



Ridlerstraße 75
80339 München

Stoffgliederungsplan Beschäftigtenlehrgang II 2020/2022

BVS im Internet: www.bvs.de

Stand: August 2020

Stoffgliederungsplan für den Beschäftigtenlehrgang II (BL II) 2020/2022

26. Auflage

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Teilnahme am Beschäftigtenlehrgang II (BL II) entschieden haben.

Vor Ihnen liegen zwei anstrengende Jahre der intensiven Aufstiegsfortbildung. Sie begeben sich auf einen ebenso interessanten wie intensiven Weg der Weiterqualifizierung. Die Anstrengungen lohnen sich auf jeden Fall, weil Sie sich auf breiter Basis vertiefende Kenntnisse aneignen können, die Ihnen wiederum für höherwertige Aufgaben Ihres Berufslebens die erforderliche Sicherheit geben werden. Neben den rechtlichen und wirtschaftlichen Kenntnissen wird im BL II auch verstärkt auf die sogenannten weichen Faktoren geachtet, also auf Schlüsselqualifikationen, die zusammen mit der fachlichen Qualifikation einen Bediensteten zu einer wertvollen Mitarbeiterin, einem wertvollen Mitarbeiter werden lassen.

Was vorausgesetzt wird?

Verständlicherweise können im BL II nicht mehr alle Grundlagen, sprich Standards, angesprochen werden, die bereits in der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder im BL I behandelt worden sind. Der BL II muss gezwungenermaßen zur Vorbereitung auf die sog. 2. Prüfung gewisse Standards voraussetzen. Der BL II knüpft an diese Standards an, baut darauf auf und vertieft.

Mit dem Selbststudium rechtzeitig beginnen!

Um Ihnen einen Überblick darüber zu geben, was der BL II an Kenntnissen voraussetzt, haben wir die Standards unter „Einstieg in den BL II“ zusammengefasst. Gerade für Teilnehmer/innen, deren Ausbildung etwas weiter zurück liegt oder für sog. Quereinsteiger (Abiturientinnen/Abiturienten) ist es hilfreich, wenn nicht sogar ein Muss, sich zu testen und, falls erforderlich, mit Hilfe unserer Lehrbücher schnellstens mit der Vorbereitung auf den BL II im Selbststudium zu beginnen. Versuchen Sie, auf diesem Weg an die Standards heranzukommen. Je besser Ihnen das gelingen wird, desto größer ist Ihr Nutzen aus dem Unterricht.

Der Stoffgliederungsplan ist der ständige Begleiter!

Der Stoffgliederungsplan für den BL II ist die Grundlage für Ihre zweijährige Fortbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt. Er konkretisiert die durch die Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB) vorgegebenen Lehrgebiete. Das bedeutet für Sie, dass Sie die im Stoffgliederungsplan aufgeführten Themen im Unterricht nach und nach durchnehmen werden und dass Sie mit diesen Themen in der schriftlichen und in der fachpraktischen Prüfung rechnen müssen. Es lohnt sich also, von Zeit zu Zeit einen kontrollierenden Blick in den Stoffgliederungsplan zu werfen.

Wir wünschen Ihnen alles Gute und eine interessante und erfolgreiche Aufstiegsfortbildung. Sollten Sie Fragen oder Anregungen haben, rufen oder mailen Sie uns an, wann immer Sie wollen.

Wir begleiten Sie durch Ihre Fortbildung und kümmern uns um Ihre Anliegen.

Mit freundlichen Grüßen

Raymund Helfrich
Leiter des Geschäftsbereichs Ausbildung

Vorbemerkungen zum Stoffgliederungsplan

Nach der Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB), die dem Beschäftigtenlehrgang II (BL II) zugrunde liegt, ist Voraussetzung der Teilnahme am Lehrgang u. a. die Erste Prüfung i. S. von § 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände und der Anlage 1 hierzu. Das bedeutet, dass die zum erfolgreichen Abschluss dieser Prüfung in den vorbereitenden Lehrgängen BL I und VFA-K vermittelten Kenntnisse – ohne dass es einer näheren Ausführung bedarf – vorausgesetzt werden. Eine Zusammenfassung dieser vorausgesetzten Kenntnisse finden Sie auf den nächsten Seiten unter „Einstieg in den BL II“. Der Stoffgliederungsplan für den BL II zeigt also auf, über welche Kompetenzen der Teilnehmer nach Abschluss der Maßnahme verfügen sollte, ohne dass jedes einzelne Detail im Unterricht zu behandeln wäre. Den Teilnehmern wird deshalb im Rahmen der Einführungs- bzw. Informationsveranstaltung zu Beginn des BL II ein Überblick über diese vorausgesetzten Kompetenzen verschafft.

Der Stoffgliederungsplan benennt für jedes Fach Lernfelder, Lernziele und Lerninhalte. Das Lernfeld bezeichnet einen Ausschnitt aus dem jeweiligen Gebiet, der sinnvollerweise als Gesamtheit unterrichtet werden soll. Deshalb werden die für das Fach insgesamt vorgesehenen Unterrichtseinheiten auf die einzelnen Lernfelder unterteilt. Soweit mehrere Lernfelder innerhalb eines Lehrgangsabschnitts unterrichtet werden, sind die angegebenen UE keinesfalls verbindlich, sondern lediglich als Vorschlag zu verstehen.

Innerhalb eines Lernfeldes wurden verschiedene Lernziele entwickelt, die dem Teilnehmer, aber auch dem unterrichtenden Dozenten einen Überblick darüber geben sollen, über welche Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der/die Verwaltungsfachwirt/in verfügen soll. Daneben sind die Lerninhalte definiert, die erforderlich sind, um die genannten Lernziele zu erreichen.

Aus diesen Lernzieldefinitionen und ggf. den bei den jeweiligen Lerninhalten angegebenen Lernzielstufen ergibt sich der angestrebte Grad der Lernintensität bzw. der Schwierigkeitsgrad der zu vermittelnden Materie. Die Lernzielstufen (LZS) sind wie folgt definiert:

Stufe I: **Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)**

Der Teilnehmer soll Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und sein Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben können.

Stufe II: **Ordnen und Verstehen (Reorganisation)**

Der Teilnehmer soll erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben können.

Stufe III: **Anwenden (Transfer)**

Der Teilnehmer soll das erworbene Wissen auf **neue Sachverhalte** übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können.

Soweit **keine** Lernzielstufen angegeben sind, **gilt die LZS III**. Ansonsten gilt die beim jeweiligen Lerninhalt angegebene LZS. Soweit für ein Lernziel oder für einen Lerninhalt eine niedrigere Stufe als die LZS III angegeben ist, ist dadurch die Anwendung des Stoffes anhand eines Falles nicht ausgeschlossen. Die niedrigere LZS reduziert lediglich die gestellten Anforderungen hinsichtlich „Tiefe“ und Durchdringung der Materie in diesem bestimmten Bereich. In der Spalte Hinweise finden Sie auch Verweisungen auf Lernziele bzw. Lerninhalte in anderen Fächern, die das jeweilige Lernziel bzw. den jeweiligen Lerninhalt ergänzen, erweitern oder ebenfalls behandeln.

Einstieg in den BL II

Der Stoffgliederungsplan für den BL II bildet insgesamt die Lernziele und Lerninhalte ab, die abschließend auch Gegenstand der Fachprüfung II sein können. Aus diesem Grund ist daraus nicht erkennbar, welche Fertigkeiten und Kenntnisse aus den vorhergehenden Lehrgängen erwartet werden.

Nun könnte man es sich sehr einfach machen und auf den Stoffgliederungsplan des BL I verweisen, um darzustellen, welche Vorkenntnisse im BL II erwartet werden. Um den Teilnehmern, aber auch den Dozenten einen besseren Überblick darüber zu verschaffen, haben wir die Lerninhalte in den jeweiligen Fächern beiliegend zusammen gefasst. Vorweg sei festgehalten, dass es sich dabei nur um Grundkenntnisse handeln kann, die im BL II vertieft werden oder auf denen der BL II aufbaut.

Es wird erwartet, dass sich vor allem Teilnehmer, die über keine Erste Prüfung verfügen, aber nicht nur diese, bereits zu Beginn des Lehrgangs mit diesem Katalog über die Vorkenntnisse auseinandersetzen. Dabei sollten vor allem die Lehrbücher, die bei Beginn des BL II ausgehändigt werden, als Grundlage verwendet werden. Ggf. wäre es auch zu empfehlen, Übungsaufgaben aus dem Bereich des BL I oder des VFA-K durchzuarbeiten.

Diese können unter www.bvs.de im Log-In Bereich mit dem

Benutzername „lernen“ und dem
Kennwort „leichtgemacht“

eingesehen werden.

Seit dem 01.09.2015 sind die nachfolgend aufgeführten Grundkenntnisse verstärkt auch Teil des Unterrichts während des 2-jährigen Lehrgangs.

Lehrgebiet 1.1 Allgemeine Rechtskunde

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über folgende Grundkenntnisse verfügen:

- Begriff, Zweck, Bedeutung und Aufgaben des Rechts
- Abgrenzung des Rechts von anderen Lebensordnungen
- Arten von nationalen Rechtsquellen
- Unterscheidung zwischen Öffentlichem und Privatem Recht
- Objektives Recht
- Subjektives Recht
- Aufbau einer vollständigen Rechtsnorm
- Grundlagen der Fallbearbeitung

Lehrgebiet 1.2 Staats-, Verfassungs- und Europarecht

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

1. Verfassungsrechtliche Grundsätze
 - Republik
 - Parlamentarische Demokratie
 - Sozialstaat
 - Bundesstaatlicher Aufbau der Bundesrepublik Deutschland
 - Rechtsstaat
2. Oberste Verfassungsorgane
 - Wahl und Zusammensetzung des Bundestages
 - Wahlrechtsgrundsätze
 - Zusammensetzung des Bundesrats

- Wahl des Bundespräsidenten
 - Wahl des Bundeskanzlers und Zusammensetzung der Bundesregierung
3. Staatsfunktionen
 - Organisation der Staatsgewalt im Bund und bei den Ländern
 - Rechtsnatur von Gesetzen (im formellen Sinn) und im materiellen Sinn
 - Rechtsnatur von Verwaltungsakten, Gerichtsurteilen, Tarifverträgen
 - Rechtsstellung des Bundesverfassungsgerichts
 - Das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden
 4. Die Grundrechte nach dem GG
 - Grundrechte als Abwehrrechte
 - Grundrechtsfähigkeit
 5. Bayerische Verfassung
 - Wahl und Zusammensetzung des Bayerischen Landtags
 - Wahl des Ministerpräsidenten und Zusammensetzung der Bayer. Staatsregierung
 - Volksbegehren und Volksentscheide
 6. Europäische Union
 - Ziele
 - Wirtschafts- und Währungsunion, Binnenmarkt
 - Organe

Lehrgebiet 1.3 Bürgerliches Recht

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

- Willenserklärung
- Rechtsgeschäft
- Vertrag
- Vertragsfreiheit
- Abstraktionsprinzip
- Sachen und Bestandteile
- Rechtsfähigkeit
- Geschäftsfähigkeit
- Stellvertretung
- Anfechtung
- Nacherfüllung und Minderung beim Kauf
- Besitz
- Eigentum
- Grundtatbestand der unerlaubten Handlung
- Haftung für den Verrichtungsgehilfen
- Umfang des Schadensersatzes
- Ungerechtfertigte Bereicherung

Lehrgebiet 1.4 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

1. Verwaltungsaufbau (Bund, Länder, Kommunen) und die Unterscheidung zwischen staatlichen und kommunalen Behörden
2. Formen des Verwaltungshandelns (Hoheitsverwaltung, schlichte Hoheitsverwaltung, Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht)
3. Aufgabenbereiche der öffentlichen Verwaltung (Eingriffs- und Leistungsverwaltung)

4. Grundsätze für das Verwaltungshandeln (Gesetzmäßigkeit, Willkürverbot, Ermessen und Verhältnismäßigkeit)
5. Grundsätze für die Durchführung von Verwaltungsverfahren (u. a. Nichtförmlichkeit, Zuständigkeit, Untersuchungsgrundsatz, Anhörung, Ausgeschlossene Personen, Beteiligte)
6. Begriff des Verwaltungsaktes und Abgrenzung zu anderen Handlungsformen der Verwaltung (Ortsrecht, Öffentlich-rechtlicher Vertrag oder privatrechtliche Betätigung)
7. Bekanntgabe, Wirksamkeit und Bestandskraft von Verwaltungsakten
8. System der Rechtswidrigkeit (Nichtigkeit und Nicht- Nichtigkeit)
9. Das System der Rechtsbehelfe (Formlose und Förmliche Rechtsbehelfe)
10. Die Stellung des Widerspruchsverfahrens im System der Rechtsbehelfe und dessen Ablauf

Lehrgebiet 1.5 Kommunalrecht

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

1. Die Aufgaben und staatliche Aufsicht
 - Selbstverwaltungsrecht
 - Unterscheidung zwischen eigenem und übertragenem Wirkungskreis
 - Örtliche und Überörtliche Angelegenheiten
 - Pflichtaufgaben und freiwillige Aufgaben
 - Rechts- und Fachaufsicht
2. Die Organe
 - Ehrenamtlicher und berufsmäßiger Bürgermeister
 - Zusammensetzung des Gemeinderats
 - Ausschüsse
3. Geschäftsgang
 - Voraussetzungen eines ordnungsgemäßen Gemeinderatsbeschlusses
 - Vollzug von Beschlüssen
4. Ortsrecht der Kommunen
 - Satzung und Verordnung
 - Beispiele
 - Unterschiede
 - Rechtsgrundlage für den Erlass von Satzungen und Verordnungen
 - Bewehrung von Ortsrecht
 - Rechtsetzungsverfahren in Grundzügen (Beschlussfassung – Ausfertigung – Bekanntmachung – In Kraft treten)
 - Förmliche Rechtsbehelfe gegen Ortsrecht
5. Die öffentlichen Einrichtungen
 - Begriff der öffentlichen Einrichtung und Beispiele
 - Widmung – Rechtsnatur und Form
 - Öffentlich-rechtlicher bzw. privatrechtlicher Betrieb
6. Mitwirkungsrechte der Gemeindeangehörigen
 - 6.1 Bürgerversammlung
 - Pflichtversammlung jährlich
 - Zusätzliche Versammlungen (Voraussetzungen)
 - Durchführung der Bürgerversammlung (Rederecht, Vorsitz, Themen etc.)
 - Empfehlungen
 - 6.2 Bürgerbegehren/Bürgerentscheid
 - Gegenstand – Negativkatalog
 - Voraussetzungen für die Zulässigkeit

- Quorum
- Wirkung des Bürgerentscheids

6.3 Bürgerantrag

- Gegenstand
- Unterstützung
- Voraussetzungen

7. Kommunales Wahlrecht

- Wahlberechtigung
- Wählbarkeit zum Ersten Bürgermeister bzw. Gemeinderatsmitglied
- Anzahl der Stimmen
- Panaschieren und Kumulieren

Lehrgebiet 1.6 Sozialrecht

Es wird ein Grundlagenwissen über das Sozialstaatsprinzip, insbesondere den Aufbau des Sozialstaates und die Strukturen der sozialen Leistungen vorausgesetzt. Der Aufbau des Sozialgesetzbuches mit den dahinterstehenden Sozialleistungen und den dafür zuständigen Sozialleistungsträgern muss ebenfalls bekannt sein.

Hierbei muss der Teilnehmer in der Lage sein, die Sozialhilfe bzw. die Grundsicherung für Arbeitsuchende in diesem Gesamtzusammenhang einzuordnen. Er muss wissen, was die Aufgaben der Sozialhilfe bzw. der Grundsicherung für Arbeitsuchende sind und welche rechtlichen Grundlagen hierbei welche Rolle spielen.

Er muss die Bausteine und Berechnungsweise einer Bedarfsermittlung außerhalb von Einrichtungen kennen. Darüber hinaus muss er die grundsätzliche Zuständigkeit der Leistungsträger im Bereich des SGB II und SGB XII kennen.

Lehrgebiet 1.7 Personalwesen

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

- Beschäftigtengruppen und Unterscheidungskriterien
- Beamtenrechtliche Grundbegriffe (Funktionsvorbehalt, Dienstherr, Oberste Dienstbehörde, Ernennungsbehörde, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter, Qualifikationsebenen, Ernennung)
- Wesen des Arbeitsverhältnisses
- Begründung des Arbeitsverhältnisses (Stellenausschreibung, Einstellung, Zuständigkeit, Arbeitsvertrag)
- Pflichten des Beschäftigten (Arbeitspflicht, Arbeitszeit, Folgen von Pflichtverletzungen)
- Pflichten des Arbeitgebers (Tarifbindung, Tarifautomatik, Entgeltzahlung, Entgeltzahlung im Krankheitsfall, Urlaub/Grundanspruch)
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Lehrgebiet 1.9 Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

- Sachliche und örtliche Zuständigkeit der Sicherheitsbehörden
- Aufgabenbereich
- Gefahrenbegriff (konkret, abstrakt)
- Notwendigkeit einer Befugnis bzw. Ermächtigung in der Eingriffsverwaltung
- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Lehrgebiet 2.2 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Es wird erwartet, dass der Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügt:

- Betriebsbegriff und betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren
- Rationalprinzip
- Funktionen des betrieblichen Leistungsprozesses
- Grundbegriffe des Rechnungswesen (Einzahlungen/Auszahlungen, Einnahmen/Ausgaben, Ertrag/Aufwand, Leistung/Kosten)

Lehrgebiet 2.3 Kommunale Finanzwirtschaft

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer über Grundkenntnisse zu den folgenden Themen verfügen:

- Kommunale Finanzwirtschaft als Teilbereich der öffentlichen Finanzwirtschaft,
- Finanzhoheit,
- Wesentliche Einnahme- und Ausgabearten der Kommunen,
- Allgemeine Haushaltsgrundsätze,
- Haushaltsgliederung,
- Veranschlagungsgrundsätze und Deckungsgrundsätze,
- Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans,
- Inhalt und Zustandekommen der Haushaltssatzung,
- Vorläufigen Haushaltsführung,
- Einnahmen- und Ausgabenbewirtschaftung,
- Anordnungswesens,
- Grundsätze des Kassenwesens,
- Kassenorganisation,
- Kassenaufgaben,
- Geschäftsgangs der Kasse

In den hier nicht genannten Lehrgebieten werden darüber hinaus keine Vorkenntnisse vorausgesetzt.

Inhaltsverzeichnis

	Stoffverteilungsplan	13
1.1	Allgemeine Rechtskunde	15
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	21
1.3	Bürgerliches Recht	31
1.4	Allgemeines Verwaltungs- und Verwaltungskostenrecht	43
1.5	Kommunalrecht	61
1.6	Sozialrecht	87
1.7	Personalwesen	95
1.8	Öffentliches Baurecht	103
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	111
2.1	Volkswirtschaftslehre	119
2.2	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	125
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	135
2.4	Abgabenrecht	149
3.	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	161
4.	Verwaltungsorganisation, E-Government und Digitalisierung	168

Stoffverteilungsplan Beschäftigtenlehrgang II 2020/2022

Lehrgebiete		UE (gesamt)	Ortslehrgang 1. Jahr	Zwischen- lehrgang	Ortslehrgang 2. Jahr	Abschluss- lehrgang
1.1	Allgemeine Rechtskunde	18	18			
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	50	32	8		10
1.3	Bürgerliches Recht	72	36	8	16	12
1.4	Allg. Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht	66	50			16
1.5	Kommunalrecht	84	38	8	22	16
1.6	Sozialrecht	54	28	12		14
1.7	Personalwesen	62			46	16
1.8	Öffentliches Baurecht	64	36	8	8	12
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	52	22	8	14	8
2.1	Volkswirtschaftslehre	12			12	
2.2	Verwaltungsbetriebswirtschafts- lehre	70			58	12
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	68	34	12	10	12
2.4	Abgabenrecht	42			34	8
3.	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	34		22		12
4.	Verwaltungsorganisation, E-Government und Digitalisierung	12	12			
Gesamt		760	306	86	220	148

Allgemeine Rechtskunde

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF)/Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
18				18
LF 1 – 5				
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 5) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Aufgaben des Rechts	2 UE
Lernfeld 2	Rangordnung der Rechtsquellen	2 UE
Lernfeld 3	Privatrecht / öffentliches Recht	2 UE
Lernfeld 4	Weitere Einteilung des Rechts	2 UE
Lernfeld 5	Anwendung des Rechts	10 UE

Lernfeld 1	Aufgaben des Rechts	2 UE
-------------------	----------------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung als Grundlage eines geordneten Gemeinschaftslebens und des Verwaltungshandelns kennen und verstehen.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none">1. Abgrenzung des Rechts zu anderen Lebensordnungen2. Das Recht als verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele (z. B. Umweltschutz, Sozialwesen, Sicherheit und Ordnung)3. Gerechtigkeit als Rechtsidee4. Rechtssicherheit5. Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit6. Rechtsfrieden	LZS II

Lernfeld 2	Rangordnung der Rechtsquellen	2 UE
-------------------	--------------------------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollen die Rangordnung der Rechtsquellen erfassen, ihren Funktions- und Anwendungszusammenhang verstehen, um daraus Argumente für die Rechtsanwendung gewinnen zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff und Geltungsbereich der Rechtsquelle 2. Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht <ul style="list-style-type: none"> - geschriebenes Recht <ul style="list-style-type: none"> · Verfassungsrecht · Gesetz im formellen Sinn · Gesetz im nur materiellen Sinn (Verordnung, Satzung) - ungeschriebenes Recht (Rechtsgrundsätze, Gewohnheitsrecht) - Normenkontrollentscheidungen 3. Rechtsquellen der EU <ul style="list-style-type: none"> - Primärrecht - Sekundärrecht (Verordnungen, Richtlinien) - Entscheidungen des EuGH 4. Völkerrecht 5. Rangordnung bzw. Anwendungshierarchie 6. Abgrenzung zu Nicht-Rechtsquellen 	<p>LZS I</p> <p>LZS I</p>

Lernfeld 3	Privatrecht / öffentliches Recht	2 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollen Verwaltungshandeln dem privaten und öffentlichen Recht zuordnen und Schlussfolgerungen für die Anwendbarkeit von Rechtsvorschriften ziehen können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none">1. Privatrecht und öffentliches Recht2. Bedeutung der Unterscheidung für<ol style="list-style-type: none">a) die Zuordnung von Rechtsbereichenb) den zu beschreitenden Rechtswegc) das anzuwendende Verfahrend) das Vorliegen eines Verwaltungsaktese) die Abänderbarkeitf) die Zuordnung von juristischen Personeng) die Zuordnung von subjektiven Rechten	

Lernfeld 4	Weitere Einteilung des Rechts	2 UE
-------------------	--------------------------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollen die für die Einteilung des Rechts weiteren wesentlichen Grundbegriffe beherrschen, voneinander abgrenzen können und damit bei der Rechtsanwendung argumentieren können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none">1. Materielles und formelles Recht2. Strenges und billiges Recht3. Zwingendes und nachgiebiges Recht4. Objektives und subjektives Recht und Abgrenzung zum Rechtsreflex	

Lernfeld 5	Anwendung des Rechts	10 UE
-------------------	-----------------------------	--------------

Lernziele
<p>Die Technik der Fallbearbeitung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion soll verinnerlicht werden. Die Teilnehmer sollen darlegen können unter welchen Voraussetzungen eine Auslegung, eine Analogie oder ein Umkehrschluss für die Fallentscheidung heranzuziehen ist.</p>

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Erfassen der Aufgabe und der Fragestellung unter Berücksichtigung der Bearbeitungshinweise 2. Sachverhaltsinterpretation 3. Lebenssachverhalt und Rechtssatz 4. Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen (Rang, Alter, Spezialität) 5. Überlegungen zur Reihenfolge der Entwicklung der Lösung 6. Zerlegen von Rechtsnormen in Tatbestand und Rechtsfolge 7. Subsumtion 8. Begriff und Methoden (Wortlaut, systematisch, teleologisch) der Auslegung von Rechtsbegriffen 9. Lückenausfüllung (Analogie und Umkehrschluss) 10. Problemgewichtung 11. Gutachtenstil – Urteilsstil 12. Aufbau 13. Argumentation/Begründung von Lösungen 	<p>Die Technik der Fallbearbeitung soll anhand exemplarischer Fälle</p> <ul style="list-style-type: none"> - aus dem Bürgerlichen Recht - aus dem Allg. Verwaltungsrecht - aus dem Kommunalrecht geübt werden.

Staats-, Verfassungs- und Europarecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF)/Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
32	8		10	50
LF 1 – 6	Wiederholung		Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 5) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze	3 UE
Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem GG	5 UE
Lernfeld 3	Staatsfunktionen	6 UE
Lernfeld 4	Grundrechte nach dem GG	6 UE
Lernfeld 5	Die Bayerische Verfassung	5 UE
Lernfeld 6	Die Europäische Union	7 UE

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze	3 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss als Verantwortungsträger in der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland verstehen, - die Formen demokratischer Entscheidungen kennen, - den Sozialstaat als notwendige Ergänzung der freien Marktwirtschaft verstehen, - die Auswirkungen des föderalen Systems auf das Staatsleben beurteilen, Argumente für und gegen das föderale System bewerten können, - die rechtsstaatlichen Grundsätze als prägendes Prinzip der gesamten Rechtsordnung einordnen und verstehen, sowie die verfassungsrechtlichen Voraussetzungen für Verordnungen, Satzungen und Verwaltungsakte beurteilen können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Staatenlehre <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Staatsgebiet, Staatsvolk, Staatsgewalt 1.2 Einheitsstaat und Staatenverbindungen 2. Verfassungsgrundsätze / Leitprinzipien der Verfassung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Republik 2.2 Demokratie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mittelbare und unmittelbare Demokratie ▪ Parlamentarische und Präsidial-Demokratie ▪ Bedeutung der politischen Parteien; Parteienprivileg 2.3 Sozialstaat <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sozialstaatliche Grundentscheidungen des GG 2.4 Bundesstaat <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vertikale Gewaltenteilung (Bund/Länder) ▪ Allgemeine Kompetenzverteilung/Kollisionsnorm 2.5 Rechtsstaat <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schutzprinzip vor staatlicher Willkür ▪ Horizontale Gewaltenteilung ▪ Geltung von Grundrechten ▪ Rechtsschutzgarantien/Justizgrundrechte 3. Änderungen des Grundgesetzes <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Formelle Anforderungen 3.2 Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel 	<p>LZS I</p>

Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem GG	5 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer müssen das Zustandekommen, die Zusammensetzung und die Aufgaben der Obersten Staatsorgane vor dem Hintergrund ihrer verfassungsrechtlichen Legitimation kennen und die Durchführung und Auswertung von Parlamentswahlen verstehen.

