Wesen, Buchung)</p>	20		7

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Abschluss der verschiedenen Konten im Drei-Komponenten-System durchführen (III).</p>	<p>2.2.5.4 Bildung von Sonderposten aus Zuweisungen und ggf. und deren Auflösung</p> <p>2.2.5.5 Bildung von Rückstellungen und deren Inanspruchnahme/Auflösung</p> <p>2.2.5.6 antizipative und transitorische Rechnungsabgrenzung</p> <p>2.2.5.7 Beschaffung und Verbrauch von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen</p> <p>2.2.6 Abschluss der Bestands-, Ergebnisrechnungs- und Finanzrechnungskonten (ohne Bewertung des Endbestandes)</p> <p>Die 7 UE DL beinhalten Übungen zur Wiederholung und Vertiefung über die Lernplattform moodle.</p>			

Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
-------------------	--

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

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

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

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

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

Lernfeld 4	Investitionsrechnung
-------------------	-----------------------------

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, in Fällen mittlerer Schwierigkeit selbständig die Kapital- und Folgekosten (Betriebskosten) einschließlich der Berücksichtigung von Restwerten verschiedener Investitionsalternativen zu berechnen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können eine Entscheidungsgrundlage für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit von Investitionsalternativen erarbeiten und in diesem Zusammenhang die Abhängigkeit von der Auslastung beurteilen (III).</p>	<p>4.2 Kostenvergleichsrechnung</p> <p>4.2.1 Kosten einer Investition (Kapitalkosten, Betriebskosten) mit Unterscheidung in fixe und variable Kosten</p> <p>4.2.2 Auswahlproblem</p> <p>4.2.3 Kritische Menge (Ermittlung, Aussagekraft)</p> <p>4.2.4 Ersatzproblem</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Hier kann in Teilbereichen (z. B. kalk. Kosten, fixe und variable Kosten) auf Vorwissen aus dem Lernfeld 3 aufgebaut werden.</i></p>	3,5		

Lernfeld 5	Marketing in der öffentlichen Verwaltung
-------------------	---

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Marketingbegriff definieren (I).	5.1 Grundlagen 5.1.1 Marketingbegriff		0,5	
Die Teilnehmenden können die Besonderheiten des Marketings in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben erläutern und sind dabei in der Lage, zwischen der Leistungs- und Eingriffsverwaltung zu unterscheiden (II).	5.1.2 Besonderheiten in öffentlichen Verwaltungen/Betrieben im Bereich der Leistungs- und Eingriffsverwaltung			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Marketinginstrumente beschreiben (II).</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, den zielorientierten Einsatz der Marketinginstrumente sowohl in der Leistungs- wie auch in der Eingriffsverwaltung zu beurteilen. Sie können bewerten, wie die Produkte und Leistungen der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger, insbesondere unter Einsatz digitaler Tools (z. B. Apps), optimal ausgerichtet werden können (III).</p>	<p>5.2 Marketinginstrumente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produktpolitik - Preispolitik - Kommunikationspolitik - Distributionspolitik <p>5.2.1 Bürgerorientierte Anwendung der Marketinginstrumente</p> <p>5.2.2 Einsatz der Marketinginstrumente auch unter dem Gesichtspunkt der Verwaltungsdigitalisierung als Voraussetzungen für zeit- und ortsunabhängige Verwaltungsdienste (z. B. Kommunikations- und Distributionswege per App)</p>		1,5	

Lernfeld 6	Beschaffung
-------------------	--------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff und den Funktionsbereich der Beschaffung beschreiben (II). Sie sind in der Lage, die Beschaffungsziele zu erläutern, die Eigenschaften der Beschaffungsorganisationsformen zu beurteilen und die Beschaffungsinstrumente selbständig anzuwenden (III).</p>	<p>6.1 Grundlagen 6.1.1 Begriff der Beschaffung 6.1.2 Funktionsbereich der Beschaffung 6.1.3 Beschaffungsziele, -organisation und -instrumente</p>		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte		P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben eine Beschaffung planen und die Beschaffungsdurchführung abwickeln (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Arten des Materialbestandes unterscheiden und in Fällen mittlerer Schwierigkeit Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren durchführen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Vergabearten und die vergaberechtlichen Bestimmungen erläutern (II).</p>	<p>6.2</p> <p>6.2.1</p> <p>6.2.2</p> <p>6.2.3</p>	<p>Beschaffungsprozess</p> <p>Beschaffungsplanung (Bedarfsplanung, Vorratsplanung, Bestellplanung, Arten des Materialbestandes, Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren)</p> <p>Beschaffungsdurchführung unter Berücksichtigung haushalts- und vergaberechtlicher Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des öffentlichen Auftraggebers - Verbindlichkeit von vergaberechtlichen Bestimmungen - Überblick über Vergabearten und -verfahren <p>Beschaffungskontrolle</p>		1,5	

