BVS
Wir bilden Bayern

Stoffgliederungsplan

Beschäftigtenlehrgang II

2021/2023

März 2023 / 29. Auflage

BVS
Wir bilden Bayern

Ansprechpartnerinnen & Ansprechpartner

Lehrgang

Katharina Bauer
Referentin
089 54057-8152
089 54057-918152
lehrgang_bl2@bvs.de

Martina Bernhardt
Organisation
089 54057-8316
089 54057-918316
lehrgang_bl2@bvs.de

Patrick Laskowski
Organisation
089 54057-8321
089 54057-918321
lehrgang_bl2@bvs.de

Sabina Gottschalk
Organisation Nürnberg
0911 660444-4123
0911 660444-4150
lehrgang_bl2@bvs.de

Prüfung

Constance Mros
Referent
089 54057-8418
089 54057-918418
pruefungsamt@bvs.de

Andrea Reis
Organisation
089 54057-8401
089 54057-918401
pruefungsamt@bvs.de

Vorwort

Sehr geehrte Teilnehmende,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Teilnahme am Beschäftigtenlehrgang II (BL II) entschieden haben.
Vor Ihnen liegen zwei Jahre intensiver Weiterbildung. Die Anstrengungen lohnen sich, weil Sie sich auf breiter Basis Kompetenzen aneignen, die Ihnen für höherwertige Aufgaben Ihres Berufslebens die erforderliche Sicherheit geben werden. Neben den rechtlichen und wirtschaftlichen Fachkompetenzen werden im BL II methodische und soziale Kompetenzen vermittelt, die sie in ihrem Berufsalltag einsetzen können.

Was wird vorausgesetzt?

Im BL II werden nicht mehr alle Grundlagen angesprochen, die bereits in der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) oder im Beschäftigtenlehrgang I (BL I) behandelt wurden. Der BL II knüpft an die Vorkenntnisse aus VFA-K bzw. BL I an, baut darauf auf und vertieft Ihre Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz. Gerade für Teilnehmende, deren Ausbildung etwas weiter zurückliegt oder für Quereinsteiger ist es hilfreich, bereits vor Lehrgangsbeginn mit Hilfe unserer Lehrbücher mit dem Selbststudium zu beginnen.

Der Stoffgliederungsplan ist Ihr ständiger Begleiter.

Der Stoffgliederungsplan für den BL II ist die Grundlage für Ihre zweijährige Weiterbildung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt. Er konkretisiert die durch die Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB) vorgegebenen Lehrgebiete und führt die zu erreichenden Lernziele sowie die zugehörigen Inhalte auf. Die im Stoffgliederungsplan aufgeführten Themen werden im Unterricht nach und nach behandelt und in der schriftlichen sowie der fachpraktischen Prüfung geprüft.

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

1. Die Stoffgliederungspläne wurden grundlegend kompetenzorientiert überarbeitet.Kompetenzorientierung heißt für uns, nicht nur theoretische Kenntnisse, sondern auch deren praktische Umsetzung zu vermitteln.
   Gesamtziel des BL II ist es, den Teilnehmenden, in Anlehnung an Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens, umfassende Handlungskompetenzen zu vermitteln. Die Qualifizierungsmaßnahme befähigt dazu, in Kombination mit einer beruflichen Ausbildung (VFA-K) bzw. dem BL I sowie der von den Teilnehmenden bereits erworbenen praktischen Berufserfahrung, Aufgaben auf der „gehobenen" Qualifikationsebene der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Die Absolventinnen und Absolventen sind als Verwaltungsgeneralisten flexibel einsetzbar, sowohl als Expertinnen und Experten in der anspruchsvolleren Sachbearbeitung wie auch als Führungskräfte, die in einer von Komplexität und Veränderungen geprägten Arbeitswelt in der öffentlichen Verwaltung zu agieren vermögen.