Lerninhalte	Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> 1. Bundestag <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Wahlen: Wahlrecht, Wahlsystem, Sitzverteilung anhand von Erst- und Zweitstimmen, Sperrklausel, Überhang- und Ausgleichsmandate 1.2 Beschlussfassung/Mehrheiten 1.3 Status der Abgeordneten 1.4 Aufgaben 2. Bundesrat <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Zusammensetzung und Stimmverteilung 2.2 Stimmabgabe und Beschlussfassung 2.3 Aufgaben 3. Bundespräsident <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Wahl des Bundespräsidenten (Bundesversammlung) 3.2 Aufgaben als Staatsoberhaupt 3.3 Aufgaben in Bereichen der Legislative, Exekutive und Judikative 4. Bundesregierung <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Wahl des Bundeskanzlers 4.2 Ernennung der Bundesminister 4.3 Organisationsprinzipien der Bundesregierung 4.4 Aufgaben 4.5 (Vorzeitiges) Amtsende der Bundesregierung 4.6 Konstruktives Misstrauensvotum und Vertrauensfrage (Unterschiede und Rechtsfolgen) 5. Bundesverfassungsgericht <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Zusammensetzung 5.2 Aufgabe als „Hüter der Verfassung“ 	

Lernfeld 3	Staatsfunktionen	6 UE
-------------------	-------------------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die wesentlichen Vorgaben des GG für die Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung verstehen, - die Auswirkungen der Föderalismusreform auf die Gesetzgebung beurteilen können, - Verfahrensabläufe der Gesetzgebung und des Erlasses von Rechtsverordnungen kennen und beurteilen können, - Rechtswirkungen von Entscheidungen oberster Gerichte, insbesondere des Bundesverfassungsgerichts verstehen

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Legislative <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Gesetzgebungszuständigkeiten des Bundes und der Länder – einschließlich der Steuergesetzgebung 1.2 Auswirkungen der „Föderalismusreform“ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untergliederung der konkurrierenden Gesetzgebung in Kern-, Bedarfs- und Abweichungskompetenz ▪ Verringerung der Anzahl der zustimmungspflichtigen Gesetze ▪ Auswirkungen auf (bestehende) Bundes- oder Landesgesetze bei Änderung der Kompetenz 1.3 Initiativrecht und Beschlussfassung 1.4 Mitwirkung des Bundesrates: Zustandekommen von Einspruchs- und Zustimmungsgesetzen 1.5 Ausfertigung durch den Bundespräsidenten 1.6 Verfassungsänderungen 2. Exekutive <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Vollzug von Bundesgesetzen durch Bundes- und Landesverwaltung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bundesaufsichtsverwaltung (Landesverwaltung) ▪ Bundesauftragsverwaltung (Landesverwaltung im Bundesauftrag) ▪ Bundeseigene Verwaltung (unmittelbar/mittelbar durch den Bund) 2.2 Erlass von Rechtsverordnungen 2.3 Mitwirkung des Bundesrates 3. Judikative <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Wichtige Zuständigkeiten des Bundesverfassungsgerichts <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organstreitigkeit ▪ abstrakte und konkrete Normenkontrolle ▪ Verfassungsbeschwerde und Kommunalverfassungsbeschwerde 3.2 Funktion der Bundesgerichte als Revisionsinstanz 	<p style="text-align: center;">LZS II</p> <p style="text-align: center;">LZS II</p> <p style="text-align: center;">vgl. auch LF 4 (Punkt 4)</p>

Lernfeld 4	Grundrechte nach dem GG	6 UE
-------------------	--------------------------------	-------------

Lernziele	
<p>Die Teilnehmer sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Grundrechte bei der Beurteilung von Verwaltungsakten im Rahmen der Prüfung von formlosen und förmlichen Rechtsbehelfen (Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspr.) beurteilen können, - Grundrechte bei der Überprüfung von Verträgen im Rahmen des Verwaltungsprivatrechts und der Fiskalverwaltung anwenden können, - die Bedeutung der Grundrechte, insbesondere des Art. 3 Abs. 1 GG, für die Ausübung pflichtgemäßen Ermessens und für die Leistungsverwaltung beurteilen können, - den Einfluss der Grundrechte auf Verwaltungsakte, die dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit entsprechen müssen, verstehen und beurteilen können, - die allgemeine Handlungsfreiheit als Auffanggrundrecht verstehen und anwenden können, insbesondere auch für solche Bürger, welche die deutsche Staatsbürgerschaft nicht besitzen, - Grundrechtsspezifische Regelungen, insbesondere solche, die die Berufsfreiheit und das Eigentum betreffen in Satzungen und Verordnungen erkennen und beurteilen können, - die Petitionen, die sich an Behörden wenden, als Ausgangspunkt für eine Ermessensentscheidung über die Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes bearbeiten und beantworten können. 	
Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Funktion der Grundrechte <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Bedeutung der Grundrechte (vorrangig als Abwehrrechte) 1.2 Grundrechts-Adressat 1.3 Grundrechts-Träger 1.4 Grundrechte als Basis einer objektiven Werteordnung (mittelbare Grundrechtswirkung im Privatrecht) 2. Umgang mit Freiheitsrechten <ol style="list-style-type: none"> 2.1 GR-Prüfungen bei Freiheitsrechten strukturiert durchführen können <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anwendbarkeit der Grundrechte ▪ Schutzbereich: Grundrechtsbeschränkungen erkennen (sachlicher/persönlicher SB) ▪ Eingriff (in diesen Schutzbereich)/durch deutsche Staatsgewalt ▪ Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs): (v. a.) Gesetzesvorbehalt in verschiedenen Ausprägungen ▪ Schranken-Schranken (Verfassungsmäßigkeit der Schranken): formelle und materielle Rechtmäßigkeit von Eingriff und Schranken (inkl. Prüfung der Verhältnismäßigkeit) 2.2 Einzelne Freiheitsrechte <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menschenwürde/Bedeutung für Sozialstaatsprinzip ▪ Allgemeine Handlungsfreiheit – incl. „Allg. Persönlichkeitsrecht“ ▪ Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit ▪ Freiheit des Glaubens, Religionsfreiheit ▪ Meinungs-, Presse- und Informationsfreiheit (incl. Kunst- und Wissenschaftsfreiheit) ▪ Versammlungsfreiheit ▪ Vereinigungsfreiheit – incl. Koalitionsfreiheit ▪ Berufsfreiheit (Berufswahl und –ausübung; incl. 3-Stufen-Theorie) ▪ Eigentumsrecht – incl. Voraussetzungen der Enteignung 	<p>LZS II</p> <p>vgl. auch Lernfeld 4 (Punkt 4)</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">3. Umgang mit Gleichheitsrechten3.1 Grundrechtsprüfung bei Gleichheitsrechten durchführen können (Willkürverbot)<ul style="list-style-type: none">▪ Anwendbarkeit der Grundrechte▪ Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes (Gleicher Hoheitsbereich, keine Gleichheit im Unrecht)▪ Vergleichbare Sachverhalte gegeben?▪ Sachlich rechtfertigender Grund für Differenzierung vorhanden?3.2 Allgemeiner Gleichheitssatz3.3 Besondere Gleichheitsrechte (z.B. Differenzierungs- und Diskriminierungsverbot)3.4 Ermessensreduzierung und Selbstbindung der Verwaltung4. Verfassungsrechtliche Rechtsbehelfe4.1 Petitionsrecht (formloser Rechtsbehelf)4.2 Zulässigkeitsprüfung einer Verfassungsbeschwerde (GG)4.3 Zulässigkeit von Verfassungsbeschwerde (BV) und Popularklage (BV)4.4 Sonstige Zuständigkeiten des Bundesverfassungsgerichts | |
|--|--|

LZS II
vgl. auch LF 3
(Punkt 3.1)

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

Lernziele

<p>Die Teilnehmer müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> - als Verantwortungsträger in der öffentlichen bayerischen Verwaltung auch die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien des Freistaates Bayern verstehen und Unterschiede zu den Strukturprinzipien und Regelungen des GG erklären können, - die besonderen Formen demokratischer Entscheidungen kennen, - den Sozialstaat und Kulturstaat als notwendige Ergänzung der freien Marktwirtschaft verstehen, - die Auswirkungen des Bundesstaates auf das Staatsleben Bayerns beurteilen können, - Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Handlungen der Verwaltung vor dem Bayerischen Verfassungsgerichtshof anwenden können.
--

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergleich der Verfassungsgrundsätze und Staatsorgane (GG ⇔ BV) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Landtagswahl und ihre Unterschiede zur Bundestagswahl 1.2 Rechtsstellung der Abgeordneten 1.3 Zusammensetzung und Organisation der Bayerischen Staatsregierung 1.4 Funktion des Ministerpräsidenten (Staatsoberhaupt und Regierungschef) 1.5 Zusammensetzung des bayer. Verfassungsgerichtshofs 1.6 Plebiszitäre Elemente in der BV (Auflösung Landtag, Volksbegehren/-entscheid, Verfassungsänderung) 2. Gesetzgebung in Bayern <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Gesetzgebung durch den Landtag 2.2. Durchführung von Volksbegehren und Volksentscheid 2.3. Zulässigkeit und Grenzen von Verfassungsänderungen 3. Zuständigkeiten des Verfassungsgerichtshofes <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Verfassungsbeschwerden und Popularklagen 3.2. Zulässigkeit und Begründetheit dieser Rechtsbehelfe 3.3. Gültigkeit und Anwendung der Grundrechte der BV 	<p style="text-align: center;">LZS I</p> <p style="text-align: center;">LZS I</p> <p style="text-align: center;">vgl. LF 4 (Punkt 4.3)</p>

Lernfeld 6	Die Europäische Union	7 UE
-------------------	------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Europäischen Verträge für die Entwicklung der Europäischen Zusammenarbeit und Rechtsordnung kennen, - Auswirkungen des Gemeinschaftsrechts auf Bundes- und Landesrecht, insbesondere die Kommunalverwaltung verstehen, - Verordnungen und Richtlinien der EU anwenden können, - Auswirkungen der Grundfreiheiten der Unionsbürger, insbesondere des freien Waren- und Personenverkehrs sowie der Dienstleistungsfreiheit verstehen, - Auswirkungen der Gleichstellung der Unionsbürger (u.a. im kommunalen Wahlrecht) beurteilen können (Diskriminierungsverbot), - die Formen der Einbindung der Mitgliedstaaten in die Europäische Union kennen, - Möglichkeiten und Instrumente der Einflussnahme des Bundes und des Freistaats Bayern auf die Fortentwicklung der Europäischen Union kennen, - Rechtsschutzmöglichkeiten der Unionsbürger gegenüber Verletzungen von Gemeinschaftsrecht durch Bundes- oder Landesbehörden kennen und verstehen, - Zulässigkeit von Rechtsschutzmöglichkeiten prüfen können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entwicklung der EU aus der europäischen Gemeinschaft <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Wirtschafts- und Rechtsordnung der EU 1.2. Binnenmarkt sowie Wirtschafts- und Währungsunion 1.3. Entwicklung der Europäischen Union (EGKS, EWG, EG) 1.4. Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik (GASP) 1.5. Polizeiliche und Justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen (PJZS) 	<p>LZS II für LF 6</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Rechtsetzung in der EU <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Primärrecht: EUV und AEUV (<i>sowie GRCh</i>) 2.2 Sekundärrecht: (v.a.) Verordnungen und Richtlinien sowie ihre Bedeutung für die nationale Rechtsordnung 2.3 Zustandekommen von Sekundärrecht („ordentliche Gesetzgebung“) 2.4 Haftung der öffentlichen Hand gegenüber Unionsbürgern bei Verstößen gegen EU-Recht 	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Zusammensetzung und Befugnisse der Organe der EU <ol style="list-style-type: none"> 3.1 (Europäisches) Parlament (EP) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammensetzung; Aufgaben 3.2 Europäischer Rat (ER) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammensetzung; Leitlinien der Politik ▪ Präsident des Europäischen Rates 3.3 Rat (der EU; Ministerrat) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammensetzung; Aufgaben 3.4 (Europäische) Kommission <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammensetzung; Aufgaben ▪ Präsident / Hoher Vertreter 	

<p>3.5 (Europäischer) Gerichtshof (EuGH)</p> <p>3.6 Europäische Zentralbank (EZB)</p> <p>3.7 (Europäischer) Rechnungshof (EuRH)</p>	<p>LZS I</p> <p>LZS I</p> <p>LZS I</p>
<p>4. Beratende Einrichtungen in der EU</p> <p>4.1 Wirtschafts- und Sozialausschuss</p> <p>4.2 Ausschuss der Regionen</p>	<p>LZS I</p>
<p>5. Grundfreiheiten der EU</p> <p>5.1 Vier Grundfreiheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Freier Warenverkehr ▪ Freier Personenverkehr (Arbeitnehmerfreizügigkeit, Niederlassungsfreiheit) ▪ Freier Dienstleistungsverkehr ▪ Freier Kapitalverkehr <p>5.2 Bedeutung der Grundfreiheiten in der Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhältnis zum nationalen Recht <p>5.3 Prüfung der Grundfreiheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anwendbarkeit ▪ Bereichsausnahme ▪ Schutzbereich: Binnengrenzüberschreitung sowie sachlicher und persönlicher SB ▪ Eingriff (in den Schutzbereich): - offene (unmittelbare) und versteckte (mittelbare) Diskriminierung - diskriminierungsfreie Beschränkungen ▪ Schranken der Grundfreiheiten (Rechtfertigung für Eingriff): Geschriebene Schranken bzw. Allgemeine Rechtsgrundsätze ▪ Verhältnismäßigkeit <p>5.4 Diskriminierungsverbot als Auffangrecht</p> <p>6. Weitere Rechte der EU-Bürger</p> <p>6.1 Kommunales Wahlrecht</p> <p>6.2 Bürgerinitiative, Petition</p> <p>6.3 Beihilferecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Begriff der Beihilfe (Subventionen, Zuwendungen) ▪ Verhinderung einer Wettbewerbsverzerrung ▪ Rücknahmeverpflichtung von Leistungen (durch VA) bei Verstößen <p>7. Organisation der Gerichtsbarkeit der EU</p> <p>7.1 Vertragsverletzungsverfahren gegen Mitgliedsstaaten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antragsberechtigung, Prüfungsgegenstand, Prüfungsmaßstab <p>7.2 Rechtsschutz der Unionsbürger (Nichtigkeitsklage)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antragsberechtigung, Prüfungsgegenstand, Prüfungsmaßstab 	<p>LZS III</p> <p>LZS I</p> <p>LZS I</p>

Bürgerliches Recht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF)/Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
36	8	16	12	72
LF 1 - 4	Wiederholung	LF 5 - 7	Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 6) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Abschluss von Rechtsgeschäften	8 UE
Lernfeld 2	Wirksamkeit von Rechtsgeschäften	8 UE
Lernfeld 3	Erfüllung rechtsgeschäftlicher Verpflichtungen	8 UE
Lernfeld 4	Leistungsstörungen	12 UE
Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse	7 UE
Lernfeld 6	Familienrecht	5 UE
Lernfeld 7	Erbrecht	4 UE

Lernfeld 1	Abschluss von Rechtsgeschäften	8 UE
-------------------	---------------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen die Rechtsgeschäftslehre als Grundlage für das privatrechtliche Handeln der öffentlichen Hand im Rahmen der Fiskalverwaltung und des Verwaltungsprivatrechts kennen. Sie müssen komplexere Verträge vorbereiten und Geschäfte der laufenden Verwaltung selbstständig abschließen können.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse darüber, wer in welcher Eigenschaft am Rechtsverkehr teilnehmen kann und worüber Rechtsgeschäfte abgeschlossen werden können. 2. Umfassende Kenntnisse über die Bedeutung der Willenserklärung zur Verwirklichung der Privatautonomie im Rahmen des Abschlusses von Rechtsgeschäften. 3. Die Fähigkeit, die gängigen typischen Verpflichtungsgeschäfte problemlos einordnen und anhand ihrer Leistungspflichten voneinander abgrenzen zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teilnahme am Rechtsverkehr <ul style="list-style-type: none"> • Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht • Rechtsfähigkeit und deren konkrete Auswirkung • Natürliche und juristische Personen • Verbraucher und Unternehmer • Geschäftsfähigkeit • Stellvertretung • Sachen und Bestandteile • Tiere als geschützte Lebensform • Absolute und relative Rechte 2. Willenserklärung, Rechtsgeschäft und Vertrag <ul style="list-style-type: none"> • Willenserklärung (Wille; Erklärung; Form; Wirksamwerden; Auslegung) • Rechtsgeschäft (vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse in Abgrenzung; einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte; Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte; Trennungsgrundsatz) • Vertrag (Aufforderung zur Abgabe eines Angebots; Vertragsschluss; Willensübereinstimmung; Vertragsfreiheit; Allgemeine Geschäftsbedingungen) 3. Schuldrechtliche Verträge (Verpflichtungsgeschäfte) <ul style="list-style-type: none"> • Vertragstypen (Kauf; Verbraucherkauf und seine Besonderheiten; Besondere Vertriebsformen; Schenkung; Miete; Pacht; Leihe; Darlehen; Dienstvertrag; Werkvertrag; Verwahrung) • Haupt- und Nebenleistungspflichten 	<p>LZS II LZS II LZS II</p> <p>LZS II LZS I</p>

Lernfeld 2	Wirksamkeit von Rechtsgeschäften	8 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
Da eine Verpflichtung nur aus gültigen Rechtsgeschäften resultieren kann, müssen die Teilnehmer in der Lage sein, Rechtsgeschäfte auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen zu können. Hierzu ist es erforderlich die rechtshindernde oder rechtsvernichtende Wirkung von Einwendungen sicher beurteilen zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ul style="list-style-type: none">• Mangel in der Geschäftsfähigkeit als Einwendung• Formnichtigkeit formbedürftiger Rechtsgeschäfte• Verbots- und sittenwidrige Rechtsgeschäfte• Scheingeschäft• Die Anfechtung von Willenserklärungen• Bedingung und Befristung• Mängel in der Stellvertretung als Einwendung	LZS II LZS II LZS II

Lernfeld 3	Erfüllung rechtsgeschäftlicher Verpflichtungen	8 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
<p>Um die ordnungsgemäße Abwicklung von Rechtsgeschäften bewerkstelligen und überprüfen zu können, bedarf es eingehender Kenntnisse darüber, wie und auf welche Art Verpflichtungen durch Schuldner und Gläubiger erfüllt werden müssen sowie darüber, wann und wie lange die Vertragsparteien Leistungen zu erbringen haben. Hierzu müssen die Teilnehmer auch in der Lage sein, das Sachenrecht als Instrumentarium zur Erfüllung rechtsgeschäftlicher Verpflichtungen anwenden zu können.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse über die Leistungsmodalitäten, 2. Kenntnisse über das Erlöschen von Schuldverhältnissen, 3. Umfassende Kenntnisse zur Durchsetzbarkeit von Rechten, 4. Die Fähigkeit, das Schuldrecht vom Sachenrecht abgrenzen zu können, 5. Besitzrechtliche Verhältnisse feststellen und die Besitzlage verändern zu können, 6. Die Eigentumslage beurteilen sowie Eigentum übertragen und belasten zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Leistungsmodalitäten <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsort • Leistungszeit • Zahlungsort • Leistung nach Treu und Glauben • Teilleistungen 2. Erlöschen von Schuldverhältnissen <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung der Leistungspflicht • Aufrechnung 3. Durchsetzbarkeit von Rechten <ul style="list-style-type: none"> • Einrede des nicht erfüllten Vertrags • Zurückbehaltungsrecht • Verjährung (Fristen und Termine) 4. Sachenrecht (allgemein) <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabe und Funktion des Sachenrechts • Abstraktionsprinzip • Grundsätze des Sachenrechts (Absolutheits-, Publizitäts-, Bestimmtheits- und Spezialitätsgrundsatz sowie Grundsatz des Typenzwangs) 	<p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p>

<p>5. Besitz</p> <ul style="list-style-type: none">• Unmittelbarer Besitz• Besitzdienerschaft• Mittelbarer Besitz• Bedeutung für den Eigentumserwerb <p>6. Eigentum</p> <ul style="list-style-type: none">• Begriff und Formen des Eigentums• Verfügung über bewegliche Sachen• Eigentumsvorbehalt• Anwartschaftsrecht• Eigentumserwerb kraft Gesetzes (nur Verbindung, Vermischung, Verarbeitung)• Erwerb und Sicherung unbeweglicher Sachen	
---	--

Lernfeld 4	Leistungsstörungen	12 UE
-------------------	---------------------------	--------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen in der Lage sein, Leistungsstörungen sofort zu erkennen und darauf rechtlich fundiert reagieren zu können um die entsprechenden Entscheidungsträger umfassend informieren und gegebenenfalls beraten zu können. In unproblematischeren Fällen müssen Rechte selbstständig geltend gemacht werden können.</p> <p>Hierzu ist erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das besondere Leistungsstörungenrecht wegen Mängeln beim Kauf- und Werkvertrag zu beherrschen, 2. Die Voraussetzungen der übrigen Leistungsstörungenarten des allgemeinen Leistungsstörungenrechts zu kennen und sauber subsumieren zu können, 3. Das für einen Schadensersatz nötige Verantwortlichkeitsprinzip verinnerlicht zu haben, 4. Die Rechtsfolgen des Leistungsstörungenrechts einem Anspruchsbegehren zuordnen und erfolgsversprechende Rechte geltend machen zu können, 5. Art und Umfang der Ansprüche festlegen zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Besonderes Leistungsstörungenrecht <ul style="list-style-type: none"> • Anwendbarkeit des besonderen Leistungsstörungenrechts • Sach- und Rechtsmangel • Bedeutung des Gefahrübergangs bzw. der Abnahme • Bedeutung einer Garantieübernahme • Haftungsausschlüsse • Rechte aus dem besonderen Leistungsstörungenrecht • Verknüpfung mit dem allgemeinen Leistungsstörungenrecht 2. Allgemeines Leistungsstörungenrecht <ul style="list-style-type: none"> • Verzögerung mit Schuldnerverzug • Unmöglichkeit mit Leistungsbefreiung • Rücksichtspflichtverletzung (auch vorvertraglich) • Gläubigerverzug 3. Verantwortlichkeitsprinzip <ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortlichkeit • Zurechnung fremden Verschuldens 4. Rechtsfolgen <ul style="list-style-type: none"> • Einfacher Schadensersatz aus dem Grundtatbestand • Verzögerungsschaden, Verzugszinsen, Haftungsverschärfung • Schadensersatz statt der Leistung • Herausgabe des Ersatzes bei Unmöglichkeit • Haftungserleichterung beim Gläubigerverzug • Rücktritt und seine anspruchsbegründende Wirkung 	

<p>5. Art und Umfang der Rechtsfolgen</p> <ul style="list-style-type: none">• Schadensersatz (Naturalherstellung, Schadenskompensation, entgangener Gewinn, Schmerzensgeld, Mitverschulden)• Rechtsfolgen der sich aus einem Rücktritt ergebenden Ansprüche	
--	--

Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse	7 UE
-------------------	---------------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen den Gerechtigkeitsgedanken wichtiger gesetzlicher Schuldverhältnisse erkennen und diese problemlos gängigen Sachverhalten zuordnen können. Die rechtliche Aufarbeitung muss Vorgesetzten als Entscheidungsgrundlage dienen können.</p> <p>Hierzu ist insbesondere erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Ausgleichsfunktion des Bereicherungsrechts zum Trennungsgrundsatz sowie zum gutgläubigen Eigentumserwerb zu erfassen, 2. Anspruchsnormen des Besitzers und Eigentümers exakt subsumieren zu können, 3. Das Schadensersatzrecht der unerlaubten Handlungen anwenden zu können und Haftungsfälle der öffentlichen Hand sowie ihrer Bediensteten lösen zu können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ungerechtfertigte Bereicherung <ul style="list-style-type: none"> • Leistungskondiktion • Nichtleistungskondiktion • Verfügung eines Nichtberechtigten • Ausschlussgründe • Umfang des Bereicherungsanspruchs 2. Subjektive Rechte aus dem Sachenrecht <ul style="list-style-type: none"> • Besitzschutz (Selbsthilferechte und Besitzschutzansprüche) • Schutz des Eigentums (Herausgabeanspruch mit Einwendungen des Besitzers; Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche) 3. Unerlaubte Handlungen <ul style="list-style-type: none"> • Grundtatbestand der unerlaubten Handlung • Verstoß gegen ein Schutzgesetz • Sittenwidrige Schädigung • Deliktsfähigkeit • Eigenhaftung des Beamten • Haftung für Dritte (Verrichtungsgehilfe; Organe; Amtshaftung; Aufsichtspflichtiger) • Haftung bei mehreren Schädigern • Umfang des Schadensersatzes 	<p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS I LZS II</p> <p>LZS II</p>

Lernfeld 6	Familienrecht	5 UE
-------------------	----------------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen einen Überblick über die Grundlagen des Familienrechts besitzen und den Zusammenhang zu öffentlich-rechtlichen Normen erkennen um ein ordnungsgemäßes Verwaltungsverfahren durchführen zu können (z.B. Ausschluss von Angehörigen/persönlich Beteiligten etc.). Die Teilnehmer müssen die Bedeutung des Familienrechts bei der Verfolgung von Ansprüchen im Rahmen des Nachranggrundsatzes in der Sozialhilfe verstehen.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verwandtschafts- und Schwägerschaftsverhältnisse bestimmen zu können, 2. Die Voraussetzungen und Wirkungen der bürgerlichen Ehe zu kennen, 3. Kenntnisse über das System der Unterhaltsansprüche, 4. Einen Überblick über das Kindschaftsrecht zu haben, 5. Sinn und Zweck einer Betreuung zu erkennen.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Stellung der Angehörigen <ul style="list-style-type: none"> • Verwandtschaft • Schwägerschaft • Rechtliche Bedeutung 2. Verlöbnis und Ehe <ul style="list-style-type: none"> • Verlöbnis mit Auswirkungen • Eingehung der Ehe (Ehefähigkeit; Eheverbote; Eheschließung) • Persönliche Wirkungen (eheliche Lebensgemeinschaft; Namensrecht; Haushaltsführung; Vertretungsrecht; Unterhalt) • Güterstände (Zugewinngemeinschaft mit Berechnung des Zugewinnausgleichs; Gütertrennung) 3. Unterhaltsrecht <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen der Unterhaltsverpflichtung • Rangordnung • Art und Umfang des Unterhalts • Verknüpfung mit dem Sozialhilferecht 4. Kindschaftsrecht <ul style="list-style-type: none"> • Abstammung • Annahme als Kind • Namensrecht • Elterliche Sorge • Umgangsrecht • Beistandschaft 	<p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p>