Lernfeld 7	Controlling
-------------------	--------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Aufgabe, die Anwendungsbereiche und die Ziele des Verwaltungscontrollings beschreiben und deren Einsatz auf praxisnahe Fälle beurteilen (III).</p> <p>Im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich sind sie in der Lage, bei der Budgetplanung mitzuwirken und den Vollzug zu bearbeiten (III).</p>	<p>7.1 Controlling</p> <p>7.1.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>7.1.2 Abgrenzung zur Rechnungsprüfung</p> <p>7.1.3 Ebenen des Controllings</p> <ul style="list-style-type: none"> - strategisches Controlling - operatives Controlling <p>7.1.4 Controllingaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produktbeschreibung - Mitwirkung bei der Budgetplanung und -vollzug - Auswertung der Kosten- und Leistungsrechnung 	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage, bei der Steuerung der Budgeteinhaltung und bei der Umsetzung kurzfristiger (operativer) Ziele mitzuwirken (III).</p>				
<p>Die Teilnehmenden verstehen das Berichtswesen als zentrales Instrument der systematischen Informationsbereitstellung zur Unterstützung der Entscheidungsträger. Sie sind in der Lage, im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich Berichte zu erstellen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden sind in der Lage die Inhalte von Berichten zur führungsunterstützenden Sammlung, Auswertung und Weitergabe von Informationen aufzubereiten (III).</p>	<p>7.2 Berichtswesen</p> <p>7.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele</p> <p>7.2.2 Berichtswesen als wesentliches Instrument zur Informationsversorgung</p> <p>7.2.3 Arten von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardberichte - Abweichungsberichte - Sonderberichte <p>7.2.4 Inhalte von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerungsrelevanz, Zweckmäßigkeit, Übersichtlichkeit - Finanz-, Leistungs- und Qualitätsinformationen - Analyse - Prognose und Handlungsempfehlung <p>7.2.5 Gestaltung von Berichten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Struktur <p>7.2.6 Aufbau eines Berichtswesens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundfragen (wer, wozu, was, wem, wann, wie) - Informationspyramide - Konzeption eines Berichtswesens <p>7.2.7 Kennzahlen</p> <p>7.2.7.1 Anforderungen an die Bildung von Kennzahlen</p> <p>7.2.7.2 Arten von Kennzahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grund- (Leistungs-) und Kennzahlen - Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess- und Beziehungszahlen) 	2		

Lernfeld 9	Volkswirtschaftliche Grundlagen
-------------------	--

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

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

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

Lernfeld 10	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft
--------------------	---

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

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

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

Lernfeld 11	Wirtschafts- und Geldpolitik
--------------------	-------------------------------------

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zur Geldpolitik der Europäischen Zentralbank. Sie können die Ursachen und Auswirkungen von Inflation sowie die Geldmengensteuerung beschreiben (II).</p>	<p>11.2 Geldpolitik der Europäischen Zentralbank</p> <p>11.2.1 Europäisches System der Zentralbanken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Aufbau im Überblick <p>11.2.2 Ursachen und Auswirkungen von Inflation</p> <p>11.2.3 Geldmengensteuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldmenge, Mindestreserve, ständige Fazilitäten im Überblick - Offenmarktpolitik, dargestellt am Hauptrefinanzierungsgeschäft 	1,5		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

Nr. 2.2.1: Kommunale Finanzwirtschaft

Lehrgebiet:

Kommunale Finanzwirtschaft

Fachkompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Haushaltsplan	34 UE
Lernfeld 2	Haushaltssatzung	4 UE
Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	12 UE
Lernfeld 4	Kassen- und Rechnungswesen	13 UE
Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft	6 UE
Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
Lernfeld 7	Kreditwirtschaft	6 UE
Übungen		15 UE
Summe		94 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang III	27 UE	4 UE	3 UE	34 UE
Inhalte	1.1, 1.3 – 1.4, 1.6 -1.7 inkl. Übungen	1.2, 1.5, 1.8	Übungen (online ab 10.06.2025)	
Fachlehrgang IV	30 UE	4 UE	1 UE	35 UE
Inhalte	3.1 – 5.2, inkl. Übungen	2.1 -2.3	Übungen (online ab 05.11.2025)	
Fachlehrgang V	20 UE		5 UE	25 UE
Inhalte	10 UE 6.1 – 7.3, und 10 UE Übungen zu allen Lernfeldern		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	77 UE	8 UE	9 UE	94 UE