2. Zudem gehen wir auch nach der Pandemie bewusst den Weg der Digitalisierung: Digitalisierung führt in allen Lebensbereichen zu einem Wandel des Alltags und der Arbeitswelt. Sie hat Auswirkungen auf das Zusammenarbeiten, Kommunizieren und Kooperieren, sowie auf Verwaltungsprozesse. In Anlehnung an die Strategie „Bildung in der digitalen Welt" der Kultusministerkonferenz (KMK) wollen wir unseren Teilnehmenden auch digitale Kompetenzen vermitteln. Wir beziehen uns dabei auf die sechs von der KMK definierten Kompetenzbereiche: (1) Suchen, Verarbeiten und Aufbewahren (2) Kommunizieren und Kooperieren, (3) Produzieren und Präsentieren, (4) Schützen und sicher Agieren, (5) Problemlösen und Handeln und (6) Analysieren und Reflektieren.
   Digitale Lehre wird ergänzend zum Präsenzunterricht (P) fester Bestandteil der Stundenpläne an der BVS sein. Dadurch wird selbstgesteuertes Lernen gefördert, zeit- und ortsunabhängiges Lernen ermöglicht und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtert. Zudem reduzieren sich Reisezeiten und –kosten unserer Teilnehmenden.
   Im Distanzunterricht (DU) als Webinar sowie im Distanzlernen (DL) auf der Lernplattform Moodle werden unseren Teilnehmenden fachliche Kompetenzen vermittelt, aber auch digitale Kompetenzen gefördert.

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

Mit freundlichen Grüßen

Raymund Helfrich
Leiter des Geschäftsbereichs Ausbildung

Renata Kosa
Referentin

Vorbemerkungen zum Stoffgliederungsplan

Nach der Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB), die dem BL II zugrunde liegt, ist Voraussetzung für die 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. Sofern diese vorausgesetzten Grundkenntnisse im Stoffgliederungsplan benannt werden, werden sie in den jeweiligen Fächern allenfalls kurz wiederholt, aber nicht mehr grundlegend vermittelt. Der Stoffgliederungsplan für den BL II zeigt auf, über welche Kompetenzen die Teilnehmenden nach Abschluss des Lehrgangs verfügen. Übungsaufgaben zum Wiederholen der Kenntnisse aus dem des BL I bzw. des VFA-K können unter https://www.bvs.de/loginbereich/ eingesehen werden.

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

Differenzierung zwischen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen nach Schaper[1]

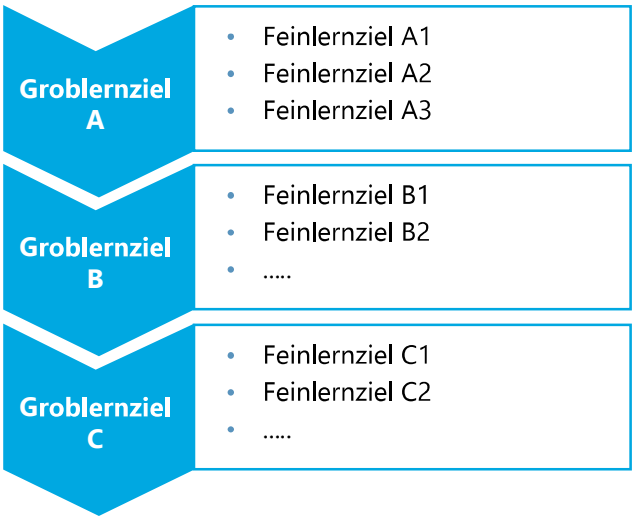
	KOMPONENTE	BESCHREIBUNG
Fachspezifisch	Fachkompetenz	Hierbei handelt es sich um Fachkenntnisse und -methoden, sowie deren Anwendung zur Bewältigung fachspezifischer Aufgaben.
Fachübergreifend	Methodenkompetenz	Hierbei handelt es sich um vom Fach unabhängig einsetzbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten mit deren Hilfe neue und komplexe Aufgaben und Probleme selbstständig bewältigt werden können, z. B. Problemlösefähigkeit, Fähigkeit im Umgang mit neuen Medien.
	Sozialkompetenz	Hierbei handelt es sich um Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Bezug auf Kommunikation, Kooperation und Konflikte. Sozialkompetenz ermöglicht es, in Beziehungen zu Mitmenschen der Situation angemessen zu handeln und individuelle oder gemeinsame Ziele zu verwirklichen.