<p>5. Betreuung</p> <ul style="list-style-type: none">• Voraussetzungen und Umfang• Bestellung und Entlassung des Betreuers• Rechte und Pflichten bei der Betreuung	<p>LZS II</p>
---	---------------

Lernfeld 7	Erbrecht	4 UE
-------------------	-----------------	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer müssen die Grundzüge des Erbrechts beherrschen und die Bedeutung des Erbrechts für die öffentliche Hand erkennen.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das System der Gesamtrechtsnachfolge zu verstehen, 2. Die Möglichkeiten des Erblassers zu kennen und die Erbfolge bestimmen zu können, 3. Die rechtliche Stellung der Erben und Nichterben zu erfassen.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe (Erbfähigkeit, Erfall, Erblasser, Erbschaft, Erbengemeinschaft) • Grundsätze (vor allem Universalsukzession) 2. Das Vererben <ul style="list-style-type: none"> • Gewillkürte Erbfolge (Testament, Erbvertrag) • Vermächtnis und Auflage • Gesetzliche Erbfolge (Erbrecht des Ehegatten und der Verwandten) 3. Das Erben <ul style="list-style-type: none"> • Anfall und Ausschlagung der Erbschaft • Haftung für Nachlassverbindlichkeiten • Widerruf und Anfechtung • Erbschein • Erbschaftsanspruch • Anspruch aus Vermächtnis • Pflichtteil 	<p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II Der Teilnehmer soll in der Lage sein, den richtigen Anspruchsgegner bei einem Kostenersatzanspruch im Sozialrecht ausfindig zu machen</p>

Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
50			16	66
LF 1 – 2			Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 6) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren	22 UE
Lernfeld 2	Rechtsbehelfsverfahren	28 UE

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren	22 UE
-------------------	-----------------------------	--------------

Lernziele 1.1
<p>Der Teilnehmer soll ein Verwaltungsverfahren durchführen und mit einem Bescheid abschließen können.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umfassende Kenntnisse im Verwaltungsverfahrensrecht, 2. Umfassende Kenntnisse über die ordnungsgemäße Bekanntgabe von Bescheiden, 3. Kenntnisse des Verwaltungskostenrechts, 4. Kenntnisse des Verwaltungsvollstreckungsrechts, 5. Umfassende Kenntnisse in der Bescheidtechnik.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verwaltungsverfahrensrecht <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Allgemeines <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Abgrenzung des Verwaltungsverfahrens zu anderen Handlungsformen der Verwaltung 1.1.2 Anzuwendendes Verfahrensrecht 1.1.3 Unterschied Verwaltungsakt / Öffentlichrechtlicher Vertrag 1.1.4 Abschnitte des Verwaltungsverfahrens auf den Verwaltungsakt bezogen <ul style="list-style-type: none"> - Beginn (auf Antrag und von Amts wegen) - Prüfung der Sach- und Rechtslage - Abschluss 1.1.5 Verfahrensabwicklung über eine einheitliche Stelle (Art. 71a ff. ByVwVfG) <ul style="list-style-type: none"> - Anwendbarkeit - Verfahren - Informationspflicht - elektronisches Verfahren 1.2 Formelle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen des Verwaltungsverfahrens <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 Zuständigkeit (sachliche, örtliche, Organzuständigkeit) 1.2.2 Verfahrensgrundsätze <ol style="list-style-type: none"> 1.2.2.1 Nichtförmlichkeit (Ausnahmen: Förmliche und Planfeststellungsverfahren, Unterschiede, Ablauf und praktische Beispiele) <ol style="list-style-type: none"> 1.2.2.2 Verfahrensbeschleunigung 1.2.2.3 Beteiligungsfähigkeit 1.2.2.4 Handlungsfähigkeit 1.2.2.5 Bevollmächtigter 1.2.2.6 Ausgeschlossene Personen 1.2.2.7 Besorgnis der Befangenheit 1.2.2.8 Untersuchungsgrundsatz 1.2.2.9 Beratung 1.2.2.10 Auskunft 1.2.2.11 Beweismittel 	<p>LZS I</p> <p>LZS I</p>

<p>1.2.2.12 Anhörung (ohne Art. 28 Abs. 3 BayVwVfG) 1.2.2.13 Akteneinsicht 1.2.2.14 Geheimhaltung und Datenschutzrechtliche Belange 1.2.2.15 Fristen, Termine 1.2.2.16 Wiedereinsetzung</p>	
---	--

<p>2. Form und Bekanntgabe des Verwaltungsaktes</p> <p>2.1 Form des VA</p> <p>2.2 Bekanntgabe und Wirksamkeit</p> <p>2.3 Unterscheidung zwischen Bekanntgabe- und Inhaltsadressat</p> <p>2.4 <i>gestrichen</i></p> <p>2.5 Bekanntgabe und Rechtsbehelfsfristen</p> <p>2.6 Genehmigungsfiktion von VA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendbarkeit - Rechtswirkung - Bescheinigung <p>2.7 Schriftliche und elektronische Bekanntgabe</p> <p>2.7.1 individuelle Bekanntgabe (Art. 41 Abs. 1 und 2 BayVwVfG)</p> <p>2.7.2 Öffentliche Bekanntgabe (Art. 41 Abs. 4 und 5 BayVwVfG)</p> <p>2.7.3 Zustellung (Art. 41 Abs. 5 BayVwVfG i. V. mit VwZVG)</p> <ul style="list-style-type: none"> - nach Landesrecht - nach Bundesrecht (Widerspruchsbescheid) - Zustellungspflicht (z. B. Zwangsmittelanordnung) <p>2.7.3.1 Zustellungsarten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postzustellungsurkunde - Einschreiben (Übergabe-, Einschreiben mit Rückschein) - Empfangsbekanntnis - durch die Post gegen Empfangsbekanntnis an bevorzugten Personenkreis - Sonderarten der Zustellung in Abgabeangelegenheiten - Ersatzzustellung - Öffentliche Bekanntgabe ersetzt keine Zustellung <p>2.7.3.2 Zustellung an gesetzliche Vertreter</p> <p>2.7.3.3 Zustellung an Bevollmächtigte</p> <p>2.7.3.4 Heilung von Zustellungsmängeln</p> <p>2.8 mündliche Bekanntgabe und Bekanntgabe in sonstiger Weise (individuelle oder öffentliche, Art. 41 Abs. 1 und Abs. 3 BayVwVfG)</p> <p>3. Verwaltungskostenrecht</p> <p>3.1 Begriff der Verwaltungskosten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebühren - Auslagen - Abgrenzung zu den öffentlichen Abgaben <p>3.2 Rechtsgrundlagen für die Kostenerhebung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundeskostenrecht - Landeskostenrecht einschließlich kommunaler Kostensatzungen <p>3.3 Kostenanspruch und dessen Entstehung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachliche Kostenpflicht (Amtshandlung) - Sachliche Gebührenfreiheit - Persönliche Kostenpflicht (Kostenschuldner) - Persönliche Gebührenfreiheit <p>3.4 Kostenbemessung</p>	<p>LZS II</p>
--	---------------

<p>3.4.1 Gebühren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festgebühren und Rahmengebühren - Betragsgebühren und Wertgebühren - Einzelaktgebühren, Verfahrensgebühren und Verfahrensaktgebühren - Zeitgebühren - Gebührenermäßigung <p>3.4.2 Auslagen (Umfang und Höhe)</p> <p>3.5 Rechtsbehelfe gegen die Kostenentscheidung</p> <p>4. Verwaltungsvollstreckungsrecht</p> <p>4.1 Begriff und Rechtsgrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollstreckung nach dem VwZVG - Vollstreckung nach dem VwZG - Vollstreckung nach sonstigen Bestimmungen (z. B. PAG, AO) <p>4.2 Unterschiede zum Ordnungswidrigkeitenverfahren</p> <p>4.3 Vollstreckung nach dem VwZVG</p> <p>4.3.1 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollstreckungsfähigkeit - Vollstreckbarkeit - Entfall der aufschiebenden Wirkung des Rechtsbehelfs <p>4.3.2 Unterscheidung nach dem Inhalt des zu vollstreckenden Verwaltungsaktes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei „Geldleistungsbescheiden“ und bei „Sonstigen VA“ <p>4.3.3 Vollstreckung von „Sonstigen VA“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zwangsmittel - Androhung - Pflichtgemäßes Ermessen - Verhältnismäßigkeit - Rechtsbehelfe <p>4.4 Rechtsbehelfe</p> <p>5. Bescheidtechnik</p> <p>5.1 Grundsatz der Bestimmtheit</p> <p>5.2 Erlassformel</p> <p>5.3 Tenor</p> <p>5.3.1 Hauptsacheentscheidung</p> <p>5.3.2 Wiedereinsetzungsentscheidung</p> <p>5.3.3 Nebenbestimmungen und Zulässigkeit derer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Befristung - Bedingung - Widerrufsvorbehalt - Auflage - Abgrenzung zur modifizierenden Genehmigung - Auflagenvorbehalt - Rechtsnatur der Nebenbestimmungen (Art. 36 Abs. 2 Nr. 4 und 5 BayVwVfG sind selbständige VA) <p>5.3.4 Anordnung der sofortigen Vollziehung (nicht erforderlich bei Nebenbestimmungen nach Art. 36 Abs. 2 Nr. 1 – 3 BayVwVfG)</p> <p>5.3.5 Androhung von Zwangsmitteln (eine Fristsetzung muss in der Hauptregelung erfolgen)</p> <p>5.3.6 Kostenentscheidung (auch im eigenen Wirkungskreis)</p>	<p>LZS I</p> <p>LZS I</p> <p>LZS I</p> <p>LZS I</p> <p>LZS I</p>
--	--

<p>5.4 Gründe</p> <p>5.4.1 Sachverhaltsdarstellung</p> <p>5.4.2 Rechtliche Würdigung</p> <p>5.4.3 Zuständigkeit</p> <p>5.4.4 Verfahrensregelungen (z. B. Anhörung, Beteiligung anderer Stellen)</p> <p>5.4.5 Begründung der einzelnen Bestandteile des Tenors, dabei</p> <ul style="list-style-type: none">- Subsumtion der Befugnisnorm bzw. der Anspruchsgrundlage mit Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe- Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens- Berücksichtigung des Willkürverbots, der Selbstbindung der Verwaltung durch stete Verwaltungspraxis, Verwaltungsvorschriften, Richtlinien- Verhältnismäßigkeit und Grundrechte <p>5.5 Rechtsbehelfsbelehrung</p> <ul style="list-style-type: none">- Inhalt- Notwendigkeit- Folgen einer fehlerhaften, fehlenden oder unvollständigen Rechtsbehelfsbelehrung (z. B. elektronisch!) <p>5.6 Unterschrift bzw. Namenswiedergabe</p>	
--	--

Lernziele 1.2
Der Teilnehmer soll die Handlungsform Öffentlich-rechtlicher Vertrag und deren praktische Anwendungsfelder anhand ausgewählter Beispiele kennen und verstehen.

Lerninhalte	Hinweise
1. Rechtsgrundlagen - BayVwVfG - Sonderbestimmungen (z. B. KommZG, BauGB)	LZS I
2. Die Abgrenzung zum privatrechtlichen Vertrag und deren Bedeutung für - Vollstreckungsmöglichkeiten - Rechtsweg	LZS I
3. Arten der Verwaltungsverträge - Koordinationsrechtliche Verträge - Subordinationsrechtliche Verträge - Besondere Vertragstypen (Vergleichs- und Austauschvertrag)	LZS I
4. Rechtliche Voraussetzungen	LZS I
4.1 Zulässigkeit	
4.2 Formelle Rechtmäßigkeit - Zustandekommen - Schriftform - Zustimmung Dritter	
4.3 Materielle Rechtmäßigkeit - Gesetzmäßigkeit - Ermessen	
5. Praktische Beispiele	LZS I
5.1 Zweckvereinbarung nach dem KommZG	
5.2 Städtebauliche Verträge nach dem BauGB	
5.3 Ablöseverträge der Stellplatzpflicht nach der BayBO	

Lernziele 1.3

Der Teilnehmer soll die Möglichkeiten der Aufhebung eines Verwaltungsaktes außerhalb des Widerspruchsverfahrens kennen und praktisch umsetzen können.

Das erfordert

1. Kenntnisse über die Notwendigkeit der Aufhebung eines Verwaltungsaktes außerhalb eines Rechtsbehelfsverfahrens, insbesondere vor dem Hintergrund, dass in vielen Fällen ein Vorverfahren nicht statthaft ist,
2. Umfassende Kenntnisse über die Voraussetzungen und Folgen einer Rücknahme und eines Widerrufs,
3. Umfassende Kenntnisse in der Bescheidtechnik (vgl. dazu auch LZ 1.1).

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeines <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Unterscheidung zwischen der Aufhebung innerhalb und außerhalb des Widerspruchsverfahrens 1.2 Pflichtgemäßes Ermessen 1.3 Begriffsklärung und Bedeutung der Abwägung zwischen der Gesetzmäßigkeit und dem Vertrauensschutz 2. Rücknahme von Bescheiden <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Rechtswidrigkeit als Voraussetzung der Rücknahme <ul style="list-style-type: none"> - Formelle Fehler - Materielle Fehler 2.2 Rücknahme belastender Bescheide 2.3 Bedeutung des Vertrauensschutzes bei „Geldverwaltungsakten“ und „Sonstigen Verwaltungsakten“ 2.4 Zuständigkeit, Frist, Erstattung und Verzinsung 3. Widerruf von Bescheiden <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Rechtmäßigkeit des Erstbescheides 3.2 Widerruf von belastenden Bescheiden 3.3 Widerruf von begünstigenden Bescheiden bei <ul style="list-style-type: none"> - Zulassung oder Vorbehalt des Widerrufs, - Auflagenverstoß; 3.4 Besonderheiten beim Widerruf von „Geldverwaltungsakten“ 3.5 Zuständigkeit, Frist, Erstattung und Verzinsung 4. Bescheidtechnik <ul style="list-style-type: none"> - Aufhebungsbescheid, - Erstattungsbescheid 	

Lernfeld 2	Rechtsbehelfsverfahren	28 UE
-------------------	-------------------------------	--------------

Lernziele 2.1	2 UE
----------------------	-------------

Der Teilnehmer soll in einfachen Fällen die Behörde vor dem VG vertreten können. Deshalb soll er den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit in Grundzügen und das System der verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfe kennen und verstehen.

Das erfordert

1. Grundkenntnisse über die Verwaltungsgerichtsbarkeit,
2. Kenntnisse über die Stellung der Behörde im verwaltungsgerichtlichen Prozess,
3. Kenntnisse über den Ablauf eines Verwaltungsprozesses.

Lerninhalte	Hinweise
<p>1. Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabe der Verwaltungsgerichtsbarkeit - Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit - Grundsätze des Verwaltungsprozesses (Verfügungsgrundsatz, Untersuchungsgrundsatz) - Darstellung der Klagearten und ihrer wesentlichen Anwendungsbereiche 	LZS I
<p>2. Die Behörde im Verwaltungsprozess</p> <ul style="list-style-type: none"> - als Klägerin - als Beklagte - als Beigeladene 	LZS I
<p>2.1 Die Erhebung der Klage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit - Form und Frist - Klagebegehren 	
<p>2.2 Aufgaben der Behörde nach Klagezustellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klagezustellung an die Behörde - Vorlage der Akten/Aktenführung - Fertigung der Klageerwiderung 	LZS I

<p>3. Die mündliche Verhandlung</p> <ul style="list-style-type: none">a) Vorbereitung<ul style="list-style-type: none">- Bevollmächtigung des Behördenvertreters- Vergleichsbereitschaftb) Ablauf<ul style="list-style-type: none">- Sitzordnung- Eröffnung- Aktenvortrag durch Berichterstatter- Heilung von Fehlern (Verfahrens- oder Ermessensfehler)- Schluss der mündlichen Verhandlungc) Entscheidungen des VG<ul style="list-style-type: none">- Urteil- Gerichtsbescheid- Beschlussd) Rechtsmittel<ul style="list-style-type: none">- Berufung- Revision- Beschwerde	<p>LZS I</p>
--	--------------

Lernziele 2.2	10 UE
<p>Der Teilnehmer soll die Erfolgsaussichten der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage, der Nichtigkeits- und Fortsetzungsfeststellungsklage, der allgemeinen Leistungsklage sowie der Feststellungsklage kennen und – in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen können.</p> <p>Das erfordert vertiefte Kenntnisse über die Erfolgsaussichten der genannten Klagearten.</p>	

Lerninhalte	Hinweise
<p>1. Anfechtungsklage</p> <p>1.1 Zulässigkeit</p> <p>1.1.1 Allgemeine Sachentscheidungsvoraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsrechtsweg - Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts - Partei- und Prozessfähigkeit - Form <p>1.1.2. Besondere Sachentscheidungsvoraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren) - Hinweis fakultatives oder obligatorisches Vorverfahren (vgl. Lernfeld 3) - Klagefrist - Klagebefugnis von Adressaten und Nichtadressaten <p>1.2 Begründetheit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passivlegitimation - Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts (formelle und materielle Fehler (insb. bei Fehlen einer ausdrücklichen Befugnisnorm, auch bei Normwiederholenden VA, bei Ermessensfehlern, bei der Verletzung der Verhältnismäßigkeit und des Bestimmtheitsgrundsatzes); Heilung bzw. Unbeachtlichkeit von formellen Fehlern - Grenzen der Ermessenskontrolle - Verletzung des Klägers in eigenen Rechten (vollständige Grundrechtsprüfung – Schutzbereich, Schranke, Güterabwägung – zweckmäßig im Rahmen der Prüfung der Verhältnismäßigkeit durchzuführen) <p>2. Verpflichtungsklage</p> <p>2.1 Typen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versagungsgegenklage - Untätigkeitsklage <p>2.2 Zulässigkeit der Versagungsgegenklage</p> <p>2.2.1 Allgemeine Sachentscheidungsvoraussetzungen: wie bei der Anfechtungsklage</p> <p>2.2.2 Besondere Sachentscheidungsvoraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren) - Hinweis auf fakultatives oder obligatorisches Vorverfahren - Klagefrist - Klagebefugnis 	

<p>2.3 Begründetheit der Versagungsgegenklage</p> <ul style="list-style-type: none">- Passivlegitimation- Rechtswidrigkeit der Ablehnung des VA- Verletzung des Klägers in eigenen Rechten- Entscheidungsinhalt bei mangelnder Spruchreife (Anspruch auf ermessensfehlerfreie Entscheidung)- Spruchreife bei Ermessungsreduktion (Bescheidungsurteil)	
---	--

2.4 Anwendungsfall der Untätigkeitsklage	LZS II
3. Fortsetzungsfeststellungsklage bei erledigtem VA bzw. Antrag <ul style="list-style-type: none">- Gegenstand der Klage- Klagebefugnis bzw. Feststellungsinteresse	LZS II
4. Nichtigkeitsfeststellungsklage <ul style="list-style-type: none">- Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage- Entfallen der Subsidiarität gegenüber Feststellungsklage- Feststellungsinteresse	LZS II
5. Allgemeine Leistungsklage	LZS II
6. Feststellungsklage	LZS I

Lernziele 2.3	6 UE
<p>Der Teilnehmer soll – vor allem in Hinblick auf die Bedeutung des Abgabenrechts für die kommunale Selbstverwaltung - ein Widerspruchsverfahren durchführen und mit einem Abhilfebescheid abschließen oder mit einem Vorlageschreiben an die Widerspruchsbehörde fortsetzen können. Weil gerade im Abgabenrecht das (fakultative) Widerspruchsverfahren in der Praxis eine Rolle spielt, ist vorwiegend darauf Bezug zu nehmen! Im übrigen ist auch ein Bezug zum Rechtsschutz im Beamtenrecht herzustellen.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umfassende Kenntnisse über den Sinn, Zweck und den Ablauf des Widerspruchsverfahrens, 2. die Fähigkeit zu beurteilen, in welchen Fällen ein Vorverfahren obligatorisch oder fakultativ durchzuführen ist bzw. aufgrund von landesrechtlichen Regelungen entfällt, 3. Umfassende Kenntnisse über die Erfolgsaussichten eines Widerspruchs, 4. Umfassende Kenntnisse in der Bescheidtechnik beim Abhilfebescheid und beim Vorlageschreiben an die Widerspruchsbehörde. 	

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinn, Zweck, Stellung und Ablauf des Vorverfahrens – Einordnung der Statthaftigkeit/Nicht-Statthaftigkeit des Vorverfahrens vor dem Hintergrund gegensätzlicher Zielsetzungen (Selbstkontrolle der Verwaltung, Entlastung der Verwaltungsgerichtsbarkeit, Rechtsschutz des Bürgers, Verwaltungsvereinfachung und -beschleunigung) <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Stellung des Vorverfahrens als Verfahren der Verwaltung und Zulässigkeitsvoraussetzung verwaltungsgerichtlicher Klagen 1.2. Stellung der Ausgangsbehörde und Widerspruchsbehörde – Ablauf des Vorverfahrens - Devolutiveffekt 1.3. Suspensiveffekt als Element des vorläufigen Rechtsschutzes 	LZS II

<p>2. Erfolgsaussichten des Widerspruchs</p> <p>2.1 Zulässigkeit des Widerspruchs</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltungsrechtsweg- Statthaftigkeit- Form und Frist- Widerspruchsbefugnis- Beteiligungs-, Handlungsfähigkeit, Bevollmächtigung- Rechtsschutzinteresse <p>2.2 Begründetheit des Widerspruchs</p> <p>2.2.1 Anfechtungswiderspruch</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes (Heilung durch Ausgangs- oder Widerspruchsbehörde, Unbeachtlichkeit)- Rechtsverletzung des Widerspruchsführers	
<p>2.2.2 Verpflichtungswiderspruch</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechtswidrigkeit der Ablehnung eines beantragten Verwaltungsaktes (z.B. Ablehnung einer Stundung oder einer Abgabenbefreiung)- Rechtsverletzung des Widerspruchsführers <p>3. Abhilfebescheid und Vorlageschreiben</p> <p>3.1 Besonderheiten beim Abhilfebescheid</p> <p>3.1.1 Tenorierung bei Anfechtungs- und Verpflichtungswidersprüchen</p> <p>3.1.2 Kostenlastentscheidung und Verwaltungskostenentscheidung (ohne Teilabhilfe)</p> <p>3.1.3 Rechtsbehelfsbelehrung</p> <p>3.2 Vorlageschreiben</p> <ul style="list-style-type: none">- Aufbau- Inhalt- Anlagen	

Lernziele 2.4	6 UE
<p>Der Teilnehmer soll den Ablauf des Widerspruchsverfahrens nach Abgabe des Widerspruchs an die Widerspruchsbehörde kennen..</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umfassende Kenntnisse über die Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde, 2. Umfassende Kenntnisse über die Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen der Widerspruchsbehörde, 3. Umfassende Kenntnisse über die Bescheidtechnik beim Widerspruchsbescheid. 	

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde, insbesondere in Abgabensachen und im Beamtenrecht im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Zuständigkeit nach Verwaltungsprozessrecht 1.2 Zuständigkeit in Selbstverwaltungsangelegenheiten (insb. KAG) 1.3 Zuständigkeit nach sondergesetzlichen Bestimmungen (z. B. Beamtenrecht) 2. Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen der Widerspruchsbehörde <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Devolutiveffekt und seine Grenzen 2.2 Heilung von Fehlern durch die Widerspruchsbehörde 2.3 Besonderheiten in Selbstverwaltungsangelegenheiten 2.4 Inzidentprüfungskompetenz untergesetzlicher Normen und deren praktische Bedeutung 3. Widerspruchsbescheid <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Tenorierung <ul style="list-style-type: none"> - Erfolgreicher Anfechtungs-/Verpflichtungswiderspruch - Erfolgreicher Widerspruch - In Selbstverwaltungsangelegenheiten - Kostenlastentscheidung - Inhalt der Verwaltungskostenentscheidung (Ohne Teilabhilfe und Kostenfestsetzung) 3.2 Rechtsbehelfsbelehrung 3.3 Besonderheiten bei erstmaliger Beschwerde oder Verböserung 	<p>LZS II</p> <p>LZS I</p>

Lernziele 2.5	2 UE
----------------------	-------------

<p>Der Teilnehmer soll die Instrumente des vorläufigen Rechtsschutzes und deren Einsatzmöglichkeiten kennen und verstehen.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kenntnisse über den Anwendungsbereich und den Entscheidungsmaßstab beim 80/V-Antrag,2. Kenntnisse über den Anwendungsbereich und den Entscheidungsmaßstab bei der Einstweiligen Anordnung. (nach §123 VwGo)

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none">1. 80/V-Antrag<ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich (auch bereits vor der Anfechtungsklage)- Entscheidungsmaßstab2. Einstweilige Anordnung nach §123 VwGo<ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich- Entscheidungsmaßstab	LZS II

Lernziele 2.6	2 UE
<p>Der Teilnehmer soll die Erfolgsaussichten der abstrakten Normenkontrolle nach § 47 VwGO kennen und verstehen.</p> <p>Das erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundkenntnisse über die Zulässigkeit dieses Rechtsbehelfs, 2. Grundkenntnisse über die Begründetheit dieses Rechtsbehelfs. 	