Lernfeld 1	Haushaltsplan
-------------------	----------------------

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können bei der kameraleen Haushaltsplanung einer kreisangehörigen Gemeinde mitarbeiten und einzelne Veranschlagungen mittlerer Schwierigkeit selbständig erarbeiten (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können bei der doppischen Haushaltsplanung einer kreisangehörigen Gemeinde mitarbeiten und einzelne Veranschlagungen mittlerer Schwierigkeit selbständig erarbeiten (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens (I) und können die Unterschiede zur Kameralistik erläutern (II).</p> <p>Die Teilnehmenden können das Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung beschreiben (II).</p> <p>Die Teilnehmenden wissen, wie sich Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz auswirken (I).</p>	<p>1.3 Haushaltsgliederung</p> <p>1.3.1 Kameraler Haushaltsplan</p> <p>1.3.1.1 Veranschlagung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>1.3.1.2 Einteilung in Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt</p> <p>1.3.1.3 Gliederung des Haushaltsplans nach Aufgabenbereichen</p> <p>1.3.1.4 Gruppierung des Haushaltsplans nach Einnahme- und Ausgabearten, Bereichsabgrenzung (insbesondere bei Krediten und Zuwendungen)</p> <p>1.3.2 Doppischer Haushaltsplan</p> <p>1.3.2.1 Veranschlagung von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>1.3.2.2 Einteilung in Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt</p> <p>1.3.2.3 Produktorientierte Gliederung</p> <p>1.3.2.4 Kontenrahmen</p> <p>1.3.2.5 Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens/Unterschiede zur Kameralistik</p> <p>1.3.2.6 Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung/Auswirkungen von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Die grundlegenden Kompetenzen zur doppischen Buchführung werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vermittelt. Hier ist nur auf die doppische Haushaltsplanung einzugehen.</i></p>	<p>7</p> <p>7</p>		

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

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

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

Lernfeld 2	Haushaltssatzung
-------------------	-------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können am Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung mitarbeiten und Teilaufgaben selbständig erledigen (III).	2.1 Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung 2.1.1 Haushaltsaufstellungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Eckwertebeschluss - Mittelanforderung/dezentrale Erstellung - Leistungsziele und Kennzahlen 2.1.2 Entwurf der Haushaltssatzung und ggf. Beratung im Ausschuss 2.1.3 Beschlussfassung Haushaltssatzung durch Gemeinderat 2.1.4 Vorlage Haushaltssatzung und Anlagen an Rechtsaufsichtsbehörde 2.1.5 Einholung eventueller Genehmigungen bzw. Behandlung eventueller Beanstandungen 2.1.6 Ausfertigung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2.1.7 Bereithalten zur Einsichtnahme <i>Hinweis: Die formellen Anforderungen an Satzungen werden im Fach Kommunalrecht vermittelt.</i>		1	

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

Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes
-------------------	--

Groblernziel

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die während des Haushaltsjahres erforderlichen Bewirtschaftungsmaßnahmen durchführen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können Billigkeitsmaßnahmen unterscheiden und deren Anwendungsmöglichkeiten erläutern (II).</p> <p>Die Teilnehmenden wissen, dass bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen vergaberechtliche Vorschriften zu beachten sind (I) und können die Vergabeverfahren unterscheiden (II).</p>	<p>3.2 Haushaltsbewirtschaftung und -überwachung</p> <p>3.2.1 Bewirtschaftungsbefugnis</p> <p>3.2.2 Bewirtschaftung der Einnahmen, Erträge und Einzahlungen, rechtzeitige und vollständige Einziehung</p> <p>3.2.3 Stundung, Niederschlagung, Erlass, Kleinbeträge</p> <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Die Billigkeitsmaßnahmen werden auch im Fach Abgabenrecht, aber nur für Abgaben, vertieft behandelt. Hier sind die Billigkeitsmaßnahmen im Allgemeinen zu besprechen.</i></p> <p>3.2.4 Bewirtschaftung der Haushaltsansätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts - Aufwendungen des Ergebnishaushalts und Auszahlungen des Finanzhaushalts - Vergabe von Aufträgen (nur § 31 KommHV-K/§ 30 KommHV-D ohne weitere Vorschriften zum Vergaberecht) <p style="text-align: center;"><i>Hinweis:</i> <i>Der Beschaffungsprozess, einschließlich der vergaberechtlichen Vorschriften, wird im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre behandelt.</i></p> <p>3.2.5 Haushaltsüberwachung</p> <p>3.2.6 Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>3.2.7 Haushaltswirtschaftliche Sperre und Berichtspflichten</p>	6		

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

Lernfeld 4	Kassen- und Rechnungswesen
-------------------	-----------------------------------

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

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

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

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

Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft
-------------------	----------------------------

Großlernziel

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

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

Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung
-------------------	--

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

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

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

Lernfeld 7	Kreditwirtschaft
-------------------	-------------------------

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

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

Nr. 2.2.2: Staatliche Finanzwirtschaft

Lehrgebiet:

Staatliche Finanzwirtschaft

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der staatlichen Finanzwirtschaft	8 UE
Lernfeld 2	Haushaltsgesetz, Haushaltsplan und Finanzplan	20 UE
Lernfeld 3	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	41 UE
Lernfeld 4	Anordnungen an die Kasse, Kassenwesen und Buchführung	6 UE
Lernfeld 5	Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
Übungen		15 UE
Summe		94 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang III	34 UE			34 UE
Inhalte	1. - 3.2			
Fachlehrgang IV	35 UE			35 UE
Inhalte	3.3 – 3.10			
Fachlehrgang V	25 UE			25 UE
Inhalte	4. – 5. und 15 UE Übungen			
Summen	94 UE			94 UE