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zulässigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsrechtsweg - Prüfungsgegenstand - Antragsberechtigung - Antragsfrist und Form 2. Begründetheit <ul style="list-style-type: none"> - Passivlegitimation - Nichtigkeit der Norm (formelle Rechtswidrigkeit, materielle Rechtswidrigkeit) 3. Folgen für Verwaltungsakte, die sich auf eine für ungültig erklärte Norm stützen Umgang der Behörde mit „gesetzeslosen“ Verwaltungsakten (Möglichkeit der Aufhebung nach Bestandskraft, Vollstreckungshindernis) 4. Vergleich der Rechtsschutzmöglichkeiten Anfechtungsklage/Normenkontrolle 	

Kommunalrecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
38	8	22	16	84
LF 1 - 4	Wiederholung	LF 5 - 9	Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 7) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Aufgaben und staatliche Aufsicht	10 UE
Lernfeld 2	Organe und Bedienstete	10 UE
Lernfeld 3	Geschäftsgang	10 UE
Lernfeld 4	Ortsrecht der Kommunen	8 UE
Lernfeld 5	Öffentliche Einrichtungen	4 UE
Lernfeld 6	Mitwirkungsrechte der Gemeindeangehörigen	4 UE
Lernfeld 7	Kommunales Wahlrecht	3 UE
Lernfeld 8	Kommunale Zusammenarbeit	6 UE
Lernfeld 9	Gemeindliche Unternehmen	5 UE

Lernfeld 1	Aufgaben und staatlichen Aufsicht	10 UE
-------------------	--	--------------

Lernziele
<p>Bürgermeister, beschließender Ausschuss oder Gemeinderat entscheiden tagtäglich über die verschiedensten Angelegenheiten ihrer Gemeinde. Die Entscheidungshilfen werden von den Bediensteten erstellt z.B. gutachtliche Ausarbeitung für den Bürgermeister, Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen an die Beschlussgremien.</p> <p>Wesentlich für die Entscheidungshilfen ist mitunter, ob die Gemeinde zur Aufgabenerfüllung verpflichtet ist oder ob sie im Ermessen der Gemeinde liegt, wer u.U. die Kosten trägt, ob die Gemeinde als Selbstverwaltungskörperschaft oder im übertragenen Wirkungsbereich tätig wird.</p> <p>Der Teilnehmer benötigt dafür Kenntnisse über</p> <ol style="list-style-type: none">1. den Unterschied zwischen dem eigenen und dem übertragenen Wirkungskreisen, zwischen den freiwilligen Aufgaben und den Pflichtaufgaben,2. die unterschiedliche Ausprägung der beiden Wirkungskreise in den Großen Kreisstädten und den kreisfreien Städten,3. die Bedeutung, den Inhalt und die Grenzen des verfassungsrechtlich garantierten Selbstverwaltungsrechts der Gemeinden als allgemeine Zuständigkeitsbestimmung in allen örtlichen Angelegenheiten,4. Konsequenzen, die mit der Zuordnung zum eigenen oder übertragenen Wirkungskreis zusammenhängen. <p>In enger Verbindung zur Aufgabenerfüllung steht die staatliche Aufsicht, die einerseits die Gemeinde beraten muss, andererseits darüber wacht, ob die Gemeinde die Rechtsordnung beachtet. Vom Teilnehmer kann in der Praxis verlangt werden, für seine Gemeinde mit der Aufsichtsbehörde zu korrespondieren.</p> <p>Der Teilnehmer benötigt dafür Kenntnisse über</p> <ol style="list-style-type: none">1. die Befugnisse der Rechts- und Fachaufsichtsbehörden,2. die Möglichkeiten der Gemeinden, sich gegen aufsichtliche Maßnahmen zu wehren. <p>Der Teilnehmer muss also in der Lage sein, Schreiben der Gemeinde an die zuständige Aufsichtsbehörde zu verfassen (z.B. eine Anfrage, eine Stellungnahme, Einleitung eines Verfahrens nach Art. 59 Abs. 2 GO), aber auch einen einfachen aufsichtlichen Bescheid zu fertigen.</p>

Lerninhalte	Hinweise
<p>1. Selbstverwaltungsrecht</p> <p>1.1 Bedeutung des Selbstverwaltungsrechts für die Gemeinden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbstverwaltungsrecht als Chance und Verpflichtung - Staatlicher Einfluss auf die kommunale Selbstverwaltung <p>1.2 Der Inhalt und die Grenzen der kommunalen Selbstverwaltungsgarantie</p> <p>1.2.1 Inhalt der Selbstverwaltungsgarantie der Gemeinden</p> <p>1.2.1.1 Garantie der Einrichtung Gemeinde</p> <p>1.2.1.2 Garantie eigener Aufgaben</p> <p>Wesensgehaltsgarantien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationshoheit - Personalhoheit - Planungshoheit - Finanzhoheit - Abgabehoheit - Satzungshoheit <p>1.2.1.3 Garantie auf Rechtsschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunale Verfassungsbeschwerde nach Art. 93 Abs. 1 Nr. 4b GG - Popularklage nach Art. 98 Satz 4 BV - Normenkontrollverfahren nach § 47 VwGO - Klage vor der Verwaltungsgerichtsbarkeit <p>1.3 Grenzen der gemeindlichen Selbstverwaltungsgarantie</p> <p>Die Rechtsordnung als Grenze des gemeindl. Selbstverwaltungsrechts (nationales Recht, EU Recht)</p> <p>1.4 Landkreise und Bezirke</p> <p>1.4.1 Die Selbstverwaltungsgarantie der Landkreise und Bezirke</p> <p>1.4.2 Selbstverwaltung nur im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben</p> <p>1.4.3 Rechtsschutz gegen Eingriffe in das Selbstverwaltungsrecht der Landkreise und Bezirke</p>	
<p>2. Aufgaben der Gemeinden</p> <p>2.1 Eigener Wirkungskreis</p> <p>2.1.1 Pflichtaufgaben</p> <p>2.1.2 Freiwillige Aufgaben</p> <p>2.2 Übertragener Wirkungskreis</p> <p>3. Besonderheiten der Großen Kreisstadt</p> <p>4. Besonderheiten der kreisfreien Stadt</p> <p>5. und 6. gestrichen</p>	

7. Die staatliche Aufsicht über die Gemeinden (Kommunalaufsicht)	
7.1 Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht	
7.2 Rechtsaufsicht	
7.2.1 Rechtsaufsichtsbehörden	
7.2.2 Befugnisse der Rechtsaufsicht	
7.3 Fachaufsicht	
7.3.1 Fachaufsichtsbehörden	
7.3.2 Befugnisse der Fachaufsicht	
7.4 Rechtsbehelfe der Gemeinde gegen rechts- und fachaufsichtliche Maßnahmen	LZS II
8 Rechts- und Fachaufsicht über die Landkreise und Bezirke	LZS II
8.1 Rechts- und Fachaufsichtsbehörde	
8.2 Befugnisse	
8.3 Rechtsbehelfe gegen aufsichtliche Maßnahmen	

Lernfeld 2	Organe und Bedienstete	10 UE
-------------------	-------------------------------	--------------

Lernziele
<p>Der erste Bürgermeister/Oberbürgermeister und der Gemeinderat teilen sich die Entscheidungskompetenzen in allen gemeindlichen Angelegenheiten. Beide haben aber die Möglichkeit, sich zu entlasten. Sie müssen nicht alle Entscheidungen selbst treffen, sondern können sie auf andere übertragen. Aus der Sicht des Gemeinderats kommt in erster Linie eine Übertragung auf beschließende Ausschüsse infrage. Der erste Bürgermeister/Oberbürgermeister entlastet sich vor allem durch die Delegation von Aufgaben und Befugnissen auf seine Stellvertreter und auf die Bediensteten. Unabhängig von der Organzuständigkeit haben die Bediensteten die Pflicht, die Entscheidungsträger als eine Art Service-Center zu unterstützen.</p> <p>Dafür benötigt der Teilnehmer Kenntnisse über</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. das Zusammenspiel Bürgermeister, Gemeinderat und Bedienstete, 2. die Stellvertretung des Bürgermeisters, 3. die Rolle, die den Bediensteten zukommt, 4. die Zuständigkeitsverteilung unter den Organen, 5. die Rechtsfolgen, die sich ergeben, wenn der Bürgermeister ohne Entscheidung des zuständigen Beschlussorgans gehandelt hat, 6. die Entlastungsmöglichkeiten der beiden Hauptorgane, insbesondere über die Bildung von Ausschüssen und verschiedenen Rechtsproblemen, die im Zusammenhang mit der Ausschussbesetzung entstehen können.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gemeinderat, Bürgermeister und Bedienstete – die drei Säulen der Gemeindeverwaltung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Zusammensetzung des Gemeinderats (vgl. auch LF 6) 1.2 Inkompatibilität 1.3 Eidesleistung der Gemeinderatsmitglieder / Gelöbnis mit Rechtsfolgen bei Verweigerung 1.4 Aufgaben des Gemeinderats <ul style="list-style-type: none"> - Organzuständigkeit, siehe unter 2.4 - Kontrollrecht - Geschäftsverteilungsrecht 1.5 Rechtsstellung des ersten Bürgermeisters / Oberbürgermeisters 1.6 Allgemeine Stellvertretung des Bürgermeisters / Oberbürgermeisters (vgl. auch LF 6) 	

2. Die Verteilung der Organzuständigkeiten (Prüfungsreihenfolge) aus der Erkenntnis heraus, dass der erste Bürgermeister/Oberbürgermeister bei der Vertretung der Gemeinde nach außen neben dem gesetzlichen Vertretungsrecht die Vertretungsbefugnis benötigt und diese eine Frage der Organzuständigkeit ist.

2.1 Zuständigkeiten des ersten Bürgermeisters / Oberbürgermeisters

2.1.1 als Organ der Gemeinde

2.1.2 als Leiter der Verwaltung

2.1.3 als Vorsitzender des Gemeinderats und der Ausschüsse

2.2 Entlastungsmöglichkeiten des Bürgermeisters (Delegation)

2.2.1 Übertragung auf weitere Bürgermeister

2.2.2 Übertragung auf ehrenamtliche Gemeinderatsmitglieder

2.2.3 Übertragung auf berufsmäßige Gemeinderatsmitglieder

2.2.4 Übertragung auf die Bediensteten

<p>2.3 Zuständigkeiten der beschließenden Ausschüsse</p> <p>2.3.1 Ausschüsse</p> <ul style="list-style-type: none">- Funktion der Ausschüsse- Einteilung der Ausschüsse<ul style="list-style-type: none">- allgemeine Ausschüsse- besondere Ausschüsse- Zusammensetzung der Ausschüsse, Gebot der Spiegelbildlichkeit- Berechnungsmethoden für die Sitzverteilung<ul style="list-style-type: none">d'Hondt, mit der Gefahr der ÜberrepräsentierungHare/NiemeyerSainte Lague/Schepers- Ausschussgemeinschaften- Bestellung der Ausschussmitglieder- Stellvertreter der Ausschussmitglieder- Abberufung von Ausschussmitgliedern- Niederlegung eines Ausschusssitzes- Folgen bei Fraktionsänderungen- Ausschussvorsitz- Geschäftsgang der vorberatenden/beschließenden Ausschüsse <p>2.4 Zuständigkeiten des Gemeinderats</p> <p>2.4.1 als Entscheidungsorgan</p> <p>2.4.2 als Geschäftsverteilungsorgan</p> <p>2.4.3 als Kontrollorgan</p> <p>2.5 Entlastungsmöglichkeiten des Gemeinderats</p> <p>2.5.1 Ausschüsse (s. 2.3.1)</p> <p>2.5.2 Übertragung gem. Art. 37 Abs. 2, 43 Abs. 1 Satz 3 GO</p> <p>3. Rechtsfolgen, wenn der Bürgermeister ohne Vertretungsbefugnis handelt</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltungsakt- privatrechtlicher Vertrag- Satzung, Verordnung- Widerspruch, Klage (Aktivprozess) <p>4. Handlungen des Bürgermeisters ohne die erforderliche Schriftform</p>	
---	--

5. Organe des Landkreises	LZS II
5.1 Landrat	
5.1.1 Gesetzlicher Vertreter des Landkreises	
5.1.2 Leiter der Kreisverwaltungsbehörde (Organ des Staates)	
5.1.3 Die Stellvertretung	
- der gewählte Stellvertreter	
- der bestellte Stellvertreter	
5.1.4 Die Zuständigkeiten des Landrats	
5.2 Kreistag	
5.2.1 Zusammensetzung	
5.2.2 Zuständigkeit	
5.2.3 Auskunftsrecht der Kreisräte	
5.3 Kreisausschuss	
5.3.1 Bedeutung	
5.3.2 Zusammensetzung	
5.3.3 Zuständigkeiten	
5.4 Weitere beschließende Ausschüsse	

<p>6. Organe des Bezirks</p> <p>6.1 Bezirkstagspräsident</p> <p>6.1.1 Wahl</p> <p>6.1.2 Zuständigkeiten</p> <p>6.1.3 Stellvertretung</p> <p>6.2 Bezirkstag</p> <p>6.2.1 Zusammensetzung</p> <p>6.2.2 Zuständigkeiten</p> <p>6.3 Bezirksausschuss</p> <p>6.3.1 Bedeutung</p> <p>6.3.2 Zusammensetzung</p> <p>6.3.3 Zuständigkeiten</p>	<p>LZS II</p>
---	---------------

Lernfeld 3	Geschäftsgang	10 UE
------------	---------------	-------

Lernziele
<p>Dem Gemeinderat bleibt es vorbehalten, über die grundsätzlichen Angelegenheiten zu entscheiden. Die Entscheidungsfindung gilt es vorzubereiten. Dazu gehört neben der inhaltlichen Ausarbeitung der Themen die ordnungsgemäße Ladung zur Sitzung, das Erkennen, ob zu den einzelnen Themen Beschlussfähigkeit vorliegt und das Kennen der Spielregeln der ordnungsgemäßen Abstimmung und das richtige Zuordnen eines Themas in den öffentlichen Teil der Sitzung oder in den nichtöffentlichen Teil. Um den Vorsitzenden unterstützen zu können, muss der Teilnehmer die Bestimmungen des Geschäftsgangs kennen.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none">1. über die Notwendigkeiten, in der Geschäftsordnung Gesetzeslücken zum Geschäftsgang zu schließen und über Kenntnisse die Freiräume, gemeindespezifische Eigenheiten zum Geschäftsgang zu regeln (Selbstorganisationsrecht),2. über die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Ladung,3. über alle Rechtsfragen zum Sitzungsverlauf,4. über Rechte und Pflichten der einzelnen Mitglieder in der Sitzung5. über Rechtsfragen zum Vollzug der Beschlüsse,6. über das Beanstandungsrecht / der Beanstandungspflicht des ersten Bürgermeisters im Zusammenhang mit dem Vollzug der Beschlüsse,7. über die Rechtsfragen über die Sitzungsniederschrift (Genehmigung, Einsichtsrecht, Berichtigung, usw.). <p>Der Teilnehmer muss</p> <ul style="list-style-type: none">• eine Beschlussvorlage• eine Ladung zur Gemeinderatssitzung / Ausschusssitzung• eine Bekanntgabe der Tagesordnung• eine Sitzungsniederschrift• ein Vorlageschreiben an die Rechtsaufsichtsbehörde <p>fertigen können.</p>

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäftsordnung des Gemeinderats – Grundlage für den Geschäftsgang <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Rechtsnatur 1.2 Förmliche Rechtsbehelfe gegen die Geschäftsordnung 1.3 Pflichtinhalt 1.4 Regelungsfreiräume 1.5 Folgen bei Verstoß 2. Sitzungsvorbereitung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ladung aller Mitglieder 2.2 Ordnungsgemäße Ladung <ul style="list-style-type: none"> - Ladungsfrist - Form - Angabe der Tagesordnung Vorschlagsrecht des Bürgermeisters Minderheitenschutz Antragsrecht einzelner Mitglieder auf Behandlung bestimmter Themen Antragsrecht eines Viertels der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder Unterschied zwischen dem formellen und dem materiellen Vorprüfungsrecht des Bürgermeisters - Einteilung der Sitzung in einen öffentlichen Teil und einen nichtöffentlichen Teil - Bekanntgabe über Ort, Zeit der Sitzung mit öffentlicher Tagesordnung 2.3 Information der Öffentlichkeit 2.4 Sitzungsraum 3. Sitzung <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Eröffnung der Sitzung <ol style="list-style-type: none"> 3.1.1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung 3.1.2 Beachtliche/unbeachtliche Ladungsmängel 3.1.3 Nachschieben von Tagesordnungspunkten 3.1.4 Recht der Mitglieder auf Änderung der Reihenfolge der vom Bürgermeister vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte 	

<p>3.2 Eintritt in die Tagesordnung</p> <p>3.2.1 Feststellung der persönlichen Beteiligung von Mitgliedern</p> <p>3.2.2 Beratung über die TO</p> <p>3.2.3 Rechte der Mitglieder</p> <ul style="list-style-type: none">- Rederecht- Fragerecht- Generelle Mitgliedschaftsrechte- Informationelles Selbstbestimmungsrecht im Hinblick auf Tonbandaufzeichnung und Direktübertragungen in Ton und / oder Bild aus dem Gemeinderat- Geschäftsordnungsanträge<ul style="list-style-type: none">• Erweiterung der TO• Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung• Ausschluss der Öffentlichkeit• Vertagung oder Absetzen eines TOP• Hinzuziehung sachkundiger Personen• Begrenzung der Redezeit• Schluss der Rednerliste• Schluss der Debatte bzw. sofortige Abstimmung• Wiedereintritt in die Beratung• namentliche Abstimmung• Sitzungsunterbrechung• Vermerk über Ja / Nein – Stimme <p>3.2.4 Feststellung der Anwesenheitsmehrheit und Stimmberechtigtenmehrheit (Sollstärke / Iststärke, Behandlung nach Art. 47 Abs. 3 GO)</p> <p>3.2.5 Ordnungsgemäße Abstimmung</p> <ul style="list-style-type: none">- Offene Abstimmung- Geheime Abstimmung bei Wahlen- Mehrheit der Abstimmenden- Umgang mit Stimmenthaltungen- Mitwirkung persönlich Beteiligter- (rechtswidriger) Ausschluss von der Abstimmung <p>3.2.6 Sitzungsöffentlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none">- Grundsatz- Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die Sitzungsöffentlichkeit <p>3.3 Ausschluss aus der Gemeinderatssitzung / Ausschusssitzung</p> <p>3.3.1 Ausschluss von Gemeinderats-, Ausschussmitgliedern</p> <p>3.3.2 Ausschluss von Zuhörern</p> <p>3.3.3 Rechtsbehelfe</p> <p>3.4 Sitzungsniederschrift</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechte des Protokollführers- Arten (Wortprotokoll – Beschlussprotokoll)- Hilfsmittel für die Erstellung der Niederschriften- Einsichtsrecht der Gemeinderatsmitglieder- Einsichtsrecht der Gemeindebürger- Genehmigung- Berichtigungen	
--	--

<p>4. Sitzungsnachbereitung</p> <p>4.1 Ordnungsgemäße Erstellung der Niederschrift</p> <p>4.2 Vollzug der Beschlüsse</p> <p>4.2.1 Pflicht zum Vollzug</p> <p>4.2.2 Beanstandungsrecht, -pflicht</p> <p>4.2.3 Änderungschance des Gemeinderats / des Ausschusses</p> <p>4.2.4 Vorlage an die Rechtsaufsichtsbehörde</p> <p>4.3 Vollzugskontrolle</p> <p>4.4 Veröffentlichung von Gemeinderatsbeschlüssen</p> <p>5. Landkreise und Bezirke</p> <p>Besonderheiten bei den Landkreisen und Bezirken bestehen grundsätzlich nicht. Es muss deshalb auf den Geschäftsgang beim Landkreis und beim Bezirk nicht eigens eingegangen werden. Erwähnenswert erscheint nur das Auskunftsrecht der Kreisräte gegenüber dem Landratsamt in Angelegenheiten des Landkreises (siehe 5.2.3).</p>	<p>LZS II</p>
--	---------------

Lernfeld 4	Ortsrecht der Kommunen	8 UE
-------------------	-------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Gemeinden haben das Recht, Satzungen und Verordnungen zu erlassen. So wird die Benutzung öffentlicher Einrichtungen vielfach über Satzungen geregelt, Bebauungspläne haben Satzungscharakter, Erschließungsbeiträge werden auf der Grundlage einer Erschließungsbeitragssatzung erhoben, als Sicherheitsbehörde kommt die Gemeinde oftmals nicht umhin, die öffentliche Sicherheit und Ordnung durch Verordnungen zu garantieren. Als abstrakt generelle Regelungen obliegt das Ortsrecht gehobenen rechtsstaatlichen Anforderungen. Damit Satzungen und Verordnungen einer direkten (z.B. § 47 VwGO) oder indirekten (Inzidentprüfung) gerichtlichen Kontrolle Stand halten, müssen sie formell und materiell rechtmäßig sein.</p> <p>Für die Beschlussfassung im Gemeinderat müssen die Bediensteten die Satzung / Verordnung einfachen Schwierigkeitsgrades entwerfen.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. über die Unterschiede zwischen Satzungen und Verordnungen, 2. über mögliche Inhalte von Satzungen und Verordnungen, 3. über die formelle und in einfacheren Fällen auch über die materielle Rechtmäßigkeit einer Satzung und einer Verordnung, 4. über den Anschluss- und Benutzungszwang, 5. über die Bewehrung des Ortsrechts, 6. über das In Kraft Treten, 7. über den Vollzug des Ortsrechts, 8. über die förmlichen Rechtsbehelfe gegen das Ortsrecht.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bedeutung des Ortsrechts 2. Satzungen <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Satzungsautonomie - Wesensgehalt der gemeindlichen Selbstverwaltungsgarantie 2.2 Generelle Ermächtigungsgrundlage und die Grenzen 2.3 Regelungsschwerpunkte im Satzungsrecht <ol style="list-style-type: none"> 2.3.1 Benutzung des Eigentums und der öffentlichen Einrichtungen 2.3.2 eigene Abgabesatzungen nach KAG <ul style="list-style-type: none"> - Trennung von den Benutzungssatzungen nach GO - Hinweis auf Verfahrensrecht (Art. 13 KAG) 	

<p>2.3.3 Kommunalverfassungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsordnung (Satzung eigener Art) - Entschädigungssatzung nach Art. 20 a GO - Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts - Satzung über Bürgerbegehren und Bürgerentscheid <p>2.3.4 Haushaltsrecht</p> <p>2.3.5 Baurecht</p> <p style="padding-left: 20px;">Bebauungspläne, Baugestaltungssatzungen (Verweis auf das Baurecht)</p> <p>2.4 Erlass einer Satzung</p> <p>2.4.1 Organzuständigkeit</p> <p>2.4.2 Verfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschlussfassung - Ausfertigung - Bekanntmachung <p>2.4.3 Form</p> <p style="padding-left: 20px;">Angabe der Rechtsgrundlage</p> <p>2.4.4 In Kraft Treten (auch Rückwirkung / Vertrauensschutz)</p> <p>2.5 Rechtsfolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei formellen Mängel - bei materiellen Mängeln - Besonderheiten im Baurecht (Hinweis) <p>2.6 Rechtskontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsaufsichtliche Überprüfung - Abstrakte Normenkontrolle - Popularklage - Verfassungsbeschwerde - Inzidentprüfung im Fall der Klage <p>3. Verordnungen (soweit nicht im Sicherheitsrecht unterrichtet)</p> <p>3.1 Ermächtigungsgrundlage</p> <p>3.2 Die häufigsten Arten</p> <ul style="list-style-type: none"> - nach LStVG - nach dem Naturschutzrecht - nach dem Straßen- und Wegerecht <p>3.3 Erlass einer Verordnung</p> <p>3.3.1 Organzuständigkeit</p> <p>3.3.2 Verfahren</p> <p>3.3.3 Inhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angabe der Rechtsgrundlage - Geltungsdauer 	<p>vgl. Stglpl. Nr. 1.2, LF 1, Nr. 10</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p> <p>vgl. auch Stoffglpl. 1.9</p>
--	---

3.4 In Kraft Treten	
3.5 Rechtsfolgen - bei formellen Mängeln - bei materiellen Mängeln	
3.6 Rechtskontrolle (vgl. 2.5)	LZS II
4. Landkreise und Bezirke	LZS II
Hier sollte nur allgemein auf Satzungs- und Verordnungsmöglichkeiten der Landkreise und Bezirke eingegangen werden. Erwähnenswerte Besonderheiten liegen nicht vor.	