Lernfeld 1	Grundlagen der Staatlichen Finanzwirtschaft
-------------------	--

Großlernziel
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die Grundlagen der staatlichen Finanzwirtschaft und können grundlegende Vorschriften in ihrem Aufgabenbereich anwenden (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die anwendbaren Rechtsgrundlagen der staatlichen Haushaltswirtschaft (II).	1.1 Rechtsgrundlagen des Haushaltsrechts	1		
Die Teilnehmenden können den Haushaltskreislauf beschreiben und ihre Tätigkeiten einordnen (II).	1.2 Haushaltskreislauf	1		
Die Teilnehmenden können die Haushaltsgrundsätze und die Ausnahmen davon bei ihren Tätigkeiten anwenden und Verstöße gegen diese Grundsätze beurteilen (III).	1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze 1.3.1 Klarheit und Wahrheit 1.3.2 Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit mit vorläufiger Haushaltsführung 1.3.3 Gesamtdeckung mit Kopplung, zweckgebundene Einnahme, Absetzung 1.3.4 Öffentlichkeit 1.3.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie Notwendigkeit 1.3.6 Trennung von Verwaltungs- und Kassengeschäften	6		

Lernfeld 2	Haushaltsgesetz, Haushaltsplan und Finanzplan
-------------------	--

Groblernziel

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Gliederung des Haushaltsplans und können daraus die für die Bewirtschaftung notwendigen Angaben entnehmen (III).	2.1 Haushaltsgesetz und Gliederung des Haushaltsplans - Haushaltsgesetz - Einzelpläne - Kapitel - Titel - Haushaltsstelle - Haushaltsvermerke - Erläuterungen	9		
Die Teilnehmenden kennen die Unterschiede der im Haushaltsplan veranschlagten Haushaltsmittel und wissen, welches Haushaltsmittel für welche Bewirtschaftungsmaßnahme erforderlich ist (III).	2.2 Haushaltsmittel - Einnahmen - Ausgaben - Verpflichtungsermächtigungen - Stellen - Besondere Haushaltsmittel	5		

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

Lernfeld 3	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
-------------------	--

Groblernziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage bei der Bewirtschaftung des Haushalts in staatlichen Dienststellen mitzuarbeiten (III).

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Bewirtschaftungsmaßnahmen selbständig durchführen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Deckungsfähigkeit und Übertragbarkeit im Vollzug des Haushalts anwenden und wissen wie man bei einer Titelverwechslung vorgeht (III).</p> <p>Sie können mit Sperren umgehen und kennen deren Wirkung (III).</p>	<p>3.3 Bewirtschaftungsmaßnahmen einschließlich über- und außerplanmäßiger Ereignisse, sachliche und zeitliche Bindung, Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Titelverwechslung, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Sperren</p>	15		
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Anordnungsbefugnis bei der Erfüllung ihrer Aufgaben anwenden (III).</p>	<p>3.4 Anordnungsbefugnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - persönlich - sachlich 	2		
<p>Die Teilnehmenden können die einschlägige Buchungsstelle ermitteln (III).</p>	<p>3.5 Haushaltsstellen/Buchungsstellen</p>	4		
<p>Die Teilnehmenden können die Regelungen zur dezentralen Budgetverantwortung anwenden (III).</p>	<p>3.6 Dezentrale Budgetverantwortung</p>	4		

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

Lernfeld 4	Anordnungs-, Kassen- und Rechnungswesen
-------------------	---

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

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

Lernfeld 5	Rechnungslegung, Rechnungsprüfung
-------------------	--

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	Übungen zu allen Lehrinhalten im Fachlehrgang V	15		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

Nr. 2.2.3: Abgabenrecht

Lehrgebiet:

Abgabenrecht

Fachkompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts	6 UE
Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht	12 UE
Lernfeld 3	Kommunale Steuern	8 UE
Lernfeld 4	Beiträge	8 UE
Lernfeld 5	Gebühren	8 UE
Übungen		16 UE
Summe		58 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang III	20 UE	4 UE	2 UE	26 UE
Inhalte	1.1 - 2.1, 2.3, 2.5 - 3.	2.2, 2.4	Übungen (online ab 10.06.2025)	
Fachlehrgang IV	12 UE		4 UE	16 UE
Inhalte	4.1 – 4.3, 5.		4.4 - 4.5, Übungen (online ab 05.11.2025)	
Fachlehrgang V	12 UE		4 UE	16 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 09.03.2026; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	
Summen	44 UE	4 UE	10 UE	58 UE

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts
-------------------	-------------------------------------

Groblernziel

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

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

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

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

Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht
-------------------	---

Groblernziel

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

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

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

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

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

Lernfeld 3	Kommunale Steuern
-------------------	--------------------------

Groblernziel

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

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

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

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

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

Lernfeld 4	Beiträge
-------------------	-----------------

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen festsetzen und erheben (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können einfachere Beitragskalkulationen selbständig durchführen (III).</p>	<p>4.2 Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen</p> <p>4.2.1 Beitragspflichtige Tatbestände</p> <p>4.2.2 Entstehung des Beitrags</p> <p>4.2.3 Beitragsfähiger Aufwand</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anschaffungs- und Herstellungskosten - Abzug für Straßenentwässerungsanteil <p>4.2.4 Beitragspflichtige Grundstücke</p> <p>4.2.5 Beitragsschuldner</p> <p>4.2.6 Beitragsmaßstäbe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundstücksfläche und befestigte Flächen - tatsächliche oder zulässige Geschossfläche - Vollgeschossmaßstab - zulässige Kombinationen <p>4.2.7 Verbesserungsbeiträge</p> <p>4.2.8 Beitragskalkulation (einfaches Beispiel zur Globalkalkulation)</p>	2		
<p>Die Teilnehmenden können Erschließungsbeiträge festsetzen, erheben und eigenständig überschaubare Erschließungsanlagen abrechnen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können einfache Kalkulationen von Erschließungsbeiträgen selbständig durchführen (III).</p>	<p>4.3 Erschließungsbeitrag (inkl. einem einfachen Beispiel einer Erschließungsbeitragsabrechnung)</p> <p>4.3.1 Erschließungslast, Erschließungspflicht, Erschließungsanspruch, Erschließungsbeitragsatzung</p> <p>4.3.2 Beitragsfähige Erschließungsanlagen (öffentliche zum Anbau bestimmte Straßen, Grünanlagen, Parkflächen, Immissionsschutzanlagen) ohne Abschnittsbildung und Erschließungseinheit</p> <p>4.3.3 Entstehung des Beitrags</p> <p>4.3.4 Umfang und Ermittlung des Erschließungsaufwands</p> <p>4.3.5 Verteilung des Erschließungsaufwands</p> <p>4.3.6 Beitragsschuldner</p> <p>4.3.7 Kostenspaltung</p>	2		

Lernfeld 5	Gebühren
-------------------	-----------------

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

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 3.1: Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Lehrgebiet:

Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Fachkompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

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

Sozialkompetenz:

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

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

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

Die Teilnehmenden können souverän vor Gruppen präsentieren (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rollenverständnis als Verwaltungswirte	4 UE
Lernfeld 2	Kommunikation und Konfliktlösung	28 UE
Lernfeld 3	Präsentation	16 UE
Summe		48 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	24 UE			24 UE
Inhalte	1.1-1.2, 2.1-2.4			
Fachlehrgang II	24 UE			24 UE
Inhalte	2.5-2.6, 3.1-3.5			
Summen	48 UE			48 UE

Lernfeld 1	Rollenverständnis als Verwaltungswirte
-------------------	---

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst. Sie verstehen, wie Prozesse der Rollenübernahme vor sich gehen und wie sie den Prozess beeinflussen können (III).</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen, welche Rolle sie als Verwaltungswirte einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten (III).</p>	<p>1.1 Rolle in der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rollen und Erwartungen - Berufsethos - Kleidung in der Behörde und in der BVS - Benehmen (Pünktlichkeit, Höflichkeit) <p>1.2. Besonderheiten bei Verwaltungswirten</p>	4		

Lernfeld 2	Kommunikation und Konfliktlösung
-------------------	---

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundregeln von Feedback. Sie können Feedback geben und nehmen (III).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Feedback geben und annehmen - Übungen und Rollenspiele 			
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedene Arten von Gesprächen und können diese einordnen (II).</p> <p>Sie können unterschiedliche Gesprächstechniken anwenden (III).</p> <p>Die Teilnehmenden verstehen die Bedeutung von Ich-Botschaften und aktivem Zuhören und können dies zielgerichtet kommunikativ einsetzen (III).</p> <p>Sie können lösungsorientiert Gespräche führen (III).</p>	<p>2.2 Gesprächsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsarten - Gesprächstechniken - Ich-Botschaften - Aktives Zuhören - Übungen und Rollenspiele 	6		
<p>Die Teilnehmenden können bürgerorientiert, freundlich und sachlich Gespräche führen (III).</p> <p>Sie sind sich der Besonderheiten bei Telefongesprächen sowie digitalen Meetings bewusst und können ihre mündliche Kommunikation zielgerecht und situationsbedingt anpassen (III).</p>	<p>2.3 Mündliche Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit Kollegen und Kolleginnen - Mit Vorgesetzten - Mit Bürgern und Bürgerinnen - Besonderheiten des telefonischen Kontakts - Besonderheiten bei digitalen Meetings - Übungen und Rollenspiele 	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können bürgerorientiert, freundlich und sachlich schriftlich kommunizieren (III).</p> <p>Sie sind sich der Besonderheiten von digitalen Medien bewusst und können ihre schriftliche Kommunikation zielgerecht und situationsbedingt anpassen (III).</p>	<p>2.4 Schriftliche Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brief - E-Mail - Weitere digitale Kommunikationstools - Übungen 	4		
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedene Arten von Konflikten und können diese einordnen (II).</p> <p>Sie kennen die Stufen der Konflikteskalation nach Glasl (I).</p> <p>Die Teilnehmenden können Konflikte im Gespräch lösen (III).</p> <p>Sie steuern ihre Kommunikation bewusst und können Konfliktsituationen vermeiden (III).</p>	<p>2.5 Konflikte und Konfliktlösung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktarten - Konflikteskalation nach Glasl - Konfliktlösung - Konflikte vermeiden mit Ich-Botschaften - Übungen und Rollenspiele 	4		
<p>Die Teilnehmenden kennen Vorteile und Risiken von Teamarbeit (I).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen den Teambildungsprozess und können die verschiedenen Rollen einordnen (II).</p>	<p>2.6 Kooperation und Teamarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teamstrukturen - Teambildungsprozess - Phasen der Teamentwicklung - Übungen und Rollenspiele 	4		