Lernfeld 5	Öffentliche Einrichtungen	4 UE
-------------------	----------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Jede Gemeinde unterhält zahlreiche Einrichtungen im öffentlichen Interesse. Gemeindeangehörige und Vereinigungen haben das Recht, diese öffentlichen Einrichtungen im Rahmen des Widmungsumfangs zu benutzen.</p> <p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, über einen Antrag auf Zugang zu einer öffentlichen Einrichtung zu entscheiden bzw. die Entscheidung vorzubereiten.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse des Teilnehmers</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. über das Entstehen einer öffentlichen Einrichtung (öE), 2. über die Abgrenzung der öffentlichen Einrichtung zu sonstigen Einrichtungen der Gemeinde wie z.B. Verwaltungseinrichtungen, Regiebetriebe oder private Einrichtungen wie ein Ratskeller, 3. über die möglichen Organisationsformen, 4. über den Zugangs- und Benutzungsanspruch öffentlicher Einrichtungen, 5. über die mögliche öffentlich – rechtliche oder privatrechtliche Benutzungsregelung der öE, 6. über die förmlichen Rechtsbehelfe im Falle der Nichtzulassung zur öE, 7. über förmliche Rechtsbehelfe in Benutzungsstreitigkeiten öE.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff der öffentlichen Einrichtung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Öffentliches Interesse 1.2 Widmungsakt <ul style="list-style-type: none"> - Form - Rechtsnatur 1.3 Benutzungsanspruch durch die Gemeindeangehörigen und durch die ortsansässigen Vereinigungen, Benutzungsanspruch Fremder 1.4 Verfügungsgewalt durch die Gemeinde 2. Abgrenzungen zu anderen Einrichtungen der Gemeinde <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Private Einrichtungen der Gemeinde 2.2 Verwaltungseinrichtungen 2.3 Einrichtungen im Gemeingebrauch 	

<p>3. Organisationsformen</p> <p>3.1 Öffentlich – rechtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigenbetrieb - Kommunalunternehmen <p>3.2 Privatrechtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> - GmbH - AG - e.V. <p>4. Zwei – Stufen – Theorie</p> <p>4.1 Zulassungsanspruch (1. Stufe = ob)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeangehörige - Vereinigungen (z.B. Parteien) - Fremde - Durchsetzung des Anspruchs - Zuständigkeit der Verwaltungsgerichtsbarkeit <p>4.2 Benutzung der Einrichtung (2. Stufe = wie)</p> <p>4.2.1 Öffentlich – rechtliches Benutzungsverhältnis mit der Zuständigkeit der Verwaltungsgerichtsbarkeit</p> <p>4.2.2 Privatrechtliches Benutzungsverhältnis mit der Zuständigkeit der ordentlichen Gerichtsbarkeit</p> <p>5. Landkreise und Bezirke</p> <p>Hier sollte lediglich auf landkreisspezifische / bezirksspezifische öE hingewiesen werden. Erwähnenswerte Besonderheiten gibt es nicht.</p>	<p>LZS I vgl. auch Stoffglp. 2.2, LF 2</p> <p>LZS III</p> <p>LZS II</p> <p>LZS II</p>
--	---

Lernfeld 6	Mitwirkungsrechte der Gemeindeangehörigen	4 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Die Mitwirkungsrechte der Gemeindebürger erschöpfen sich nicht in der Wahl der Gemeinderatsmitglieder und des ersten Bürgermeisters / Oberbürgermeisters. Dem Gemeindebürger stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, sich an der Verwaltung seiner Gemeinde aktiv zu beteiligen.</p> <p>Mit dem Bürgerbegehren und dem Bürgerentscheid wurden die Mitwirkungsrechte in den letzten Jahren erheblich ausgebaut. Von den unmittelbar demokratischen Entscheidungsmöglichkeiten machen die Bürger in der Praxis rege Gebrauch. Es vergeht kaum ein Wochenende, an dem nicht in irgend einer Gemeinde ein Bürgerentscheid durchgeführt wird.</p> <p>Der Teilnehmer muss die Mitwirkungsmöglichkeiten der Bürger kennen und die möglichen Anträge aus der Mitte der Bürgerschaft auf ihre formelle und materielle Rechtmäßigkeit prüfen können.</p> <p>Das gilt für</p> <ul style="list-style-type: none"> • einen Antrag auf Abhaltung einer Bürgerversammlung, • ein Bürgerbegehren, • einen Bürgerentscheid und • einen Bürgerantrag <p>Für die zuständigen Organe muss der Teilnehmer die Entscheidungsgrundlagen zusammen fassen und einen Entscheidungsvorschlag erstellen können.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. über die jeweiligen zulässigen Gegenstände der Anträge, 2. über die Zuständigkeits-, Verfahrens- und Formvorschriften zu den jeweiligen Anträgen, 3. über Anfechtungsmöglichkeiten, wenn die Gemeinde den jeweiligen Antrag zurückweist.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffe <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeangehöriger - Gemeindebürger - Gemeindegewohner - Forenser - Ehrenbürger - Bürger mit einem Ehrenamt 	

<ul style="list-style-type: none">2. Bürgerversammlung<ul style="list-style-type: none">2.1 Gegenstände2.2 Vorsitz2.3 Teilnahmerecht2.4 Rederecht2.5 Stimmrecht2.6 Vorsitz2.7 Beschlüsse 3. Bürgerversammlung aufgrund des Bürgerantrags<ul style="list-style-type: none">3.1 Prüfung der formellen Rechtmäßigkeit3.2 Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit3.3 Gerichtliche, außergerichtliche Durchsetzbarkeit 4. Bürgerbegehren<ul style="list-style-type: none">4.1 Prüfung der formellen Rechtmäßigkeit 4.2 Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit<ul style="list-style-type: none">- zulässiger Gegenstand- Negativkatalog 4.3 Entscheidung im Gemeinderat<ul style="list-style-type: none">- Erklärung der Zulässigkeit- Bindungswirkung- Zurückweisung- Gerichtliche Durchsetzbarkeit 4.4 Ratsbegehren 5. Bürgerentscheid<ul style="list-style-type: none">5.1 Durchführung5.2 Stimmberechtigung5.3 Abstimmung5.4 Abstimmungsquorum5.5 Wirkung des Bürgerentscheids5.6 Änderung5.7 Bekanntgabe des Ergebnisses5.8 Satzungsregelung 6. Bürgerantrag<ul style="list-style-type: none">6.1 Prüfung der formellen Rechtmäßigkeit6.2 Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit (zulässiger Gegenstand)6.3 Entscheidung über die Zulässigkeit6.4 Behandlung des Antrags 7. Landkreise und Bezirke <p>Dem Teilnehmer soll lediglich vermittelt werden, dass es auch bei den Landkreisen die Möglichkeiten Bürgerbegehren, Bürgerentscheid und Bürgerantrag gibt.</p>	<p>LZS II</p>
--	---------------

Lernfeld 7	Kommunales Wahlrecht	3 UE
-------------------	-----------------------------	-------------

Lernziele
<p>Alle sechs Jahre finden die allgemeinen Kommunalwahlen statt. „Dazwischen“ kommt es immer wieder zu Wahlen des ersten Bürgermeisters / Oberbürgermeisters.</p> <p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, den verantwortlichen Wahlleiter bei der Vorbereitung der Wahlen und bei der Abwicklung der Wahlen zu unterstützen.</p> <p>Mit Abwicklung der Kommunalwahlen sind die wahlrechtlichen Probleme aber nicht unbedingt erledigt. Während der sechsjährigen Wahlzeit können Probleme entstehen, die mit dem kommunalen Wahlrecht zusammen hängen. So z.B. im Falle des Ausscheidens eines Gemeinderatsmitglieds und der damit verbundenen Ergänzung des Gemeinderats durch den Listennachfolger. Aber im Fall des vorzeitigen Ausscheidens des ersten Bürgermeisters oder seines Stellvertreters. Der Teilnehmer muss den Bürgermeister in all diesen wahlrechtlichen Fragen beraten können.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. über das aktive Wahlrecht und das passive Wahlrecht, 2. über die Wahlmodalitäten, 3. über Modalitäten zur Annahme der Wahl, 4. über die Möglichkeiten, aus dem Gemeinderat wieder auszuschneiden einschließlic des Nachrückens des Listennachfolgers.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) <ul style="list-style-type: none"> - Wahlrecht - Ausschluss vom Wahlrecht - Stimmrecht 2. Wahl des ersten Bürgermeisters / Oberbürgermeisters (passives Wahlrecht) <ul style="list-style-type: none"> - Wählbarkeit - Wahlrechtsgrundsätze - Stichwahl - Amtszeit des ehrenamtlichen ersten Bürgermeisters - Amtszeit des berufsmäßigen ersten Bürgermeisters / des Oberbürgermeisters - Beginn und Verlängerung der Amtszeit 	

<p>3. Wahl der Gemeinderatsmitglieder (passives Wahlrecht)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wählbarkeit - Wahlrechtsgrundsätze - Wahlzeit - Verhältniswahl, Mehrheitswahl - Verteilung der Sitze auf die Wahlvorschläge - Listennachfolger, einschließlich des Nachrückens <p>4. Bürgermeister / Gemeinderatsmitglieder</p> <p>4.1 Annahme der Wahl</p> <p>4.2 Amtshindernisse</p> <p>4.3 Amtsverlust</p> <p>4.4 Wahlanfechtung</p> <p>4.5 Rechtsweg</p> <p>5. Landkreise</p> <p>5.1 Wahlberechtigung</p> <p>5.2 Wahl des Landrats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wählbarkeit - Rechtsstellung <p>6. Bezirke</p> <p>Hinweis auf die Anlehnung der Wahl des Bezirkstags an die Wahl des Bayerischen Landtags hinsichtlich Wahlzeit und Wahlmodalitäten</p>	<p>LZS II</p> <p>LZS II</p>
---	-----------------------------

Lernfeld 8	Kommunale Zusammenarbeit	6 UE
-------------------	---------------------------------	-------------

Lernziele
<p>I.</p> <p>Gemeinsam geht es besser und vor allem kostengünstiger. Unter dieser Vorgabe ist die kommunale Zusammenarbeit in der Zukunft wichtiger denn je.</p> <p>Der Teilnehmer soll die Entscheidungsgremien über die möglichen Formen kommunalen Zusammenarbeit nach dem KommZG aufklären und dabei die Unterschiede, Vorteile und Nachteile aufzeigen können.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse über</p> <ol style="list-style-type: none">1. über die Formen, die Beteiligten und über die Inhalte der kommunalen Zusammenarbeit nach dem KommZG,2. über die Gründungsvoraussetzungen einer Arbeitsgemeinschaft, einer Zweckvereinbarung und eines Zweckverbandes. <p>Der Teilnehmer soll darüber hinaus einen Überblick über alle denkbaren Formen der kommunalen Zusammenarbeit über das KommZG hinweg bekommen. Nicht gefordert ist ein tieferes Wissen des Teilnehmers in die Formen der kommunalen Zusammenarbeit außerhalb des KommZG und der VGemO. Der Teilnehmer muss in der Lage sein, einen einfachen öffentlich – rechtlichen Vertrag als Grundlage einer Arbeitsgemeinschaft verfassen zu können. Daneben soll er einfache Änderungen einer Zweckvereinbarung und einer Verbandssatzung kennen und beurteilen können.</p> <p>II.</p> <p>982 der 2056 Gemeinden in Bayern sind Mitgliedsgemeinden der 311 Verwaltungsgemeinschaften. (Stand 1.1.2018) Das zeigt die Bedeutung der VGem in der Praxis.</p> <p>Der Teilnehmer muss dem Gemeinschaftsvorsitzenden bei der Lösung der VGem – typischen Probleme beraten können.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse über</p> <ol style="list-style-type: none">1. systematische Rechtsanwendung (VGemO > KommZG > übriges Kommunalrecht),2. die Zuständigkeitsverteilung zwischen der Verwaltungsgemeinschaft und den Mitgliedsgemeinden mit allen Konsequenzen (z.B. Organzuständigkeit, Abhilfeentscheidung im Widerspruchsverfahren),3. die Organe der VGem, deren Zuständigkeitsverteilung und über den Geschäftsgang,4. die Rolle der Geschäftsstelle.

III. Sonderformen der kommunalen Zusammenarbeit

Der Teilnehmer soll wissen, dass es in der Praxis sondergesetzliche Formen der kommunalen Zusammenarbeit gibt.

IV. Public Private Partnership (PPP)

Die aus Amerika und England kommende Art der Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und Privaten sollte kurz angerissen werden, weil sie, glaubt man den Prognosen, in der Zukunft eine gewichtige Rolle spielen wird.

V. Landkreise und Bezirke

Lerninhalte	Hinweise
<p>I. Kommunale Zusammenarbeit</p> <p>1. Allgemeines zur kommunalen Zusammenarbeit</p> <p>1.1 Zweck</p> <p>1.2 Notwendigkeit</p> <p>1.3 Überblick über mögliche Formen</p> <p>2. Die kommunale Zusammenarbeit nach dem KommZG</p> <p>2.1 Überblick über die Rechtsformen</p> <p>2.2 Kommunale Arbeitsgemeinschaften</p> <p>2.2.1 Beteiligte</p> <p>2.2.2 Einfache Arbeitsgemeinschaft</p> <p>2.2.3 Besondere Arbeitsgemeinschaft</p> <p>3. Zweckvereinbarungen</p> <p>3.1 Beteiligte</p> <p>3.2 Aufgabenübertragung</p> <p style="margin-left: 20px;">- mit Übertragung von Befugnissen</p> <p style="margin-left: 20px;">- ohne Übertragung von Befugnissen</p> <p>3.3 Gemeinschaftliche Aufgabenerfüllung</p> <p>3.4 Pflichtvereinbarung</p> <p>4. Zweckverbände</p> <p>4.1 Beteiligte</p> <p>4.2 Bildung</p> <p style="margin-left: 20px;">- Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde</p> <p style="margin-left: 20px;">- Verbandssatzung (Inhalt, Verfahren, Genehmigung, Bekanntmachung)</p>	<p>LZS II</p>

4.3	Zuständigkeiten	Dazu gehört nicht das Verfassen einer Verbandssatzung
4.4	Dienstherreigenschaft	
4.5	Organe	
4.6	Pflichtverband	
4.7	Aufsicht	
5.	Gemeinsames Kommunalunternehmen (Festlegung des Standortes und Gründe für die Einführung)	LZS I
II. Die Verwaltungsgemeinschaft		
1.	Geschichtlicher Hintergrund	LZS I
2.	Beteiligte Gemeinden	
3.	Rechtsform	
4.	Bildung	
5.	Aufgaben	
5.1	Eigene Zuständigkeiten	
5.2	Aufgaben der Behörde der jeweiligen Mitgliedsgemeinden	
6.	Organe	
6.1	Gemeinschaftsversammlung - Zusammensetzung - Aufgaben und Befugnisse	
6.2	Gemeinschaftsvorsitzender - Wahl - Aufgaben und Befugnisse - Stellvertretung	
7.	Geschäftsstelle und Bedienstete - Rolle der gemeinsamen Geschäftsstelle	LZS II
8.	Aufsicht (Zuständigkeit, Befugnisse, Rechtsbehelfe)	LZS II
III. Sonderverbände		
	Nur Hinweise auf die in der Praxis existierenden Sonderverbände ohne weiter auf die Inhalte einzugehen.	LZS I
1.	Schulverbände	
2.	Regionale Planungsverbände	
3.	Planungsverbände nach § 205 BauGB	
4.	Rettungszweckverband	
5.	Sparkassenzweckverbände	

<p>IV. Public Private Partnership (PPP)</p> <p>Der Teilnehmer soll lediglich kurz auf die Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und Unternehmen der Privatwirtschaft hingewiesen werden. Zur Verdeutlichung sollten einige Beispiele genannt werden.</p>	LZS I
<p>V. Landkreise und Bezirke</p> <p>Die kommunale Zusammenarbeit nach dem KommZG gilt im gleichen Umfang auch für die Landkreise und Bezirke. Erwähnenswerte Besonderheiten bestehen nicht.</p>	LZS II

Lernfeld 9	Gemeindliche Unternehmen	5 UE
-------------------	---------------------------------	-------------

Viele Gemeinden sind dazu übergegangen, einen Teil ihrer Aufgaben nicht mehr in der Form des Regiebetriebes zu erfüllen. Sie greifen vielmehr auf eine in Art. 86 GO angebotene Unternehmensform zurück. Zu den beliebten Formen gehört die „kommunale“ GmbH. Kenntnisse im Kommunalrecht müssen deshalb auch grundlegende Kenntnisse des gemeindlichen Unternehmensrechts einbinden. Kommunalrecht ohne Unternehmensrecht ist nicht mehr zeitgemäß.

Lernziele
<p>Der Teilnehmer kann die geeignete Rechtsform für die Ausgliederung von Aufgaben auswählen.</p> <p>Dazu muss dem Teilnehmer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ein Überblick über das gemeindliche Unternehmensrecht bekannt sein, 2. die möglichen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Rechtsformen des gemeindlichen Unternehmensrechts und die Merkmale und Unterschiede der Rechtsformen bekannt sein

Lerninhalte
<p>1. Gemeindliches Unternehmensrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verfassungsrechtliche Grundlagen 1.2 Verfassungsrechtliche Schranken kommunaler Wirtschaftstätigkeit 1.3 Einwirkung des EU – Rechts auf die kommunale Wirtschaftstätigkeit <ul style="list-style-type: none"> - öffentliche Unternehmen im europäischen Wettbewerbsrecht - Beihilferecht 1.4 Kriterien für eine Ausgliederung 1.5 Kriterien für die Wahl der Rechtsform 1.6 Exkurs: Privatisierung

<p>2. Rechtsformen des gemeindlichen Unternehmensrechts, Merkmale und Unterschiede</p> <p>2.1 Abgrenzung zu den formen der Kommunalen Zusammenarbeit</p> <p>2.2. Rechtsformen des öffentlichen Rechts</p> <p>2.2.1 Regiebetrieb 2.2.2 Eigenbetrieb 2.2.3 Kommunalunternehmen</p> <p>Die Rechtsformen sind jeweils nach den Merkmalen</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlage- Selbständigkeit- Organe- Haftung- Prüfungen- Informationsrechte der Kommune darzustellen. <p>2.3 Rechtsformen des Privatrechts</p> <p>2.3.1 GmbH 2.3.2 AG 2.3.3 Eingetragener Verein</p> <p>Die Rechtsformen sind jeweils nach den Merkmalen</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlage- Selbständigkeit- Organe- Einflussnahmemöglichkeiten- Bindung an öffentlich-rechtliche Vorschriften- Haftung- Prüfungen- Informationsrechte der Kommune darzustellen.	
---	--

Sozialrecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangsabschnitte und Lernfelder (LF)/Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
28	12		14	54
LF 1 - 5	LF 6		Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 8) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung	2 UE
Lernfeld 2	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	12 UE
Lernfeld 3	Sozialhilfe (SGB XII)	8 UE
Lernfeld 4	Kostenersatz bei Erben und schuldhaftem Verhalten, Überleitung und Übergang von Ansprüchen.	4 UE
Lernfeld 5	Einfache Beratung in Fragen der Renten-, Kranken-, Pflege-, Unfall- und Arbeitslosenversicherung	2 UE
Lernfeld 6	Handlungsformen: Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X	12 UE

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung	2 UE
------------	--	------

Lernziele

<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die Anspruchsbegehrenden den verschiedenen Leistungsbereichen des SGB II und des SGB XII zuzuordnen.</p> <p>Das erfordert umfassende Kenntnisse der Personenkreise und deren Zuordnung zum entsprechenden Rechtskreis.</p>

Lerninhalte	Hinweise
<p>Allgemeine Grundsätze und Strukturprinzipien der sozialen Hilfen</p> <p>1.1 Leistungsberechtigte für Grundsicherung für Arbeitsuchende</p> <p>1.2 Leistungsberechtigte für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung</p> <p>1.3 Leistungsberechtigte für Hilfe zum Lebensunterhalt</p>	

Lernfeld 2	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	12 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss in der Lage sein, Praxisfälle – auch mittleren Schwierigkeitsgrades – zu bearbeiten.

Das erfordert:

1. Kenntnisse über die Leistungsberechtigten, des Leistungsumfangs und der Leistungsgrundsätze.
2. Kenntnisse über die Berechnung und die Bewilligung des Arbeitslosengeldes II und des Sozialgeldes
3. Kenntnisse über die Zuständigkeit

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Leistungsberechtigte nach dem SGB II <ul style="list-style-type: none"> - Erwerbsfähige Leistungsberechtigte, - Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft 2. Leistungsumfang (Sicherung des Lebensunterhalts) <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitslosengeld II - Sozialgeld - Regelbedarfe - Mehrbedarfe - Unterkunft und Heizung - Einmalige Bedarfe - Bildung und Teilhabe im Überblick - Einkommen und Vermögen - Leistungsbeginn und Bewilligungszeitraum 3. Sanktionen 4. Zuständigkeit und Formen der Zusammenarbeit (Leistungsträger, Gemeinsame Einrichtung, zugelassener kommunaler Träger) 	LZS II

Lernfeld 3	Sozialhilfe (SGB XII)	8 UE
-------------------	------------------------------	-------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss in der Lage sein, sämtliche in Frage kommenden Leistungen nach Kapitel 3 und 4 des SGB XII – außerhalb von Einrichtungen - betragsmäßig zu berechnen.

Das erfordert:

1. Kenntnisse über die Leistungsberechtigten, des Leistungsumfangs und die Leistungsgrundsätze.
2. Kenntnisse über die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (nur Ältere und dauerhaft voll erwerbsgeminderte Personen).
3. Kenntnisse über die Berechnung der Hilfe zum Lebensunterhalt.
4. Kenntnisse über die Zuständigkeit.

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundsätze <ul style="list-style-type: none"> - Nachrang - Einzelfall - Rechtsanspruch - Einsetzen bzw. Leistungsbeginn und Bewilligungszeitraum 2. Berechnung der Leistungen der Grundsicherung (nur Ältere und dauerhaft voll erwerbsgeminderte Personen) und der laufenden und einmaligen Hilfe zum Lebensunterhalt – jeweils außerhalb von Einrichtungen <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Begriff und Einsatz des Einkommens (ohne Einkommen aus Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbständiger Arbeit) <ul style="list-style-type: none"> - Einkommensbereinigung 2.2. Begriff und Einsatz des Vermögens <ul style="list-style-type: none"> - geschütztes Vermögen - Darlehen 3. Eheähnliche Gemeinschaft 4. Vermutung der Bedarfsdeckung 5. Zuständigkeit und Aufgabenübertragung 	<p>LZS I</p> <p>LZS I</p>

Lernfeld 4	Kostenersatz bei Erben und schuldhaftem Verhalten, Überleitung und Übergang von Ansprüchen	4 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss in der Lage sein alle Arten von Ansprüchen vom entsprechenden Anspruchsgegner (Leistungsempfänger selbst oder Dritte) zu fordern.

Das erfordert:

1. Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften, die die Rückzahlung von Sozialleistungen regeln, sowie Kenntnisse über die Durchsetzung dieser Ansprüche.
2. Kenntnisse über die Anwendung und die Bedeutung des Anspruchsübergangs bzw. der Überleitung von Ansprüchen.

Lerninhalte	Hinweise
1. Kostenersatz durch die Erben (SGB XII)	
2. Kostenersatz bei schuldhaftem Verhalten	LZS II
3. Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen	LZS II
4. Ansprüche gegen vorrangig verpflichtete Dritte	
5. Überleitung und Übergang von Ansprüchen sowie deren Durchsetzung	

Lernfeld 5	Einfache Beratung in Fragen der Renten-, Kranken-, Pflege-, Unfall- und Arbeitslosenversicherung	2 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss in der Lage sein, dem Grunde nach die Voraussetzungen für eine Leistungsgewährung zu erkennen.

Dies erfordert:

1. Kenntnisse über den jeweils versicherten Personenkreis
2. Kenntnisse der Leistungen der Sozialversicherung im Überblick

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Versicherter Personenkreis in den jeweiligen Zweigen der Sozialversicherung 2. Inhalte der einzelnen Zweige: <ul style="list-style-type: none"> Rentenversicherung: Renten <ul style="list-style-type: none"> - wegen Alter - wegen verminderter Erwerbsfähigkeit - wegen Todes Wartezeit Krankenversicherung: Begriff der Krankheit Leistungsarten (Überblick) Pflegeversicherung: Begriff der Pflegebedürftigkeit Leistungsarten (Überblick) Unfallversicherung: Begriff des Arbeitsunfalls Leistungsarten (Überblick) Arbeitslosenversicherung: Begriff der Arbeitslosigkeit Leistungen (Überblick) Abgrenzung zum ALG II 	LZS I für LF 5

Lernfeld 6	Handlungsformen: Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X	12 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss die Besonderheiten des sozialrechtlichen Verwaltungsverfahrens kennen und in der Lage sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - einen vollständigen erstinstanzlichen Bescheid zu erstellen, - die Erfolgsaussichten von Widersprüchen zu beurteilen, - ein Abhilfeverfahren durchführen und einen Abhilfebescheid entwerfen können, - inhaltlich über einen Widerspruch entscheiden und einen Widerspruchsbescheid entwerfen können. <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umfassende Kenntnisse des SGB X (Verwaltungsverfahrensrecht) inkl. der verfahrensrechtlichen Besonderheiten des SGB II und SGB XII, 2. Umfassende Kenntnisse der Verwaltungs- und Bescheidtechnik, 3. Umfassende Kenntnisse des Widerspruchsverfahrens nach dem SGG.