Lernfeld 3	Präsentation
-------------------	---------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden sind sich ihrer Rolle als Präsentierende bewusst und können die Fremdwahrnehmung bewusst positiv beeinflussen (III).</p>	<p>3.1 Rollenverständnis der Präsentierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der erste Eindruck - Selbst- und Fremdwahrnehmung (Johari-Fenster) 	1		
<p>Die Teilnehmenden kennen verschiedenes Moderations- und Präsentationsmaterial, sowie Grundsätze der Visualisierung (I).</p> <p>Sie können dieses ansprechend gestalten und zielgerichtet einsetzen (III).</p>	<p>3.2 Moderations- und Visualisierungstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moderationsmaterial, Flipchart, Metaplan - Visualisierung - Präsentation mittels PowerPoint und Beamer 	3		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von Sprache, Stimme und Körpersprache, Mimik und Gestik und können diese bewusst einsetzen (III).</p>	<p>3.3 Sprache, Stimme, Körpersprache, Mimik, Gestik</p> <p>Übungen</p>	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten (III).</p> <p>Sie kennen Strategien zum Umgang mit Aufregung und Ängsten und können diese bei Bedarf anwenden (III).</p>	<p>3.4 Vorbereitung und Zielgruppenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zielsetzung - Zeitplanung - Medieneinsatz - Einstieg, Kernaussagen (roter Faden), Schlusspunkt - Skript/Notizen - Umgang mit Aufregung, Ängsten und Störungen 	2		
<p>Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen durchführen (III).</p> <p>Die Teilnehmenden können bei Präsentationen angemessen Feedback geben und nehmen (III).</p>	<p>3.5 Präsentation der Teilnehmenden und Feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung einer Kurzpräsentation (allein oder im Team, 1 UE an Tag 1) - Feedback Burger - Individuelle Präsentationen und Feedback (8 UE an Tag 2) 	9		

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 3.2: Verwaltungsorganisation

Lehrgebiet:

Verwaltungsorganisation

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsorganisation	4 UE
Lernfeld 2	Äußere Behördenorganisation	8 UE
Lernfeld 3	Innere Behördenorganisation	4 UE
Summe		16 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	16 UE			16 UE
Inhalte	1. - 3.			
Summen	16 UE			16 UE

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsorganisation
-------------------	---

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können beschreiben und erläutern, warum eine funktionierende Verwaltungsorganisation für ein strukturiertes und effektives Zusammenarbeiten in der Behörde notwendig ist (III).	1.1 Notwendigkeit einer funktionierenden Verwaltungsorganisation	0,5		
Die Teilnehmenden können die Betrachtungsebenen voneinander abgrenzen und die gegenseitigen Verknüpfungen erläutern und beurteilen (III).	1.2 Betrachtungsebenen von Organisationen <ul style="list-style-type: none"> - Äußere und Innere Behördenorganisation - Aufbau- und Ablauforganisation 	1,5		

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

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

Lernfeld 2	Äußere Behördenorganisation
-------------------	------------------------------------

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff „Behörde“ im rechtlichen und verwaltungsorganisatorischen Sinn erläutern. Sie kennen die unterschiedlichen Ausprägungen des Amtsbegriffs (II).	2.1 Grundbegriffe <ul style="list-style-type: none"> - Behörde - Amt 	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die verfassungsrechtlichen Grundlagen der äußeren Behördenorganisation und die Aufgabenverteilung zwischen Bund und Länder und sie können diese herleiten und beschreiben (II).	2.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Horizontale Gewaltenteilung - Vertikale Gewaltenteilung - Aufgabenverteilung zwischen Bund und Länder 	0,5		
	2.3 Aufbau der öffentlichen Verwaltung	1,5		

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Unterschied zwischen der Behördenaufsicht im Rahmen der unmittelbaren Staatsverwaltung und der Staatsaufsicht (Rechts- und Fachaufsicht) im Rahmen der mittelbaren Staatverwaltung und der Kommunalverwaltung und sie können diese entsprechend beschreiben und beurteilen, wann welche Art von Aufsicht gegeben ist (III).</p>	<p>2.7 Aufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behördenaufsicht - Staatsaufsicht (Rechts- und Fachaufsicht) 	1,0		

Lernfeld 3	Innere Behördenorganisation
-------------------	------------------------------------

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

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

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

Qualifikationsebene 2

Stoffgliederungsplan Nr. 3.3: Informations- und Kommunikationstechnik

Lehrgebiet:

Informations- und Kommunikationstechnik

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen, die für die Bereiche E-Government und Digitalisierung in Bayern relevant sind, und können die daraus resultierenden Pflichten an die digitale Verwaltung in ihren Behörden umsetzen (III).