Lerninhalte	Hinweise
<p>Bescheide</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewilligungsbescheide - Ablehnungsbescheide - Änderungsbescheide - Aufhebungsbescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 48 SGB X) - Rücknahmebescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 45 SGB X) - Widerrufsbescheide - Erstattungsbescheide - Kostenersatzbescheide (inkl. der Bedeutung und dem Anwendungsbereich von Kostenersatz bei zu Unrecht erbrachten Leistungen) - Abhilfebescheide - Widerspruchsbescheide 	<p>Hier ist lediglich auf die Besonderheiten des Sozialrechts einzugehen, weil die Grundlagen bereits im Stoffglpl 1.4 enthalten sind!</p>

Personalwesen

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
		46	16	62
		LF 1 - 5	Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 8) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Begründung des Arbeitsverhältnisses	7 UE
Lernfeld 2	Rechte des Beschäftigten aus dem Arbeitsverhältnis	12 UE
Lernfeld 3	Rechte des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis	4 UE
Lernfeld 4	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5 UE
Lernfeld 5	Ausgewählte Teilgebiete aus dem Beamtenrecht	18 UE

Lernfeld 1	Begründung des Arbeitsverhältnisses	7 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Vorbemerkung: Im Personalwesen werden nur Arbeitsverhältnisse behandelt, die am oder nach dem 01.10.2005 begründet wurden.</p> <p>Die Begründung des Arbeitsverhältnisses erfolgt durch den Abschluss eines Arbeitsvertrages.</p> <p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, einen wirksamen unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrag unter Anwendung des TVöD vorzubereiten und ein rechtswirksames Arbeitsverhältnis begründen können. Dies erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse in Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts 2. Kenntnisse im Tarifvertragsgesetz 3. Kenntnisse im bürgerlichen Recht 4. Kenntnisse im Kommunalrecht 5. Kenntnisse im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, im Sozialgesetzbuch IX und weiteren arbeitsrechtlichen Vorschriften 6. Kenntnisse im Personalvertretungsrecht

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeitsrechtliche Rechtsnormen <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Pyramide des Arbeitsrechts einschl. Europäisches Arbeitsrecht 1.2 Grundrechte mit Theorie der mittelbaren Einwirkung von Grundrechten in das Arbeitsrecht 1.3 Arbeitsrechtliche Grundprinzipien 1.4 Verhältnis Tarifvertrag und Arbeitsschutzrecht 2. Die Stellenausschreibung, das Vorstellungsgespräch <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Stellenausschreibung; insbesondere AGG und SGB IX 2.2 Das Vorstellungsgespräch, insbesondere zulässige und unzulässige Fragen mit möglichen Rechtsfolgen 3. Tarifvertragsgesetz <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Unmittelbare und zwingende Geltung des Tarifvertrags 3.2 Wirkung kommunalrechtlicher Vorschriften 	LZS II

<ul style="list-style-type: none">4. Der Arbeitsvertrag<ul style="list-style-type: none">4.1 Arbeitnehmereigenschaft4.2 Vertragsparteien, Geschäftsfähigkeit nach BGB, Vertretung der Kommune nach außen4.3 Folgen fehlerhafter Vertretung nach BGB5. Unbefristete und befristete Arbeitsverträge<ul style="list-style-type: none">5.1 Befristung von Arbeitsverträgen5.2 Befristungsmöglichkeiten einschl. sachgrundlose Befristung5.3 Befristungsdauer5.4 Folgen von fehlerhafter Befristung6. Personalvertretungsrecht<ul style="list-style-type: none">6.1 Beteiligungstatbestände6.2 Beteiligungsverfahren und Folgen fehlerhafter Beteiligung7. Form von Arbeitsverträgen8. Inhalte des Arbeitsvertrages mit Nebenabreden	
---	--

Lernfeld 2	Rechte des Beschäftigten aus dem Arbeitsverhältnis	12 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, Ansprüche der Beschäftigten zu beurteilen und über Anträge von Beschäftigten aufgrund der Aktenlage entscheiden können.</p> <p>Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zahlung des Entgelts (nur Bruttoabrechnung) aufgrund tarifgerechter Eingruppierung 2. Gewährung von Erholungsurlaub, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzrechts sowie Entscheidung über Teilzeitarbeit 3. Zahlung von Entgelt im Krankheitsfall. <p>Diese Entscheidungen erfordern:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse des Eingruppierungsrechts und der Entgeltberechnung 2. Kenntnisse im Urlaubsrecht (TVöD, BUrIG) mit Regelungen im MuSchG, BEEG, SGB IX sowie im PflegeZG 3. Kenntnisse über die Gewährung von Elternzeit und Teilzeitarbeit 4. Kenntnisse im Bereich der Entgeltzahlung im Krankheitsfall, unter Berücksichtigung des Entgeltfortzahlungsgesetzes

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eingruppierung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Sachliche und persönliche Voraussetzungen 1.2 Anlage 1 TVöD – Entgeltordnung (VKA) 1.3 Zulage nach § 14 TVöD und nach Nr. 7 Abs. 3 der Grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkung) Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) 1.4 Beteiligungsrechte der Personalvertretung einschließlich Verfahrensrecht 2.1 Entgeltberechnung bei Voll- und Teilzeitbeschäftigten <ul style="list-style-type: none"> - Festsetzung des Entgelts im Bereich der VKA bei Einstellung mit und ohne Berufserfahrung - Höhergruppierung - Rückgruppierung 2.2 Nachzahlung und Rückforderung 	<p>Siehe Lernfeld 1</p>

3. Urlaubsrecht	
3.1 Urlaub in der Fünftagewoche	
3.2 Urlaub bei anderweitiger Verteilung der Wochenarbeitszeit	
3.3 Urlaub bei Mutterschutz und Inanspruchnahme von Elternzeit	
3.4 Zusatzurlaub für behinderte Menschen	
3.5 Sonderurlaub und dessen Auswirkungen	
3.6 Elternzeit und deren Auswirkungen	
3.7 kurzzeitige Verhinderung und Pflegezeit nach dem Pflegezeitgesetz	
3.8 Arbeitsbefreiung	LZS II
4. Beschäftigungszeit	
5.1 Entgelt im Krankheitsfall	
- bei Ersterkrankung	
- Wiederholungserkrankung	
5.2 Pflichten bei arbeitsunfähiger Erkrankung	LZS II

Lernfeld 3	Rechte des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis	4 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, rechtlich korrekte Anordnungen gegenüber dem Beschäftigten zu treffen.</p> <p>Der Teilnehmer muss die Verletzung von Pflichten des Beschäftigten – neben den allgemeinen die besonderen Pflichten im öffentlichen Dienst - erkennen und ahnden können.</p> <p>Diese Entscheidungen erfordern:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse allgemeiner und besonderer Pflichten 2. Kenntnisse der Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Direktionsrecht des Arbeitgebers 2. Pflichten des Beschäftigten 3. Erstellen von Abmahnungen <p>Konfliktgespräche führen können (siehe Teil „Führung und Kommunikation“)</p>	

Lernfeld 4	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Als Beendigungsmöglichkeiten kommen in Betracht: Anfechtung, Auflösungsvertrag, Kündigung durch Arbeitgeber und Beschäftigten, Ausscheiden aus dem Erwerbsleben sowie Ende des Befristungstatbestandes</p> <p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die einzelnen Beendigungsmöglichkeiten rechtlich zu würdigen. Dabei muss er arbeitsschutzrechtliche Normen kennen und die jeweiligen Verfahren beherrschen. Dies setzt voraus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenntnisse im Tarifrecht 2. Kenntnisse im Kommunalrecht 3. Kenntnisse im bürgerlichen Recht 4. Kenntnisse im Arbeitsschutzrecht 5. Kenntnisse im Personalvertretungsrecht

Lerninhalte	Hinweise
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anfechtung des Arbeitsvertrages durch den Arbeitgeber (Eigenschaftsirrturn, arglistige Täuschung) 2. Auflösungsvertrag 3. Ordentliche und außerordentliche Beendigungskündigung oder Änderungskündigung durch den Arbeitgeber aus verhaltensbedingten Gründen <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Ultima-ratio-Grundsatz 3.2 Kündigungsberechtigter 3.3 Zugang der Kündigungserklärung 3.4 Beteiligung der Personalvertretung einschließlich Verfahren 3.5 Ausgewählte Beispiele aus dem Sonderkündigungsschutzrecht Schwangere und Wöchnerinnen, Beschäftigte während der Elternzeit, Pflegezeit, Personalräte, behinderte Menschen 	

Öffentliches Baurecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
36	8	8	12	64
LF 1 - 3	Übungen	LF 4	Übungen	

Lernfeld 1	Bauleitplanung (inklusive Sicherung der Bauleitplanung)	16 UE
Lernfeld 2	Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben	10 UE
Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Verfahren (insbesondere Baugenehmigung), bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben	10 UE
Lernfeld 4	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	8 UE

7.2 Vereinfachtes Verfahren (§ 13 BauGB) und beschleunigtes Verfahren (§ 13 a BauBG) im Überblick	LZS I
7.3 Materielle rechtliche Planungsgrundsätze (insbesondere Erforderlichkeit, Anpassungsgebot, Planungsgrundsätze des § 1 Abs. 6 BauGB, Abwägungsgebot, Hinweis auf Umweltprüfung, Entwicklungsgebot und Abstimmungsgebot nach § 2 Abs. 2 BauGB)	Umweltprüfung LZS I
8. Rechtsfolgen bei Mängeln in der Bauleitplanung, Planerhaltung (§§ 214 ff. BauGB) und mögliche Rechtsbehelfe gegen Bauleitpläne	LZS II
9. Überblick über die Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung (insbesondere Veränderungssperre und Zurückstellung von Baugesuchen), deren Zweck und Bedeutung, Rechtsnatur und Wirkung	LZS II

Lernfeld 2	Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben	10 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer sollen das System der §§ 29 ff. BauGB verstehen und die planungsrechtliche Zulässigkeit von Einzelvorhaben in Fallgestaltungen einfacher bis mittlerer Schwierigkeit prüfen können.</p> <p>In diesem Zusammenhang müssen sie in der Lage sein, eine Beschlussvorlage für das zuständige Gemeindeorgan zur Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens oder andere relevante baurechtliche Entscheidungen (z.B. Vorbescheid) vorzubereiten und erstellen zu können und gegebenenfalls entsprechende Bescheide zu fertigen.</p>

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff des Vorhabens im Sinne des § 29 BauGB 2. Die planungsrechtlichen Bereiche 3. Zulässigkeit von Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans (Übereinstimmung mit den Festsetzungen des Bebauungsplans, Ausnahmen und Befreiungen) 4. Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich (Schwerpunkt: § 34 Abs. 1 und 2 BauGB) <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Begriff des im Zusammenhang bebauten Ortsteils 4.2 Abgrenzung zum Außenbereich 4.3 Begriff des Sich-Einfügens 4.4 Einfacher Bebauungsplan im Innenbereich 5. Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich (insbesondere § 35 Abs. 1 bis 3 BauGB) <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Unterscheidung zwischen privilegierten und sonstigen Vorhaben 5.2 Zulässigkeit von privilegierten Vorhaben gem. § 35 Abs. 1 BauGB (Entgegenstehen öffentlicher Belange) 5.3 Zulässigkeit von sonstigen Vorhaben gem. § 35 Abs. 2, 3 BauGB (Beeinträchtigung öffentlicher Belange) 	<p>Hierbei ist auf den vorhabenbezogenen Bebauungsplan hinzuweisen und es sind Bezüge zum Recht der Bauleitplanung (Gültigkeit des Bebauungsplans!) herzustellen.</p> <p>§ 34 Abs. 3 bis 6: LZS I</p> <p>§ 35 Abs. 4 – 6: LZS I</p>

<ul style="list-style-type: none">6. Zulässigkeit von Vorhaben während der Planaufstellung (nur § 33 Abs. 1 BauGB)<ul style="list-style-type: none">6.1 Verhältnis zu den §§ 30, 34 und 35 BauGB6.2 Zulässigkeitsvoraussetzungen (gültiger Bebauungsplanaufstellungsbeschluss, formelle und materielle Planreife, Übereinstimmung des Vorhabens mit den künftigen Festsetzungen, Anerkenntnis der Festsetzungen, gesicherte Erschließung)7. Einvernehmen der Gemeinde<ul style="list-style-type: none">7.1 Erfordernis des Einvernehmens7.2 Gründe für die Verweigerung, Wirkung der Verweigerung7.3 Ersetzung des Einvernehmens7.4 Rechtsnatur	
--	--

Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Verfahren (insb. Baugenehmigung), bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben	10 UE
-------------------	--	--------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer sollen feststellen können, ob ein Bauvorhaben bauordnungsrechtlich genehmigungspflichtig ist. Außerdem müssen sie die verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren (mit dem Schwerpunkt der Baugenehmigung) kennen und beurteilen können, ob ein Einzelbauvorhaben genehmigt werden kann bzw. zulässig ist.</p> <p>Die Teilnehmer müssen in der Lage sein, einen Baugenehmigungsbescheid zu erstellen. Darüber hinaus müssen sie Rechtsbehelfe im Zusammenhang mit der Erteilung oder Nichterteilung von Baugenehmigungen, insbesondere unter Berücksichtigung nachbarschützender Vorschriften kennen und Fallgestaltungen einfacher bis mittlerer Schwierigkeit lösen können.</p>

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anwendungsbereich und wichtige Begriffe der BayBO 2. Bauaufsichtsbehörden 3. Bauaufsichtliche Verfahren, insbesondere Baugenehmigung 4. Genehmigungspflicht; vereinfachtes und umfassendes Genehmigungsverfahren 5. Verfahrensfreiheit 6. Genehmigungsfreistellung 7. Hinweis auf Anzeigeverfahren bei Abbruch und Beseitigung 8. Voraussetzungen der Erteilung einer Baugenehmigung <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Einhaltung der formellen öffentlich-rechtlichen Vorschriften <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit - Bauantrag, Bauvorlagen - Behandlung des Bauantrags durch die Gemeinde - Nachbarbeteiligung 8.2 Einhaltung der materiellen öffentlich-rechtlichen Vorschriften <ul style="list-style-type: none"> - Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben (Berücksichtigung von LF 2 im System der Zulässigkeitsprüfung) - Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit, insbesondere Abstandsflächen, Stellplätze 	<p>LZS II</p> <p>LZS I</p>

<p>9. Bescheide im bauaufsichtlichen Verfahren</p>	<p>vgl. auch Stoffglpl. Nr. 1.4</p>
<p>10. Rechtsbehelfe im Zusammenhang mit der Erteilung bzw. Versagung der Baugenehmigung (insbesondere Nachbarrechtsbehelfe) sowie Rechtsbehelfe bei Genehmigungsfreiheit und Genehmigungsfreistellungsverfahren</p>	<p>Auf die Problematik des eingeschränkten Prüfungsumfangs im vereinfachten Verfahren ist hier einzugehen.</p>

Lernfeld 4	Aufgaben und Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden	8 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer sollen die Aufgaben und Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden kennen und bei Baueinstellung, Baubeseitigung und Nutzungsuntersagung diese Kenntnisse auf konkrete Sachverhalte einfachen bis mittleren Schwierigkeitsgrades anwenden können. Bei den drei genannten Eingriffsbefugnissen müssen die Teilnehmer auch in der Lage sein, Bescheide zu erstellen.</p>

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben der Bauaufsichtsbehörden 2. Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Baueinstellung 2.2 Baubeseitigung 2.3 Nutzungsuntersagung 2.4 Sonstige Eingriffsbefugnisse im Überblick 3. Wichtige Einzelfragen bei bauaufsichtlichen Anordnungen <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Zuständigkeit 3.2 Adressat 3.3 Anordnung der sofortigen Vollziehung 3.4 Durchsetzung mit Zwangsmitteln 4. Bescheide im Zusammenhang mit Eingriffsbefugnissen (Baueinstellung, Baubeseitigung und Nutzungsuntersagung) 	<p>LZS I</p> <p>vgl. auch Stoffgpl. 1.4/ LF 1</p> <p>vgl. auch Stoffgpl. 1.4/ LF 1</p>

Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
22	8	14	8	52
Lernfeld 1 - 2	Projekt	Lernfeld 3 - 4	Übungen	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 8) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Allgemeine Grundlagen - Gesamtüberblick	4 UE
Lernfeld 2	Maßnahmen der Sicherheitsbehörde	18 UE
Lernfeld 3	Maßnahmen der Polizei	4 UE
Lernfeld 4	Ordnungswidrigkeitenrecht	10 UE

Lernfeld 1	Allgemeine Grundlagen - Gesamtüberblick	4 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmerinnen/Teilnehmer sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die sicherheitsrechtlichen Grundbegriffe beherrschen, - die Grundsätze des sicherheitsrechtlichen Handelns anwenden können, - die Tätigkeitsbereiche der Sicherheitsbehörden und der Polizei voneinander abgrenzen können, aber auch die Regelungen für die Zusammenarbeit zwischen Sicherheitsbehörde und Polizei kennen.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele sicherheitsrechtlichen Tätigwerdens und Abgrenzung bzw. Verknüpfung mit repressivem Handeln <ul style="list-style-type: none"> - Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und/oder Ordnung durch Gefahrenabwehr, Unterbinden und Beseitigen von Störungen - Verfolgung/Ahndung ordnungswidrigen Verhaltens 2. Gefahrenbegriffe <p style="margin-left: 20px;">Abstrakte, konkrete Gefahr Störung</p> 3. Geschützte Rechtsgüter (Individual-, Kollektivrechtsgüter) <p style="margin-left: 20px;">Öffentliche Sicherheit, Öffentliche Ordnung</p> 4. Abgrenzung <p style="margin-left: 20px;">Allgemeines Sicherheitsrecht, besonderes Sicherheitsrecht, Polizeirecht</p> 5. Grundrechtsbindung <ul style="list-style-type: none"> - Grundrechtsschutz, - Einschränkungen 	<p>In diesem Zusammenhang sind Bezüge zum Allg. Verwaltungsrecht herzustellen.</p> <p>Hier sind Bezüge zum Staatsrecht herzustellen.</p>

Lernfeld 2	Maßnahmen der Sicherheitsbehörde	18 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmerinnen/Teilnehmer sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Möglichkeit des sicherheitsrechtlichen Einschreitens unterscheiden können, - über Kenntnisse über die Zuständigkeit, Aufgaben, Befugnisse, Einhaltung von Verwaltungsgrundsätzen und den richtigen Adressaten der Sicherheitsbehörden verfügen, - sicherheitsrechtliche Fälle auch mittleren Schwierigkeitsgrads lösen können, d.h. <ul style="list-style-type: none"> - sicherheitsrechtliche Einzelfallanordnungen auf deren Rechtmäßigkeit prüfen können, - sicherheitsrechtliche Einzelfallanordnungen selbständig, vollständig formulieren, d.h. sicherheitsrechtliche Bescheide erstellen können, - die Durchsetzung von sicherheitsrechtlichen Einzelfallanordnungen beherrschen, - sicherheitsrechtliche Verordnungen auf deren Rechtmäßigkeit überprüfen können, - einfache sicherheitsrechtliche Verordnungen erstellen können, - wesentliche Inhalte sicherheitsrechtlicher Verordnungen kennen.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Maßnahmen der Sicherheitsbehörde <ul style="list-style-type: none"> - Erlass einer sicherheitsrechtlichen Einzelfallanordnung, - Erteilung von Erlaubnissen bei Verboten mit Erlaubnisvorbehalten (z.B. Art. 19, 37 LStVG) - Erlass einer sicherheitsrechtlichen Verordnung 2. Zuständigkeit der Sicherheitsbehörde <ul style="list-style-type: none"> - Sachliche Zuständigkeit (Subsidiarität), - Örtliche Zuständigkeit, - Organ- (funktionelle) Zuständigkeit, - Eigener u. übertragener Wirkungskreis und die Bedeutung der Zuordnung 3. Aufgabenbereiche der Sicherheitsbehörde <ul style="list-style-type: none"> - Gefahrenabwehr - Unterbinden und Beseitigen von Störungen - Verhütung und Unterbindung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten 4. Befugnisse der Sicherheitsbehörde <ul style="list-style-type: none"> - Befugnisse auf Grund von Spezialgesetzen, - Spezialbefugnisse nach dem LStVG, - Befugnisse nach Art. 7 Abs. 2 Nrn. 1, 2 LStVG, - Befugnis nach Art. 7 Abs. 2 Nr. 3 LStVG 5. Tatmaßnahmen nach Art. 7 Abs. 3 LStVG (Anwendungsfälle, Voraussetzungen, Abgrenzung zur Vollstreckung) 	<p style="margin-top: 100px;">Auf BayBO hinweisen!</p> <p style="margin-top: 100px;">LZS II</p>

<p>6. Verfahrens- und Verwaltungsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entschließungsermessen (Opportunitätsprinzip), - Auswahlermessen, - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (Geeignetheit, Erforderlichkeit, Angemessenheit, Grundsatz der zeitlichen Begrenzung) - Anhörung, - Bestimmtheitsgrundsatz, - Untersuchungsgrundsatz - Willkürverbot <p>7. Adressat der sicherheitsrechtlichen Anordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handlungsstörer, - Zustandsstörer, - Nichtstörer <p>8. Durchsetzung von sicherheitsrechtlichen Einzelfallanordnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit, - Vollstreckungsfähigkeit, - Vollstreckbarkeit, - Androhung, - Zwangsmittel <p>9. Überprüfen und Fertigen von sicherheitsrechtlichen Einzelfallanordnungen und Erlaubnissen (ggf. mit Nebenbestimmungen) anhand der oben (1. - 8.) vermittelten Vorgaben</p> <p>10. Rechtsetzung, Erlass einer sicherheitsrechtlichen Verordnung</p> <p>10.1 Begriff und Wesen der Verordnung, Abgrenzung zur Satzung (z. B. Grünanlagensatzung, Benutzungssatzung für kommunale Stadien oder Veranstaltungshallen)</p> <p>10.2 Rechtmäßigkeit von Verordnungen:</p> <p style="padding-left: 20px;">10.2.1 Formelle Rechtmäßigkeit: Zuständigkeit, Verfahren, Bekanntmachung</p> <p style="padding-left: 20px;">10.2.2 Materielle Rechtmäßigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermächtigungsgrundlage(n) und deren Rahmen, - grds. abstrakte Gefahr bzw. andere Tatbestandsvoraussetzungen (z. B. Art. 30 Abs. 1 LStVG) - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, - Bestimmtheitsgrundsatz, - Willkürverbot - Geltungsdauer <p style="padding-left: 40px;">10.2.3 Bewehrung (Blankettgesetz, Rückverweisungsgebot, Opportunitätsprinzip, Rückwirkung, Höhe der Bußgeldandrohung)</p> <p>10.3 Verfahren bei Änderung und Aufhebung von Verordnungen</p>	<p>In diesem Zusammenhang sind Bezüge zum Allg. Verwaltungsrecht herzustellen.</p> <p>Einbindung der Tatmaßnahme nach Art. 7 Abs. 3 LStVG</p> <p>In diesem Zusammenhang sind Bezüge zum Allg. Verwaltungsrecht herzustellen.</p> <p>In diesem Zusammenhang sind Bezüge zum Kommunalrecht herzustellen.</p>
--	--

<p>3. Wesentliche Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none">- Anwendbarkeit der StPO- Opportunitätsprinzip- Keine Ahndung ohne Gesetz- Untersuchungsgrundsatz- Keine Mitwirkungspflicht des Betroffenen- Rechtliches Gehör- Verhältnismäßigkeit <p>4. Zuständigkeit</p> <p>4.1 Sachliche Zuständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltungsbehörde- Staatsanwaltschaft <p>4.2 Örtliche Zuständigkeit</p> <p>4.3 Mehrfache Zuständigkeit</p> <p>5. Bußgeldverfahren</p> <p>5.1 Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none">- Polizei- Anzeigen anderer Behörden- Anzeigen Privater <p>5.2 Verfolgungsverjährung (Beginn, Ende, Unterbrechung)</p> <p>5.3 Einzelne Verfahrenshandlungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Anhörung des Betroffenen- Belehrung <p>5.4 Abschluss des Bußgeldverfahrens</p> <p>5.4.1 Einstellung, ggf. Mitteilung an Betroffenen</p> <p>5.4.2 Verwarnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Voraussetzungen- Formen- Wirksamkeit <p>5.4.3 Bußgeldbescheid</p> <ul style="list-style-type: none">- Adressat (Inhalts- und Zustellungsadressat)- Schilderung des Tatvorwurfs- Beweismittel- Höhe der Geldbuße (Bußgeldkatalog, Bußgeldrahmen, Vorsatz oder Fahrlässigkeit, Zumessungsgrundlagen)- Kostenentscheidung- Rechtsbehelfsbelehrung	<p>LZS II</p>
---	---------------

Volkswirtschaftslehre

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangsabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
		12		12
		Alle Lernfelder		

Lernfeld 1	Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik	3 UE
Lernfeld 2	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft	3 UE
Lernfeld 3	Wirtschaftspolitik	6 UE

Lernfeld 1	Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik	3 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer versteht die soziale Marktwirtschaft als Kompromiss aus Freiheit am Markt und staatlicher Lenkung. Er kennt wesentliche Aufgaben der Volkswirtschaftslehre.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse über:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Bedeutung der Märkte, 2. die Merkmale der Sozialen Marktwirtschaft.

Lerninhalte	
<p>Bedeutung der Märkte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Erfordernis des Wirtschaftens <ul style="list-style-type: none"> - Bedürfnis-Bedarf-Nachfrage - ökonomisches Prinzip - volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren - Märkte als Koordinationsmechanismus für zentrale Fragen (Was, wie viel, wie und für wen soll produziert werden?) 1.2 Preisbildung auf Märkten <ul style="list-style-type: none"> - Preisbildung auf dem vollkommenen Markt - Funktionen der Preise - staatliche Beeinflussung von Preisen 2. Merkmale der Sozialen Marktwirtschaft <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Wirtschaftssystem und Wirtschaftsordnung: <ul style="list-style-type: none"> - Unterscheidungsmerkmale von Wirtschaftssystemen - Probleme der freien Marktwirtschaft (Machtkonzentration, unerwünschte Verteilungswirkungen) 2.2 Soziale Marktwirtschaft als konkrete Wirtschaftsordnung: <ul style="list-style-type: none"> - Grundidee der Sozialen Marktwirtschaft - Verankerung im Grundgesetz - Bedeutung der Sicherstellung eines funktionierenden Wettbewerbs (Wettbewerbspolitik) 	<p>LZS II für LF 1</p>

Lernfeld 2	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft	3 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
Der Teilnehmer muss die Entstehung, Verteilung und Verwendung der Wertschöpfung in einer Volkswirtschaft und die Rolle des Staates verstehen.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der Volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Wirtschaftskreislauf 1.2 Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (VGR) im Überblick: <ul style="list-style-type: none"> - Grundbegriffe (Bruttoinlandsprodukt, Bruttonationaleinkommen, Volkseinkommen) - Entstehungsrechnung (Wo erarbeitet?) - Verwendungsrechnung (Wofür verwendet?) - Verteilungsrechnung (Wie verteilt?) 1.3 Außenwirtschaft und Zahlungsbilanz <ul style="list-style-type: none"> - Gründe für den Außenhandel - Überblick Zahlungsbilanz 1.4 Konjunktur <ul style="list-style-type: none"> - Konjunkturphasen und -indikatoren - Ursachen für Schwankungen 	<p>LZS II für LF 2</p> <p>Keine Berechnungen gefordert.</p>

Lernfeld 3	Wirtschaftspolitik	6 UE
-------------------	---------------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollten die Ziele wirtschaftspolitischen Handelns verstehen und die Instrumente, vor allem auch im Hinblick auf ihre Auswirkungen und die Handlungsspielräume der Kommunalverwaltung, beurteilen können.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele der Wirtschaftspolitik <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Gründe für Wirtschaftspolitik 1.2 Wirtschaftspolitische Ziele: <ul style="list-style-type: none"> - Stabilität des Preisniveaus (s. auch Nr. 2.1) - Hoher Beschäftigungsstand <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitslosenquote und Ursachen der Arbeitslosigkeit - Lösungsansätze zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit - Außenwirtschaftliches Gleichgewicht (Bezug zu LF 2 Nr. 1.3) - Stetiges und angemessenes Wirtschaftswachstum <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung und Bestimmungsfaktoren - Verbesserung der Einkommens- und Vermögensverteilung <ul style="list-style-type: none"> - funktionelle und personelle Verteilung - Bedeutung der Sozialpolitik - Umweltpolitische Ziele 1.3 Zielkonflikte 1.4 Wirtschaftspolitische Grundansätze (Nachfrage, Angebot, Geldmenge) 2. Wesentliche Instrumente der Wirtschaftspolitik <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Geldpolitik der Europäischen Zentralbank: <ul style="list-style-type: none"> - Europäisches System der Zentralbanken (Aufgaben, Aufbau im Überblick) - Ursachen und Auswirkungen von Inflation - Geldmengensteuerung <ul style="list-style-type: none"> - Geldmenge, Mindestreserve, ständige Fazilitäten im Überblick - Offenmarktpolitik, dargestellt am Hauptrefinanzierungsgeschäft 2.2 Fiskalpolitik: <ul style="list-style-type: none"> - antizyklische Fiskalpolitik durch Veränderung der <ul style="list-style-type: none"> - Einnahmen (Steuern, Gebühren, Beiträge) und - Ausgaben (Investitionen, Subventionen, Personalausgaben) - Problem Staatsverschuldung 	

<p>2.3 Strukturpolitik: - regionaler und sektoraler Strukturwandel - Instrumente der Strukturpolitik</p>	
--	--

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
		58	12	70
		LF 1 - 6	Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 9) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess	10 UE
Lernfeld 2	Doppelte kommunale Buchführung	16 UE
Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung	16 UE
Lernfeld 4	Wirtschaftlichkeitsberechnungen	6 UE
Lernfeld 5	Controlling	6 UE
Lernfeld 6	Grundlagen des Projektmanagements	4 UE

Lernfeld 1	Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess	10 UE
-------------------	---	--------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kann die Besonderheiten des öffentlichen Leistungsprozesses vom privatwirtschaftlichen Leistungsprozess abgrenzen, 2. er versteht die Grundlagen und Einflussbereiche einer kunden- und ergebnisorientierten Steuerung und 3. er kann Beschaffungen im öffentlichen Bereich durchführen.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Besonderheiten des öffentlichen Leistungsprozesses <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verwaltungen als Betriebe im Sinne der Betriebswirtschaftslehre <ul style="list-style-type: none"> - Betriebsbegriff - Managementkreislauf - Ziele betrieblichen Handelns <ul style="list-style-type: none"> o Zielarten (Oberziele, strategische Ziele, operative Ziele) o Sachziele und Formalziele o Zielkonflikte - Ziele öffentlicher Verwaltungen 1.2 Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen <ul style="list-style-type: none"> - Personalintensität - Standortgebundenheit - fehlende Antriebsfunktion des Eigenkapitalinteresses - Aufgabenbindung durch Rechtsnormen - Bedeutung politischer Willensbildung - fehlende Lenkungsfunktion des Marktes 	LZS II

<p>2. Das Neue Steuerungsmodell (NSM) als ganzheitliches Konzept zur outputorientierten Steuerung (Überblick über Elemente und Zusammenhänge) und die Weiterentwicklung zum Kommunalen Steuerungsmodell (KSM)</p> <p>2.1 Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none">- Ziele des NSM- Gründe für die Entwicklung des NSM- Einflussbereiche einer neuen Steuerung (Einnahmen/Erlöse, Kosten, Qualitäten, Prozesse)- Elemente des NSM- Strategische Steuerung als Voraussetzung zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit (demographische Entwicklung, Nachhaltigkeit) <p>2.2 Outputorientierte Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none">• Bedeutung der Produkte für<ul style="list-style-type: none">- Organisationsstruktur- Bereitstellung der Ressourcen- die Kosten- und Leistungsrechnung- Steuerungsentscheidungen- Zielvereinbarungen- Produktorientierte Haushaltspläne• Produktbeschreibung nach Menge, Qualität und Kosten und auf der Grundlage von Zielen und Kennzahlen <p>2.3 Das Kommunale Steuerungsmodell (KSM)</p> <ul style="list-style-type: none">- Gründe für die Weiterentwicklung des NSM- Komponenten des KSM <p>2.4 Marketing als Instrument zur Realisierung der Bürgerorientierung:</p> <ul style="list-style-type: none">- Marketing als Führungsphilosophie- Ermittlung der Bedürfnisse als Ausgangsbasis- Definition der Marketingziele ausgehend vom Leitbild- Marketingpolitische Instrumente <p>3. Beschaffungen im öffentlichen Bereich</p> <p>3.1 Planung des Funktionsbereichs Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none">- Beschaffungsziele- Beschaffungsorganisation- Beschaffungsinstrumente <p>3.2 Beschaffungsprozess</p> <ul style="list-style-type: none">- Beschaffungsplanung (Bedarfsplanung, Vorratsplanung, Bestellplanung)- Beschaffungsdurchführung, unter Berücksichtigung haushalts- und vergaberechtlicher Aspekte:<ul style="list-style-type: none">• Begriff des öffentlichen Auftraggebers• Verbindlichkeit von vergaberechtlichen Bestimmungen• Überblick über Vergabearten und -verfahren- Beschaffungskontrolle	<p>LZS II</p>
---	---------------

<p>2.3.6 Buchung laufender Geschäftsvorfälle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buchen auf Bestands-, Erfolgs- und Finanzkonten - Erträge und Aufwendungen im kommunalen Bereich - Beschaffung und Verbrauch von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen - Erwerb und Abgang von Anlagevermögen - Buchungen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer (ohne Kontenabschluss) <p>2.4 Vorbereitung des Jahresabschlusses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auflösung von Sonderposten - Planmäßige Abschreibungen am Anlagevermögen incl. GWG - antizipative und transitorische Rechnungsabgrenzung - Rückstellungen (Bildung und Inanspruchnahme) - Kontenabschluss* <p>3. Analyse des Jahresabschlusses</p> <p>3.1 Ziele und Bestandteile des Jahresabschlusses im Überblick</p> <p>3.2 Jahresabschlussanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beurteilungsaspekte: Vermögensstruktur, Kapitalstruktur, Anlagenfinanzierung, Liquidität, Ertragslage - Kennzahlenset Bayern: <ul style="list-style-type: none"> Vermögenslage: Anlagenintensität, Reinvestitionsquote, Anlagenabnutzungsgrad Finanzlage: Eigenkapitalquote II, Anlagendeckungsgrad, Dynamischer Verschuldungsgrad, Liquidität 3. Grades, Eigenfinanzierungsanteil an Investitionen, Tilgungsquote, Forderungsausstandsquote Ertragslage: Bedeutung von Ertrags- und Aufwandsquoten im Überblick 	<p>*Hinweis: Ohne Materialverbrauch/ Bewertung des Endbestandes.</p> <p>LZS I</p>
--	---

Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung	16 UE
-------------------	--------------------------------------	--------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer kennt die Kosten- und Leistungsrechnung als Instrument innerbetrieblicher Kostenkontrolle und kann diese</p> <ul style="list-style-type: none"> - zur Ermittlung der Produktkosten, - zur Gebührenkalkulation kostenrechnender Einrichtungen, - für betriebliche Entscheidungen und - zur Ermittlung des betrieblichen Erfolges anwenden. <p>Dies erfordert umfassende Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der Vollkostenrechnung und 2. der Teilkostenrechnung.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vollkostenrechnung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Aufgaben und Bedeutung der KLR <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung zur Finanzbuchhaltung - zentrale Aufgaben der KLR 1.2 Kostenartenrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben der Kostenartenrechnung - Begriffsabgrenzungen: <ul style="list-style-type: none"> - Ausgaben/Aufwendungen/Kosten - Einnahmen/Erträge/Leistungen - Einzel- und Gemeinkosten - Ist-, Normal- und Plankosten - Gliederung der Kosten - Ermittlung der Kosten - Ableitung der Grundkosten aus der Buchführung - Ermittlung kalkulatorischer Abschreibungen und Zinsen 	

<p>1.3 Kostenstellenrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Ziele der Kostenstellenrechnung- Bildung und Arten von Kostenstellen- Betriebsabrechnungsbogen (BAB)<ul style="list-style-type: none">- Primäre Kostenverteilung- Verteilung der sekundären Gemeinkosten<ul style="list-style-type: none">- Verrechnung über interne Produkte- Stufenleiterverfahren- Ermittlung von Zuschlagssätzen aus dem BAB <p>1.4 Kostenträgerrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Aufgaben der Kostenträgerrechnung- Unterscheidung Kostenträgerstück- und -zeitrechnung- Kalkulationsverfahren:<ul style="list-style-type: none">- einfache Divisionskalkulation- Äquivalenzziffernkalkulation- Zuschlagskalkulation<ul style="list-style-type: none">- summarische Zuschlagskalkulation- differenzierende Zuschlagskalkulation- Bedeutung für die Gebührenkalkulation <p>2. Teilkostenrechnung</p> <p>2.1 Vergleich Vollkosten-/Teilkostenrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Problemstellung/Anwendungsbereiche- Unterscheidung fixe und variable Kosten- lineare Kostenverläufe und Kostenfunktionen <p>2.2 Grundzüge der einstufigen Deckungsbeitragsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Unterscheidung Gesamtdeckungsbeitrag/Stückdeckungsbeitrag- Ermittlung der Gewinnschwellenmenge- kurzfristige Preisuntergrenze	
--	--

Lernfeld 4	Wirtschaftlichkeitsberechnungen	6 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer kann mit Hilfe ausgewählter Verfahren die Wirtschaftlichkeit von Investitionen beurteilen.</p> <p>Dies erfordert</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. umfassende Kenntnisse der Kostenvergleichsrechnung, 2. Kenntnisse über den Zeitwert des Geldkapitals, 3. Kenntnis der Kapitalwertmethode und 4. Kenntnis der Nutzwertanalyse.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kostenvergleichsrechnung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ermittlung der Kosten einer Investition <ul style="list-style-type: none"> - Kapitalkosten - Betriebskosten - Unterscheidung fixe und variable Kosten 1.2 Auswahlproblem 1.3 Kritische Menge 1.4 Ersatzproblem 2. Zeitwert des Geldes <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Endwert 2.2 Barwert 2.3 Rentenbarwert 2.4 Annuität 3. Kapitalwertmethode <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Einzelinvestition 3.2 Auswahlproblem 4. Nutzwertanalyse <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Grundsätze der Nutzwertanalyse 4.2 Bewertungsmaßstäbe 4.3 Gewichtung der Kriterien 4.4 Kombinieren von monetären und nichtmonetären Faktoren 	LZS II

Lernfeld 6	Grundlagen des Projektmanagements	4 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennt die Anwendungsmöglichkeiten des Projektmanagements in der öffentlichen Verwaltung, 2. versteht die Erfolgsfaktoren bei der Realisierung von Projekten und 3. kann die Projektphasen beschreiben.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Was ist ein Projekt 2. Projektphasenablauf – Das modifizierte Wasserfallmodell zur Abwicklung von Projekten 3. Organisatorische Grundlagen des Projektmanagements <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Projektorganisation – Einbettung von Projekten in die Verwaltungsorganisation <ol style="list-style-type: none"> 3.1.1 Einfluss-Projektorganisation (Stabs- oder Linien-Projektorganisation) 3.1.2 Matrix-Projektorganisation 3.1.3 Reine Projektorganisation (=Task Forces) 3.2 Projekt-Gremienstruktur – die innere Organisationsstruktur eines Projektes 4. Die Projektphasen im Einzelnen <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Start- bzw. Definitionsphase von Projekten 4.2 Planungsphase von Projekten 4.3 Umsetzungsphase von Projekten 4.4 Evaluationsphase und Projektabschluss 4.5 Begleitendes Projektcontrolling 	<p>LZS II (gesamtes Lernfeld)</p>

Kommunale Finanzwirtschaft

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
34	12	10	12	68
LF 1 - 3	LF 4 - 5	LF 6 - 7	Wiederholung	
Seit 01.09.2015 ist im Rahmen der einzelnen Lernfelder zusätzlich das „Grundlagenwissen“ (vgl. Seite 9) Gegenstand des Unterrichts.				

Lernfeld 1	Haushaltsplan	24 UE
Lernfeld 2	Haushaltssatzung	2 UE
Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	8 UE
Lernfeld 4	Kamerales Kassen- und Rechnungswesen	8 UE
Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft	4 UE
Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
Lernfeld 7	Kreditwirtschaft	6 UE

Lernfeld 1	Haushaltsplan	24 UE
-------------------	----------------------	--------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer soll in der Lage sein, einen einfachen kameralen oder doppischen Haushaltsplan zu erstellen.</p> <p>Das erfordert umfassende Kenntnisse der</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kommunalen Einnahmen (mit Besonderheiten Landkreis/Bezirk/VG),2. Haushaltsgliederung,3. Veranschlagungsgrundsätze (einschließlich der jeweiligen Ausnahmen),4. Deckungsgrundsätze,5. Budgetierung,6. Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans und der7. Finanzplanung.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen (2 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft1.2 Rechtsgrundlagen1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze<ol style="list-style-type: none">1.3.1 stetige Aufgabenerfüllung1.3.2 konjunkturgerechtes Verhalten1.3.3 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit1.3.4 Jährlichkeit1.3.5 Jährigkeit1.3.6 Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit1.3.7 Öffentlichkeit1.3.8 Zusammenarbeit mit Privaten1.3.9 dauernde Leistungsfähigkeit1.3.10 Vermeidung der Überschuldung1.3.11 Minimierung finanzieller Risiken1.4 Zeitliche Gliederung der Haushaltswirtschaft2. Kommunale Einnahmen (1 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Sonstige Einnahmen<ul style="list-style-type: none">- Beteiligung an der Einkommen- und Umsatzsteuer- Finanzausgleich (einschl. staatlicher Zuweisungen)- Vermögenserträge (einschl. Ablieferungen gemeindlicher Eigenbetriebe und Kommunalunternehmen bzw. Gewinnanteile aus Beteiligungen an Unternehmen des privaten Rechts)- Rücklagenentnahme

- 2.2 Abgaben (näheres im Fach Abgabenrecht)
 - besondere Entgelte (Gebühren und Beiträge)
 - Steuern
- 2.3 Umlagen
- 2.4 Krediteinnahmen (Kreditwirtschaft näher im LF 7)
- 2.5 Rangfolge der Einnahmen und Möglichkeiten der Beeinflussung
- 3. Haushaltsgliederung (8 UE)
 - 3.1 Kameraler Haushaltsplan (4 UE aus 3.)
 - 3.1.1 Veranschlagung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
 - 3.1.2 Einteilung in Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt, insbesondere schwierige Abgrenzungsfragen
 - 3.1.3 Gliederung des Haushaltsplans nach Aufgabenbereichen
 - 3.1.4 Gruppierung des Haushaltsplans nach Einnahme- und Ausgabearten, Bereichsabgrenzung (insbesondere bei Krediten)
 - 3.2 Doppischer Haushaltsplan (4 UE aus 3.)
 - 3.2.1 Veranschlagung von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen
 - 3.2.2 Einteilung in Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt
 - 3.2.3 Produktorientierte Gliederung
 - 3.2.4 Kontenrahmen
 - 3.2.5 Ziele und Vorteile des doppelischen Rechnungswesens/Unterschiede zur Kameralistik
 - 3.2.6 Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung/
Auswirkungen von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz
- 4. Veranschlagungsgrundsätze in Abhängigkeit des Haushaltssystems (6 UE)
 - 4.1 Einheit und Vollständigkeit (einschließlich der Behandlung durchlaufender Gelder, gestundeter Beträge und innerer Verrechnungen)
 - 4.2 Fälligkeit und Kassenwirksamkeit bzw. periodengerechte Zuordnung (insbesondere Veranschlagung von Investitionen), einschließlich Verpflichtungsermächtigungen und der Veranschlagung der kalkulatorischen Kosten bei kostenrechnenden Einrichtungen (an dieser Stelle sind daher Begriff und Finanzierung kostenrechnender Einrichtungen und die Ermittlung kalkulatorischer Kosten zu behandeln)
(Die Grundlagen der Gebührenkalkulation werden im LF 4 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vermittelt und im Abgabenrecht vertieft.)

Rundungsmöglichkeiten
 - 4.3 Wahrheit und Klarheit
 - 4.4 Bruttoveranschlagung
 - 4.5 Einzelveranschlagung
 - 4.6 produktorientierte Veranschlagung
 - 4.7 Haushaltsausgleich
 - 4.8 Zielorientierte Steuerung

5. Bestandteile und Anlagen der Haushaltspläne (1 UE)
 - 5.1 Bestandteile der Haushaltspläne (insbesondere Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit und Stellenplan)
 - 5.2 Anlagen
 - 5.3 Rechtsqualität des Haushaltsplanes/Bindungswirkungen der Haushaltsansätze

6. Deckungsgrundsätze (4 UE)
 - (Herauszustellen ist die Bedeutung der Deckungsgrundsätze als Gestaltungsmöglichkeit bei paralleler Betrachtung beider Haushaltssysteme)
 - 6.1 Grundsatz der Gesamtdeckung (Budgetierung vgl. 7.)
 - 6.2 Zweckbindung von Einnahmen, Erträgen, Einzahlungen
 - 6.3 Deckungsfähigkeit von Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen
 - 6.4 Übertragbarkeit von Haushaltsermächtigungen (unter Bildung von Haushaltsresten)

7. Budgetierung (1 UE)
 - 7.1 Begriff des Budgets und Vorteile der Budgetierung
 - 7.2 Aufstellungsverfahren des Haushalts bei Budgetierung
 - 7.3 Darstellung im Haushaltsplan und den Anlagen
 - 7.4 Bewirtschaftung der Budgets

8. Mittelfristige Finanzplanung (1 UE)
 - 8.1 Finanzplan (Inhalt, Ziele und Erkenntnisse daraus)
 - 8.2 Investitionsprogramm
 - 8.3 Verfahren, insbesondere Orientierungsdaten
 - 8.4 Unterschied Finanzplan/Haushaltsplan

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

Lernziele
<p>Der Teilnehmer soll in der Lage sein, eine Haushaltssatzung vorzubereiten und das Erlassverfahren durchzuführen.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. die notwendigen Inhalte der Haushaltssatzung zu kennen,2. das Erlassverfahren unter Beachtung der kommunalrechtlichen Anforderungen durchführen zu können und3. die Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit der genehmigungspflichtigen Bestandteile auch in schwierigen Fällen.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung (0,5 UE) (vgl. auch Stoffgliederungsplan 1.5, LF 4)<ol style="list-style-type: none">1.1 Haushaltsaufstellungsverfahren (Eckwertebeschluss, Mittelanforderung/dezentrale Erstellung, Leistungsziele und Kennzahlen)1.2 Entwurf der Haushaltssatzung und ggf. Beratung im Ausschuss1.3 Beschlussfassung Haushaltssatzung durch Gemeinderat1.4 Vorlage Haushaltssatzung und Anlagen an Rechtsaufsichtsbehörde1.5 Einholung eventueller Genehmigungen bzw. Behandlung eventueller Beanstandungen1.6 Ausfertigung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung1.7 Auflegung des Haushaltsplans2. Inhalt der Haushaltssatzung (1 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Rechtsqualität der Haushaltssatzung2.2 Inhalte<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 (aber nur für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen)- Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen- Hebesätze für die Realsteuern- Höchstbetrag der Kassenkredite- mögliche weitere Festsetzungen- Inkrafttreten zum 01.01. des Haushaltsjahres

3. Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit (insb. Voraussetzungen für die Erteilung der Genehmigungen) (0,5 UE) (Es ist insbesondere auch auf die Voraussetzungen für die Erteilung der Genehmigungen einzugehen)
 - 3.1 Genehmigung des Gesamtbetrages der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen.
 - 3.2 eventl. Genehmigung des Gesamtbetrages der Verpflichtungsermächtigungen

Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	8 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die beim Vollzug des Haushaltes und in der haushaltslosen Zeit anfallenden Situationen mit den entsprechenden Instrumenten zu bewältigen.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. umfassende Kenntnisse über die Möglichkeiten in der haushaltslosen Zeit,2. Kenntnisse über die Bewirtschaftung und Überwachung der Einnahmen, Ausgaben, Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen,3. umfassende Kenntnisse über die Behandlung von Mehrausgaben, Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Möglichkeiten in der haushaltslosen Zeit (2 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Vorläufige Haushaltsführung<ul style="list-style-type: none">- Ausgaben bzw. Aufwendungen und Auszahlungen- Einnahmen bzw. Erträge und Einzahlungen- Stellenplan1.2 Weitere Möglichkeiten<ul style="list-style-type: none">- unausgeschöpfte Kreditermächtigung des Vorjahres und des Vorvorjahres- neue Kredite- Umschuldung- verbliebene Verpflichtungsermächtigungen des Vorjahres- Fortgeltung des zuletzt festgesetzten Höchstbetrages der Kassenkredite- Haushaltsreste2. Haushaltsbewirtschaftung und – überwachung (3 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Bewirtschaftungsbefugnis2.2 Bewirtschaftung der Einnahmen, Erträge und Einzahlungen rechtzeitige und vollständige Einziehung2.3 Stundung, Niederschlagung, Erlass, Kleinbeträge (nur Überblick, Vertiefung erfolgt im Fach Abgabenrecht)2.4 Bewirtschaftung der Haushaltsansätze<ul style="list-style-type: none">- Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts- Aufwendungen des Ergebnishaushalts und Auszahlungen des Finanzhaushalts- Vorschüsse und Verwahrgelder- Vergabe von Aufträgen (nur § 31 KommHV-K/§ 30 KommHV-D)

- 2.5 Haushaltsüberwachung
- 2.6 Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen
- 2.7 Haushaltswirtschaftliche Sperre und Berichtspflichten

- 3. Behandlung von Mehrausgaben (3 UE)
 - 3.1 Instrumente der flexiblen Haushaltsführung
 - 3.2 Nachtragshaushaltssatzung, Nachtragshaushaltsplan
 - 3.3 Zulässigkeit von über- und außerplanmäßigen Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen

Lernfeld 4	Kamerales Kassen und Rechnungswesen	8 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none">- kann der Kasse die erforderlichen Anordnungen erteilen,- kann im Rahmen des Zahlungsverkehrs die anfallenden Vorgänge abwickeln und die Ansprüche der Kommune durchsetzen,- kennt die Möglichkeiten zur Sicherung der Kassenliquidität und- muss in der Lage sein, die regelmäßig anfallenden <u>kameralen</u> Buchungen vorzunehmen und einen Tagesabschluss zu erstellen. <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. umfassende Kenntnisse des Anordnungswesens,2. Kenntnisse des Zahlungsverkehrs,3. umfassende Kenntnisse über die Verwaltung der Kassenmittel und4. Kenntnisse der kameralen Buchführung.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Anordnungswesen (1 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Anordnungsbefugnis (insb. Übertragungsmöglichkeiten)1.2 Arten der Kassenanordnungen (insb. in schwierigen Fällen)1.3 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (insb. Zuständigkeit und Verantwortlichkeiten) 2. Zahlungsverkehr (inkl. Grundsatz der Trennung von Anordnung und Vollzug, Gebot der Einheitskasse (2 UE) mit Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen, Bestellung des Kassenverwalters durch den Gemeinderat)<ol style="list-style-type: none">2.1 Verfahren bei Ein- und Auszahlungen<ul style="list-style-type: none">- Erfordernis einer Anordnung- Zeitpunkt der Einziehung/Leistung- Nachweise

2.2 Zahlungsverzug

- Mahnung und Mahngebühren
- Zwangsweise Einziehung öffentlich-rechtlicher und privat-rechtlicher Forderungen
- Säumniszuschläge und Verzugszinsen
- Stundung und Stundungszinsen (nur Überblick, Vertiefung erfolgt im Fach Abgabenrecht)
- Niederschlagung, Erlass, Behandlung von Kleinbeträgen (nur Überblick, Vertiefung erfolgt im Fach Abgabenrecht)

3. Verwaltung der Zahlungsmittel (1 UE)

3.1 Liquiditätsplanung

3.2 Verstärkung des Kassenbestandes

3.3 Kassenkredite einschließlich innerer Kassenkredite

- Begriff und Arten
- formelle und materielle Erfordernisse

4. Kamerale Buchführung (4 UE)

4.1 Grundsätze der Buchführung (ordnungsgemäß, sicher, wirtschaftlich)

4.2 Abgrenzung zur doppelten kommunalen Buchführung

4.3 Geschäftsgang bei Buchungen anhand von Beispielen

4.4 Abschluss der Bücher zum Tagesabschluss

4.5 Behandlung von Unstimmigkeiten beim Tagesabschluss

4.6 Aufbewahrung der Bücher und Belege

Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft	4 UE
-------------------	----------------------------	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer kennt die Bestandteile des Vermögens und die Voraussetzungen für den Erwerb und die Veräußerung.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. umfassende Kenntnisse über Erwerb, Bewirtschaftung, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens und der2. kamerale Rücklagen.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Erwerb, Bewirtschaftung, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens (2 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Begriff des Gemeindevermögens<ul style="list-style-type: none">- Vermögen im kommunalrechtlichen Sinn- Vermögen im haushaltsrechtlichen Sinn- Sachanlagen- Finanzanlagen1.2 Voraussetzungen für den Erwerb von Vermögen1.3 Bewirtschaftung und Verwaltung des Vermögens1.4 Veräußerung des Vermögens<ul style="list-style-type: none">- Zulässigkeit- Veräußerung zum vollen Wert- Überlassung zur Nutzung- Verschenkungsverbot1.5 Nachweis des Vermögens2. Rücklagen (2 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Arten und Zweck von Rücklagen<ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Rücklage- Sonderrücklagen2.2 Inanspruchnahme der Sonderrücklagen2.3 Anlage der Rücklagemittel2.4 Nachweis der Rücklagen

Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer versteht den Aufbau einer einfachen kamerale Jahresrechnung und kennt Notwendigkeit und Ablauf der Prüfungen.</p> <p>Das erfordert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kenntnisse über den Ablauf und Inhalt der kamerale Rechnungslegung und die2. Rechnungs- und Kassenprüfung.

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Kamerale Rechnungslegung (3 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Inhalt und Bestandteile der Jahresrechnung1.2 Kassenmäßiger Abschluss und Kassenreste1.3 Haushaltsrechnung<ul style="list-style-type: none">- Inhalt- Haushaltsreste- Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen1.4 Anlagen zur Jahresrechnung2. Prüfung von Jahresabschluss und Jahresrechnung (0,5 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Notwendigkeit und Zweck2.2 Arten von Prüfungen (örtlich und überörtlich)2.3 Prüfungsorgane (örtlich und überörtlich)2.4 Verfahren zur Feststellung der Jahresrechnung und Entlastung3. Kassenprüfung (0,5 UE)<ol style="list-style-type: none">3.1 Notwendigkeit und Zweck3.2 Arten von Prüfungen (örtlich und überörtlich)3.3 Prüfungsorgane (örtlich und überörtlich)

Lernfeld 7	Kreditwirtschaft	6 UE
-------------------	-------------------------	-------------

Lernziele
Der Teilnehmer kann
1. Kredite,
2. innere Darlehen und
3. kreditähnliche Rechtsgeschäfte
als Deckungsmittel einsetzen und beurteilen.