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen der digitalen Verwaltung	3 UE
Lernfeld 2	Digitales Verwaltungsverfahren – vom Antrag bis zum Bescheid	3,5 UE
Lernfeld 3	Datenschutz	1 UE
Lernfeld 4	Informationssicherheit	0,5 UE
Summe		8 UE

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

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang II	8 UE			8 UE
Inhalte	1. – 4.			
Summen	8 UE			8 UE

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen der digitalen Verwaltung
-------------------	--

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden erkennen die Potenziale des digitalen Wandels für die öffentliche Verwaltung und sind sich zugleich über die komplexen Herausforderungen der Umsetzung des E-Governments bewusst (II). Die Teilnehmenden kennen die Strukturen für die digitale Verwaltung auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene und können diese erläutern (II). Sie kennen die wesentlichen Zielsetzungen und Inhalte der Digitalisierungsstrategie des Freistaates Bayern (Digitalplan Bayern) (II).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff E-Government erläutern und innerhalb der digitalen Transformation einordnen (II). Sie kennen die Zuständigkeiten für die digitale Verwaltung auf staatlicher und kommunaler Ebene (I). Die Teilnehmenden können die Potenziale und Herausforderungen des E-Governments für die Bürger, Unternehmen und die Verwaltung benennen und beurteilen (II).</p>	<p>1.1 Begriffsbestimmung, Zuständigkeiten</p> <p>1.1.1 E-Government (Speyerer Definition)</p> <p>1.1.2 Digitale Transformation (u.a. smart city)</p> <p>1.1.3 Zuständigkeiten auf Bundes- und Landesebene sowie im kommunalen Bereich</p> <p>1.1.4 Potenziale und Herausforderungen von E-Government</p>	0,5		
<p>Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Rahmenbedingungen der EU und auf Bundesebene für die digitale Verwaltung erläutern (II). Insbesondere kennen sie die Zielsetzungen des OZG und des RegMoG und können diese wiedergeben (II).</p>	<p>1.2 Europa- und bundesrechtliche Rahmenbedingungen</p> <p>1.2.1 EU</p> <p>1.2.2 Grundgesetz</p> <p>1.2.3 E-Government-Gesetz (EGovG)</p> <p>1.2.4 Onlinezugangsgesetz (OZG)</p> <p>1.2.4.1 Digitalisierung von Verwaltungsleistungen</p> <p>1.2.4.2 Aufbau eines Portalverbundes</p> <p>1.2.4.3 Aktuelle Entwicklungen: OZG 2.0</p> <p>1.2.5 Registermodernisierungsgesetz (RegMoG)</p>	1,0		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Rahmenbedingungen der digitalen Verwaltung auf Landesebene erläutern (II). Sie kennen die im BayDiG enthaltenen digitalen Staatsziele und digitalen Rechte/ Gewährleistungen der Bürger. Auch sind sie in der Lage zu beurteilen, ob in einem konkreten Praxisfall ein Rechtsanspruch besteht (III).</p> <p>Ferner kennen die Teilnehmenden die wesentlichen Inhalte der BayDiV, insbes. zum elektronischen Schriftformersatz (vgl. dazu auch 2.2.1) und zur digitalen Barrierefreiheit, und können diese praxisnah beurteilen (II).</p> <p>Die Teilnehmenden können die wesentlichen Ziele und Inhalte des Digitalplan Bayerns beschreiben (II). Sie kennen die zur Verfügung gestellten Infrastrukturleistungen und Fördermaßnahmen des Freistaates Bayern für die digitale Verwaltung (I).</p>	<p>1.3 Landesrechtliche Rahmenbedingungen / Digitalplan Bayern</p> <p>1.3.1 Bayerisches Digitalgesetz (BayDiG)</p> <p>1.3.1.1 Aufbau des BayDiG</p> <p>1.3.1.2 Digitale Staatsziele</p> <p>1.3.1.3 Digitale Rechte und Gewährleistungen</p> <p>1.3.2 Bayerische Digitalverordnung (BayDiV)</p> <p>1.3.2.1 Elektronischer Schriftformersatz</p> <p>1.3.2.2 Digitale Barrierefreiheit</p> <p>1.3.3 Digitalplan Bayern</p> <p>1.3.3.1 Kooperation: Kommunal Digitalpakt</p> <p>1.3.3.2 Organisation: BayKommun AöR, byte GmbH</p> <p>1.3.3.3 Personal und Qualifizierung: DigitalCampus</p> <p>1.3.3.4 Technik: Bayerischer Portalverbund, Bayern ID, Bayern App, Behördennetz, Bayernserver</p> <p>1.3.4 Fördermaßnahmen im Überblick</p>	1,5		

Lernfeld 2	Digitales Verwaltungsverfahren – vom Antrag bis zum Bescheid
-------------------	---