Lerninhalte
1. Kredite (3 UE)
1.1 Kreditbegriff und Schulden (§ 87 Nr. 28 KommHV-K)
1.2 Aufnahme von Krediten
- materielle Voraussetzungen
- formelle Voraussetzungen
- Kreditarten
- Kreditkonditionen/Schuldendienst
- Veranschlagung von Krediten (insb. schwierigere Fallgestaltungen mit Disagio)
1.3 Sicherung von Krediten
1.4 Nachweis der Schulden
2. Innere Darlehen (1 UE)
2.1 Begriff des inneren Darlehens
2.2 Formelle Voraussetzungen
2.3 Materielle Voraussetzungen
3. Kreditähnliche Rechtsgeschäfte (2 UE)
3.1 Rechtsgeschäfte, die einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen
- Genehmigungspflicht
- Genehmigungsvoraussetzungen
3.2 Bürgschaften, Gewährverträge und ähnliche Verpflichtungen
- Genehmigungspflicht
- Genehmigungsvoraussetzungen

Abgabenrecht

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
		34	8	42
		LF 1 - 5	Übungen	

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts	5 UE
Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht	9 UE
Lernfeld 3	Kommunale Steuern	7 UE
Lernfeld 4	Beiträge	7 UE
Lernfeld 5	Gebühren	6 UE

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts	5 UE
-------------------	-------------------------------------	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die Grundlagen des öffentlichen Abgabenrechts zu definieren.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. des Begriffs und der Arten öffentlicher Abgaben 2. der Rechtsgrundlagen und des Finanzausgleichs 3. der Grundbegriffe 4. der Abgabesatzung

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff und Arten öffentlicher Abgaben (2 UE) <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Steuern (verschiedene Steuern mit kommunalem Bezug, insbesondere Gemeindesteuern) 1.1.2 Beiträge <ul style="list-style-type: none"> - Investitionsbeiträge für leitungsgebundene/nicht leitungsgebundene Einrichtungen - Erschließungsbeiträge - Fremdenverkehrsbeiträge - Kurbeiträge 1.1.3 Gebühren <ul style="list-style-type: none"> - Benutzungsgebühren - Verwaltungsgebühren 1.1.4 sonstige Abgaben 2. Rechtsgrundlagen und Finanzausgleich (1 UE) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Finanzverfassung/Zuständigkeit für Abgaben <ul style="list-style-type: none"> - Gesetzgebungshoheit - Ertragshoheit - Verwaltungshoheit 2.2 Finanzausgleich <ul style="list-style-type: none"> - Kommunaler Finanzausgleich - Schlüsselzuweisungen - Überblick über die weiteren Elemente 3. Grundbegriffe (1 UE) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Abgabeberechtigte und Abgabenschuldner 3.2 Abgabebetand, Abgabebefreiung, Abgabesatz 3.3 Entstehen des Abgabeanspruchs 3.4 Festsetzung der Abgabe im Abgabebescheid

- 3.5 Erhebung der Abgabe
 - Fälligkeit
 - Vorauszahlung
 - Vorausleistung
 - Vorschuss
 - Abschlags- und Ratenzahlung

- 4. Abgabesatzung (1 UE)
(Hinweis: Grundlagen im Fach Kommunalrecht)
- 4.1 Grundlagen
 - öffentlich-rechtliche oder privat-rechtliche Regelungen
 - allgemeine Grundsätze des Abgabenrechts
 - Unterscheidung Abgabesatzung/Stammsatzung
- 4.2 Mindestregelungsinhalt
- 4.3 Zustandekommen der Abgabesatzung
- 4.4 Genehmigungsbedürftigkeit
- 4.5 Ausfertigung, Bekanntmachung und In-Kraft-Treten von Satzungen
- 4.6 Nichtigkeit
 - formelle Mängel
 - materielle Mängel

Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und verfahrensrecht	9 UE
-------------------	--	-------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss Rechte und Pflichten von Abgabenschuldner und Abgabengläubiger kennen und in der Lage sein, Abgabenverwaltungsakte wirksam zu erstellen, bekannt zugeben und Abgabeansprüche zu realisieren.

Das erfordert Kenntnisse über

1. die Grundlagen des Abgabenverfahrensrechts mit Rechten und Pflichten im Ermittlungsverfahren
2. Bekanntgabe, Inhalt, Korrektur und Bestandskraft von Abgabeverwaltungsakten
3. Haftungs- und Duldungsbescheide
4. die Bedeutung von Grundlagenbescheiden
5. Fälligkeit und Erlöschen von Abgabeansprüchen
6. die Verzinsung von Abgabeansprüchen
7. das Rechtsbehelfsverfahren in Abgabenangelegenheiten

Lerninhalte

1. Grundlagen des Abgabenverfahrensrechts mit Rechten und Pflichten im Ermittlungsverfahren (1 UE)
 - 1.1 Anwendungsbereich der Abgabenordnung bei Realsteuern und Kommunalabgaben
 - 1.2 Steuergeheimnis, Amtsgeheimnis, Datenschutz
 - 1.3 Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren
 - Besteuerungsgrundsätze
 - Beweislastregeln
 - Amtsermittlungsgrundsatz
 - Mitwirkungspflichten des Abgabepflichtigen
 - Auskunftsverweigerungsrechte
2. Bekanntgabe, Inhalt, Korrektur und Bestandskraft von Abgabenverwaltungsakten (2 UE)
(Allgemeine Grundlagen werden im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht vermittelt.)
 - 2.1 Adressaten
 - Inhaltsadressat
 - Bekanntgabeadressat
 - Bekanntgabeempfänger
bei natürlichen Personen, juristischen Personen, Personengesellschaften, nichtrechtsfähigen Personenvereinigungen und Ehegatten
 - 2.2 Gesamtschuldnerschaft
 - 2.3 Bekanntgabe
 - formlos durch einfachen Brief
 - formgebundene Zustellung
 - 2.4 Form und Inhalt von Abgabenverwaltungsakten
 - 2.5 Korrektur von Abgabenverwaltungsakten
 - offenbare Unrichtigkeiten
 - Rücknahme und Widerruf
 - spezielle Korrekturvorschriften bei Steuerbescheiden

3. Festsetzung von Abgabeansprüchen (1 UE)
 - 3.1 Abgabenbescheid
 - 3.2 Feststellung der Besteuerungsgrundlagen
 - 3.3 Bindungswirkung der Steuermessbescheide bei den Realsteuern
 - 3.4 Rechte der Gemeinden im Zerlegungsverfahren

4. Rechtsbehelfsverfahren in Abgabeangelegenheiten (1 UE)
(Hinweis: Grundlagen im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht)
 - 4.1 Widerspruch und Klagearten nach der VwGO
 - 4.2 Rechtsbehelfsverfahren nach der AO bei Grundlagenbescheiden für Realsteuern
 - 4.3 Aussetzung der Vollziehung

5. Erhebung von Abgaben und Erlöschen von Abgabeansprüchen (2 UE)
 - 5.1 Zahlung von Abgaben
 - Fälligkeit
 - Zeitpunkt einer wirksam geleisteten Zahlung
 - Säumniszuschläge
 - Tilgungsreihenfolge bei nicht vollständiger Zahlung
 - 5.2 Stundung
 - 5.3 Aufrechnung
 - 5.4 Erlass
 - 5.5 Verjährung
 - Festsetzungsverjährung
 - Zahlungsverjährung
 - 5.6 Niederschlagung und Verwirkung

6. Verzinsung von Abgabeansprüchen und Berechnung der Zinsen (1 UE)
 - 6.1 Zinsen bei Steuernachforderungen oder –erstattungen
 - 6.2 Stundungszinsen
 - 6.3 Prozesszinsen
 - 6.4 Zinsen bei Aussetzung der Vollziehung

7. Haftungs- und Duldungsbescheide (1 UE)
 - 7.1 Haftungsbescheide
 - Anspruchsgrundlagen
 - Inhalt von Haftungsbescheiden
 - Voraussetzungen der Inanspruchnahme
 - 7.2 Duldungsbescheide

Lernfeld 3	Kommunale Steuern	7 UE
-------------------	--------------------------	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die verschiedenen kommunalen Steuern einzuordnen und in dem den Gemeinden obliegenden Umfang zu berechnen.</p> <p>Das erfordert Kenntnisse:</p> <ol style="list-style-type: none">1. zur Grundsteuer2. zur Gewerbesteuer3. zu den kommunalen Aufwandsteuern

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Sachliche und örtliche Zuständigkeit (0,5 UE)2. Grundsteuer (2 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Grundlagen (LZS II)<ul style="list-style-type: none">- Steuergegenstand- Unterscheidung Grundsteuer A und B2.2 Verwaltung der Grundsteuer durch das Finanzamt (LZS II)<ul style="list-style-type: none">- Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand- 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 Zerlegungsbescheiden2.3 Verwaltung der Grundsteuer durch die Gemeinde<ul style="list-style-type: none">- Heheberechtigung und Maßnahmen der Steueraufsicht- Festsetzung des Hebesatzes- Festsetzung der Grundsteuer- Fälligkeit der Grundsteuer (normale Fälligkeit, Abrechnung über die Vorauszahlungen und Nachentrichtung)- Grundsteuererlass- Grundsteuervergünstigung- persönliche und dringliche Haftung für Grundsteuerschulden3. Gewerbesteuer (3 UE)<ol style="list-style-type: none">3.1 Grundlagen (LZS II)<ul style="list-style-type: none">- Steuergegenstand

- 3.2 Verwaltung der Gewerbesteuer durch das Finanzamt (LZS II)
 - 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

- 3.3 Verwaltung der Gewerbesteuer durch die Gemeinde
 - Heheberechtigung/Hebeverpflichtung und Maßnahmen der Steueraufsicht
 - Festsetzung des Hebesatzes
 - Festsetzung der Gewerbesteuer
 - Festsetzung und Anpassen der Vorauszahlungen
 - Fälligkeit der Gewerbesteuer
 - Verzinsung von Steuernachzahlungen und Steuererstattungen

- 3.4 Gewerbesteuerumlage

- 4. Kommunale Aufwandsteuern (1,5 UE)
- 4.1 Hundesteuer
 - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand
 - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner
 - Steuerfestsetzung
 - Maßnahmen der Steueraufsicht

- 4.2 Zweitwohnungssteuer
 - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand
 - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner
 - Steuerfestsetzung
 - Maßnahmen der Steueraufsicht

- 4.3 Überblick über weitere denkbare örtliche Aufwandsteuern (LZS II)

Lernfeld 4	Beiträge	7 UE
-------------------	-----------------	-------------

Lernziele
<p>Der Teilnehmer muss in der Lage sein, die verschiedenen Beitragsarten zu erkennen, einzuordnen und zu berechnen.</p> <p>Das erfordert folgende Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none">- Überblick zum Beitragsrecht- Beiträge leitungsgebundener Einrichtungen- Erschließungsbeitrag- Straßenausbaubeitrag inkl. Überblick über wiederkehrende Beiträge für Verkehrsanlagen- Fremdenverkehrsbeitrag- Kurbeitrag

Lerninhalte
<ol style="list-style-type: none">1. Überblick zum Beitragsrecht (1 UE)<ol style="list-style-type: none">1.1 Grundsätze des Beitragsrechts (vgl. auch Lernfeld 1)<ul style="list-style-type: none">- Vorteilsausgleich- Pflicht zur Beitragserhebung oder Ermessen- Einmaligkeit der Beitragserhebung1.2 Beitragserhebung<ul style="list-style-type: none">- beitragspflichtige Tatbestände- Beitrag als öffentliche Last- Ablösung der Beitragsschuld- Vorauszahlungen, Vorausleistungen und Vorschüsse1.3 Einrichtungseinheit oder Getrenntbehandlung (Art. 21 Abs. 2 GO)2. Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (2 UE)<ol style="list-style-type: none">2.1 Beitragspflichtige Tatbestände2.2 Entstehung des Beitrags2.3 Beitragsfähiger Aufwand<ul style="list-style-type: none">- Anschaffungs- und Herstellungskosten- Abzug für Straßenentwässerungsanteil2.4 Beitragspflichtige Grundstücke2.5 Beitragsschuldner2.6 Beitragsmaßstäbe<ul style="list-style-type: none">- Grundstücksfläche und befestigte Flächen- tatsächliche oder zulässige Geschossfläche- Vollgeschossmaßstab- zulässige Kombinationen2.7 Verbesserungsbeiträge2.8 Beitragskalkulation (einfaches Beispiel zur Globalkalkulation)

3. Erschließungsbeitrag (inkl. einem einfachen Beispiel einer Erschließungsbeitragsabrechnung) (2 UE)
 - 3.1 Erschließungslast, Erschließungspflicht, Erschließungsanspruch, Erschließungsbeitragssatzung
 - 3.2 Beitragsfähige Erschließungsanlagen (öffentliche zum Anbau bestimmte Straßen, Grünanlagen, Parkflächen, Immissionsschutzanlagen) inkl. Abschnittsbildung
 - 3.3 Entstehung des Beitrags
 - 3.4 Umfang und Ermittlung des Erschließungsaufwands
 - 3.5 Verteilung des Erschließungsaufwands
 - 3.6 Beitragsschuldner
 - 3.7 Kostenspaltung
4. Fremdenverkehrsbeitrag (1 UE)
 - 4.1 Voraussetzungen für die Erhebung
 - Fremdenübernachtungen
 - Aufwand für die Fremdenverkehrsförderung
 - 4.2 Kostendeckungsprinzip und Kalkulationszeitraum
 - Zweckbindung
 - Verbot der Überdeckung
 - 4.3 Beitragsschuldner
 - mittelbare und unmittelbare wirtschaftliche Vorteile
 - 4.4 Entstehung und Fälligkeit des Beitrags
 - 4.5 Bemessung und Höhe des Beitrags (LZS II)
 - Umsatz oder Gewinn (ohne Berechnung)
 - Vorteilssatz (ohne Berechnung)
5. Kurbeitrag (1 UE)
 - 5.1 Voraussetzungen für die Erhebung
 - Anerkennung als Heilbad usw.

- 5.2 Kostendeckungsprinzip und Kalkulationszeitraum
 - Zweckbindung
 - Verbot der Überdeckung

- 5.3 Beitragsschuldner
 - Aufenthalt zu Kur- und Erholungszwecken
 - Tagesgäste

- 5.4 Entstehung und Fälligkeit des Beitrags
- 5.5 Bemessung und Höhe des Beitrags (ohne Berechnung) (LZS II)
 - Aufenthaltstage
 - Pauschalentgelte

Lernfeld 5	Gebühren	6 UE
-------------------	-----------------	-------------

Lernziele

Der Teilnehmer muss die Voraussetzungen für die Erhebung einer Benutzungsgebühr kennen.

Das erfordert umfassende Kenntnisse

1. über die Voraussetzungen für die Erhebung von Benutzungsgebühren
2. zum Kostendeckungsprinzip
3. zu gebührenfähigen Kosten und zur Gebührenbemessung

Lerninhalte

1. Voraussetzungen für die Erhebung von Benutzungsgebühren (1 UE)
 - 1.1 öffentliche Einrichtung
 - 1.2 öffentlich-rechtliche Regelung (Benutzungssatzung und Gebührensatzung)
 - 1.3 Benutzung der Einrichtung
 - 1.4 Pflicht zur Gebührenerhebung
2. Kostendeckungsprinzip (1 UE)
 - 2.1 Kostendeckungsgebot und –überschreitungsverbot, Verhältnis zum Beitrag
 - 2.2 Anschluss- und Benutzungszwang, verschiedene Einrichtungen
 - 2.3 Behandlung von Über- und Unterdeckungen
 - 2.4 Kalkulationszeitraum
 - 2.5 Sonderrücklage für Gebührenschwankungen (§ 20 Abs. 4 KommHV-K) bzw. Sonderposten (§ 73 KommHV-D)
3. Gebührenfähige Kosten und Gebührenbemessung (4 UE)
 - 3.1 Kostenbegriff
 - 3.2 Ansatzfähige Kosten
 - 3.3 kalkulatorische Abschreibung
 - Abschreibungsgrundlage: Anschaffungs- oder Herstellungskosten oder Wiederbeschaffungszeitwerte
 - Berücksichtigung von Beiträgen und Zuwendungen
 - Mehrerlöse aus Abschreibungen auf zuwendungsfinanzierte Anlagenteile oder auf Wiederbeschaffungszeitwerte

- 3.4 Verzinsung des Anlagekapitals
 - Berücksichtigung von Beiträgen und Zuwendungen
 - Restbuchwert- und Halbwertmethode
- 3.5 Gebührenmaßstäbe
 - Wahrscheinlichkeits- und Wirklichkeitsmaßstäbe
 - Äquivalenzziffernberechnung
- 3.6 Grund- und Mindestgebühren
- 3.7 Gebührenkalkulation
(Hinweis: Im Abschlusslehrgang ist ebenfalls eine einfache Gebührenkalkulation durchzuführen)
- 3.8 Gebührenschuldner
- 3.9 Entstehung und Fälligkeit der Gebühr

Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF) bzw. Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
	22		12	34
	LF 1 – 4		LF 5	

Lernfeld 1	Kommunikation	2 UE
Lernfeld 2	Gesprächsführung und Konflikte	3 UE
Lernfeld 3	Präsentation	5 UE
Lernfeld 4	Führung	12 UE
Lernfeld 5	Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung - Ablauf und Bewertung, Übungen	12 UE

Lernfeld 1	Kommunikation	2 UE
-------------------	----------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer sollen grundlegende Modelle zur Kommunikationssituation kennen und über grundlegende Techniken verfügen.

Lerninhalte	
Grundlagen der Kommunikation 1.1 Die vier Seiten einer Nachricht - Inhalts-, Beziehungs-, Selbstoffenbarungs-, Appellseite - Notwendigkeit der Metakommunikation 1.2 Verstehen und verstanden werden /Ich-Botschaften 1.3 Aktives Zuhören und richtiges Fragen - Formen des aktiven Zuhörens - Fragetechniken und ihre Wirkungen 1.4 Feedback geben und nehmen - Feedbackregeln 1.5 Rollenspiele	

Lernfeld 2	Gesprächsführung und Konflikte	3 UE
-------------------	---------------------------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer kennen die Grundregeln zur Gesprächsführung und sind in der Lage auch auf schwierige Situationen in Gesprächen mit Bürgern, Meetings und Sitzungen angemessen zu reagieren.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Gesprächsvorbereitung2. Gesprächsstrategien<ul style="list-style-type: none">- Argumentationsmodelle und -schritte- Umgang mit Einwänden- Abwehrmechanismen gegen Manipulation3. Moderationsphasen4. Umgang mit Konflikten<ol style="list-style-type: none">4.1 Konfliktentstehung<ul style="list-style-type: none">- Ursachen von Konflikten- Konfliktsignale4.2 Eskalationsstufen von Konflikten4.3 Konfliktgespräche<ul style="list-style-type: none">- Harvard-Konzept- Ablauf von Konfliktgesprächen4.4 Moderation zwischen Konfliktparteien (Mediation)<ul style="list-style-type: none">- Grundregeln der Mediation4.5 Rollenspiele	

Lernfeld 3	Präsentationen	5 UE
-------------------	-----------------------	-------------

Lernziele
Die Teilnehmer kennen Planungsschritte und Ablauf einer Präsentation und verfügen über grundlegende Techniken der Moderation und Visualisierung.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Planung, Aufbau und Ablauf einer Präsentation<ul style="list-style-type: none">- Zielsetzung- Zeitplanung- Medieneinsatz- Einstieg/Kernaussagen/Schluss- Aufzeichnungen2. Moderations- und Visualisierungstechniken<ul style="list-style-type: none">- Flipchart-Präsentation- Folien-Präsentation- Kärtchen-Präsentation- Mind-map3. Präsentation und Körpersprache<ul style="list-style-type: none">- Raumnutzung- Blickkontakt- Mimik und Gestik- Sprache4. "Probe-Präsentation" und Feedback	

Hinweis:

Eine auf die fachpraktische Prüfung abgestimmte Intensivierung dieser Themen erfolgt bei Lernfeld 5 (Abschlusslehrgang)!

Lernfeld 4	Führung	12 UE
-------------------	----------------	--------------

Lernziele
Die Teilnehmer bekommen einen Einblick in ein modernes Führungsverhalten.

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Führungsstile im Überblick<ol style="list-style-type: none">1.1 Leiten/Führen/Managen – die Rolle der Führungskraft1.2 Autoritärer Führungsstil1.3 Laisser-faire Führungsstil1.4 Kooperativer Führungsstil1.5 Situatives Führen2. Kompetenzen einer Führungskraft3. Ausgewählte Führungsaufgaben und –instrumente<ol style="list-style-type: none">3.1 Ziele setzen3.2 Entscheidungen treffen – Konflikte bestehen3.3 Planen und organisieren3.4 Mitarbeiter motivieren3.5 Kontrollieren und beurteilen3.6 Besprechungen effektiv und effizient durchführen4. Übungen zur Nr. 3	

Lernfeld 5	Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung	12 UE
-------------------	--	--------------

Lernziele
<p>Die Teilnehmer sollen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung und die bewertungserheblichen Kriterien kennen lernen.</p> <p>Die Teilnehmer sollen anhand praktischer Beispiele die Prüfungssituation kennen lernen und diese möglichst realistisch „durchspielen“. Dazu ist erforderlich, dass man nicht nur darüber spricht, sondern „es tut“!</p>

Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Organisation und Ablauf der fachpraktischen Prüfung2. Bewertungsbogen3. Übungen	

Verwaltungsorganisation, E-Government und Digitalisierung

Stundenverteilung (UE) auf die Lehrgangabschnitte und Lernfelder (LF)/Lernziele (LZ)

OL 1. Jahr	Zwischenlehrgang	OL 2. Jahr	Abschlusslehrgang	Gesamt
12				12
LF 1 – 4				

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern	2 UE
Lernfeld 2	Digitale Verwaltungsprozesse nach den BayEGovG	6 UE
Lernfeld 3	Datenschutz	2 UE
Lernfeld 4	IT-Sicherheit	2 UE

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern	2 UE
-------------------	---	-------------

Lernziele
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern (vom BayEGovG bis zum OZG).

Lerninhalte (alles LZS II)
1.1 Begriffsbestimmung E-Government und digitale Verwaltung Definitionen und Beispiele
1.2 Rechtliche Rahmenbedingungen von Art. 28 Abs. 2 und Art. 91c GG zum - Bundesrecht: EGovG, OZG; - Landesrecht: BayEGovG, (BayBiTV)
1.3 Bayer. E-Government-Strategie; Montgelas 3.0 mit Bayern Portal, E-Government-Pakt, BayEGovG
1.4 Bayern Portal, behördliche Zusammenarbeit (Art. 8 BayEGovG) Basisdienste, Bayern ID, Bürgerkonto, Postkorb, E-Payment, Antragsmanager, Lebenslagenprinzip, Suchfunktion
1.5 Portalverbund nach OZG in Bayern Umsetzung und Nutzen von Portal/Portalverbund für Bürger, Verwaltung und Unternehmen, „Once-Only“
1.6 Vor- und Nachteile von E-Government für Bürger, Verwaltung und Unternehmen

Lernfeld 2	Digitale Verwaltungsprozesse nach dem BayEGovG	6 UE
------------	--	------

Lernziele
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Vorgaben des BayEGovG und deren Umsetzungsmöglichkeiten in der Behörde.

Lerninhalte (alles LZS II)
2.1 Anwendungsbereich (Art. 1 BayEGovG)
2.2 Subjektive Rechte (Art. 2 BayEGovG)
2.3 Elektronische Kommunikation (Art. 3 BayEGovG) 2.3.1 Zugangseröffnung <ul style="list-style-type: none">- grundsätzlich- Verschlüsselt auf Hin- und Rückkanal 2.3.2 Schriftformersetzende Form gem. Art. 3a BayVwVfG (qes=qualifizierte elektronische Signatur, De-Mail, Formulare i.V.m. nPA=neuen Personalausweis und Authega/Elster)
2.3.3 Verschlüsselung auf Hin- und Rückkanal Grundlagen Verschlüsselung
2.4 Elektronische Identifizierung (Art. 3 BayEGovG) eID (elektronische Identifizierung) des nPA (neuen Personalausweises), Authega
2.5 Elektronische Behördendienste (Art. 4 BayEGovG) in Abgrenzung zu Elektronischen Verwaltungsverfahren (Art. 6 BayEGovG) Merkmale, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Beispiele

2.6 Elektronische Verwaltungsverfahren (Art. 6 BayEGovG)**2.6.1 Elektronische Verwaltungsverfahren (Art. 6 Abs. 1 BayEGovG)**

Verpflichtung zur Durchführung (ganz oder teilweise), soweit wirtschaftlich und zweckmäßig

2.6.2 Elektronische Antragstellung, Recht auf Nutzung elektronischer Formulare**2.6.3 Recht auf elektronische Vorlage von Nachweisen (Art. 6 Abs. 3 BayEGovG)****2.7 Elektronische Bekanntgabe von Verwaltungsakten (Art. 6 Abs. 4 BayEGovG, Art. 5 Abs. 5, Art. 6 VwZVG)**

Einfache und förmliche Bekanntgabe

2.8 E-Payment (Art. 5 Abs. 1 BayEGovG)

Basisdienste im Bayern Portal (Art. 8 Abs. 2 BayEGovG)

2.9 E-Rechnung (Art. 5 Abs. 2 BayEGovG)

Pflicht zur Entgegennahme, keine Verpflichtung zur elektronischen Verarbeitung

2.10 Elektronische Akten und Register (Art. 7 BayEGovG)**2.10.1 Geltungsbereich****2.10.2 Grundlagen**

Akten- u. Dokumentenbegriff, Struktur, Metadaten, Hybridakten, Scannen

2.10.3 Vor- und Nachteile E-Akte/Papierakte**2.10.4 Grundsätze elektronischer Aktenführung****2.10.5 Elektronische Übermittlung****2.11 Behördliche Zusammenarbeit (Art. 8 BayEGovG)**

Elektronische Verwaltungsstrukturen, Sicherheit, technische Abstimmung, Barrierefreiheit, Basisdienste, Bayern Portal

Lernfeld 3	Datenschutz	2 UE
-------------------	--------------------	-------------

Lernziele

Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Schwerpunktthemen des Datenschutzes, die für das E-Government und die Digitalisierung in Bayern relevant sind.

Lerninhalte (alles LZS II)

3.1 Datenschutz (Art. 16-17 BayEGovG)

Datenspeicherung und –auswertung (Art. 16 BayEGovG)
Datenübermittlung Art. 17 BayEGovG)

3.1.1 Rechtsgrundlagen

BayDSG, DSGVO,
Anwendungsbereich

3.1.2 Grundbegriffe

Verarbeitung personenbezogener Daten
Rechte der Betroffenen

3.1.3 Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter

3.1.4 Behördlicher Datenschutzbeauftragter

3.1.5 Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten

Lernfeld 4	IT-Sicherheit	2 UE
------------	---------------	------

Lernziele
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Schwerpunktthemen der IT-Sicherheit, die für das E-Government und die Digitalisierung in Bayern relevant sind.

Lerninhalte (alles LZS II)
4.1 Informationssicherheit
4.1.1 Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Zuordnung in der Behördenhierarchie (Art. 9 BayEGovG) Aufgaben (Art. 10 BayEGovG) Befugnisse Art. 12-15 BayEGovG)
4.1.2 Behördenübergreifende Pflichten (Art. 11 BayEGovG) angemessene technische u. organisatorische Maßnahmen, Informationssicherheitskonzepte, (Informationssicherheit versus IT-Sicherheit)
4.1.3 E-Mail-Sicherheit sicheres Verhalten am Arbeitsplatz (z.B. Passwortsicherheit, Kenntnis von verschiedenen Bedrohungsarten (verschiedene Arten von Malware), sichere Entsorgung von Datenträgern)
4.1.4 Behördennetz
4.1.5 Abgrenzung zum Datenschutz
4.1.6 Clouddienste
4.1.7 Risiko- und Notfallmanagement