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden können die wesentlichen Schritte eines digitalen Verwaltungsverfahrens erläutern (II) und ihr erworbenes Wissen fallbezogen anwenden (III). Sie kennen die rechtlichen Anforderungen aus dem Bayerischen Digitalgesetz an die Kommunen zur Umsetzung digitaler Verwaltungsprozesse und können diese praxisnah beurteilen (III).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Anwendungsbereich des BayDiG in praktischen Fragestellungen prüfen und erkennen welche Ausnahmeregelungen zu beachten sind (III).</p>	2.1 Bayerisches Digitalgesetz (BayDiG) 2.1.1 Anwendungsbereich 2.1.2 Ausnahmeregelungen	0,25		
<p>Die Teilnehmenden können die Pflichten der Behörden zur digitalen Kommunikation sowie der Bereitstellung digitaler Dienste erläutern (II). Sie kennen insbesondere die schriftformersetzenden elektronischen Möglichkeiten und Verfahren im Rahmen einer sicheren Zugangseröffnung und können diese anwenden (III).</p>	2.2 Digitale Verwaltung 2.2.1 Pflichten der Behörden 2.2.1.1 Zugangseröffnung für eine digitale Kommunikation - BayVwVfG - Erweiterung durch das BayDiG bzw. BayDiV - Sinn und Zweck der Verschlüsselung und der elektronischen Signatur 2.2.1.2 Digitale Behördendienste 2.2.1.3 Entgegennahme von E-Rechnungen	3,0		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Ablauf eines digitalen Verwaltungsverfahrens beschreiben und fallbezogen beurteilen, ob dieses formell korrekt durchgeführt wurde (III).</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Möglichkeiten zum digitalen Identitätsnachweis (I).</p> <p>Sie können die gesetzliche Verpflichtung der Behörden zur digitalen Bereitstellung geeigneter Verwaltungsverfahren darlegen (II). Die Teilnehmer können insbesondere die Freiwilligkeit der Durchführung digitaler Verwaltungsverfahren erläutern und einordnen (II).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Möglichkeit und die Voraussetzung für den elektronischen Zahlungsverkehr erklären (II).</p> <p>Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen und Möglichkeiten der elektronischen Bekanntgabe und Zustellung über Portale prüfen und im konkreten Fall anwenden (III).</p>	<p>2.2.2 Digitales Verwaltungsverfahren</p> <p>2.2.2.1 Elektronische Identifizierung</p> <p>2.2.2.2 Elektronischer Antrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflicht geeignete Verwaltungsleistungen digital anzubieten - Einwilligung im digitalen Verfahren - Digitale Antragsunterlagen inkl. Nachweise <p>2.2.2.3 Elektronisches Bezahlen</p> <p>2.2.2.4 Elektronische Bekanntgabe und Zustellung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die elektronischen Verfahren - Bekanntgabe über Portale - Zustellung über Portale 			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Portalverbund Bayern und können dessen Bedeutung erläutern (II). Sie können die Integrationspflichten von Verwaltungsleistungen und Nutzerkonten innerhalb des Portalverbunds erkennen, beschreiben und anwenden (III).	2.3 Portalverbund Bayern 2.3.1 Bayernportal 2.2.1 Organisationsportal Bayern	0,25		

Lernfeld 3	Datenschutz
-------------------	--------------------

Großlernziel
<p>Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzrechts sowie die formalen Anforderungen der DSGVO an die Behörden. Sie können ihr Wissen bei Fällen einfacherer bis mittlerer Schwierigkeit anwenden (III).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen des Datenschutzrechts und können diese erläutern (II).	3.1 Rechtsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) - Fachgesetze 	0,25		
Sie sind in der Lage unter korrekter Anwendung der datenschutzrechtlichen Grundbegriffe Fälle einfacherer bis mittlerer Schwierigkeit hinsichtlich der Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten zu prüfen (III).	3.2 Grundbegriffe und Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Personenbezogene Daten 3.2.2 Verarbeitung personenbezogener Daten 3.2.3 Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten 3.2.4 Datenschutzbeauftragter und dessen Aufgaben 3.2.5 Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter 3.2.6 Aufsichtsbehörde 	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die formalen Anforderungen der DSGVO und die sich daraus ergebenden Pflichten für die Behörden (I).	3.3 Formale Anforderungen aus der DSGVO <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Betroffenenrechte 3.3.2 Pflichten des Verantwortlichen und Auftragsverarbeiter 	0,25		

Lernfeld 4	Informationssicherheit
-------------------	-------------------------------

Groblernziel
<p>Die Teilnehmenden können in Grundzügen darlegen, welche Aufgaben im Bereich der Informationssicherheit durch das Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus übernommen werden und welche behördenübergreifenden Pflichten bestehen (II).</p>

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können den Begriff der Informationssicherheit erläutern (II). Sie kennen die einschlägigen Rechtsgrundlagen für die Informationssicherheit in Bayern (II).</p>	<p>4.1 Informationssicherheit</p> <p>4.1.1 Begriffsabgrenzung</p> <p>4.1.2 Grundlegende Sicherheitsziele</p>	0,25		
<p>Die Teilnehmenden sind in der Lage die wesentlichen Aufgaben und Befugnisse des Landesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu beschreiben sowie welche behördenübergreifende Pflichten zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus bestehen (II).</p>	<p>4.2 IT-Sicherheit</p> <p>4.2.1 Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik: Aufgaben und Befugnisse</p> <p>4.2.2 Behördenübergreifende Pflichten</p> <p>4.2.2.1 Angemessene technische und organisatorische Maßnahmen</p> <p>4.2.2.2 Informationssicherheitskonzepte</p>	0,25		