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

4

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

Lernfeld 1



Die Lernziele beschreiben, über welche fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen Sie nach dem Abschluss des Lehrgangs verfügen.
Zudem ist kenntlich gemacht, welche Inhalte in welchem Umfang in Präsenz (P), im Distanzunterricht (DU) als Webinar oder im Distanzlernen (DL) auf der Lernplattform Moodle behandelt werden. Die angegebenen Unterrichtseinheiten (UE) für das Distanzlernen sind nicht verbindlich, sondern als Empfehlung zu verstehen. Der Anteil an digitaler Lehre bestehend aus Distanzunterricht in Webinaren und Distanzlernen auf Moodle, beträgt im BL II rund 27% des Gesamtumfangs. Distanzunterricht ist dabei mit Präsenz vergleichbar. Beim Distanzlernen werden Ihnen Lernmaterialien wie z. B. Videos und Übungsaufgaben bereitgestellt, um vor dem Unterricht Grundlagen zu wiederholen, Übungen, die dann in Präsenz besprochen werden, durchzuarbeiten oder um im Unterricht neu erworbene Kompetenzen anschließend zu vertiefen und zu üben.
Die kompetenzorientierten Lernziele wurden auf allen Ebenen (Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, Grob- und Feinlernziele) mit folgenden Lernzielstufen beschrieben:

Lernzielstufe I: **Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)**
Die Teilnehmenden besitzen Kenntnisse über ein Wissensgebiet und können ihr Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben.

Lernzielstufe II: **Ordnen und Verstehen (Reorganisation)**
Die Teilnehmenden können erworbenes Wissen in Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben.

Lernzielstufe III: **Anwenden (Transfer)**
Die Teilnehmenden übertragen das erworbene Wissen auf neue Sachverhalte und können dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen.

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

Lernziele aller Stufen können in Klausuren und Prüfungen abgefragt werden. Im BL II werden i. d. R. komplexe Sachverhalte behandelt, welche überwiegend mittels offener Fragestellungen abgeprüft werden.
Auf inhaltlicher Ebene unterscheidet sich der BL II von BL I bzw. VFA-K durch Schwierigkeit und Komplexität.

5

Stoffverteilungsplan BL II 2021/2023

	Lehrgebiete	UE (gesamt)	Ortslehr-gang 1. Jahr UE gesamt (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	Ortslehr-gang 2. Jahr UE gesamt (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	Abschluss-lehrgang UE Präsenz Präsenz/ Moodle
	Rechtliche Kompetenzen				
1.1	Allgemeine Rechtskunde	18	18 (8/0/10)		
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	50	40 (16/16/8)		10 (8/2)
1.3	Bürgerliches Recht	68	40 (16/16/8)	16 (8/4/4)	12 (8/4)
1.4	Allg. Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht	72	40 (32/4/4)	16 (8/4/4)	16 (12/4)
1.5	Kommunalrecht	80	40 (24/8/8)	24 (16/4/4)	16 (12/4)
1.6	Sozialrecht	54	40 (24/8/8)		14 (12/2)
1.7	Personalwesen	62		46 (32/10/4)	16 (12/4)
1.8	Öffentliches Baurecht	64	36 (32/0/4)	16 (8/4/4)	12 (12/0)
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	56	28 (20/4/4)	20 (16/0/4)	8 (8/0)
	Wirtschaftliche Kompetenzen				
2.1	Volkswirtschaftslehre	8		8 (0/8/0)	
2.2	Verwaltungsbetriebswirtschafts-lehre	66		54 (40/8/6)	12 (12/0)
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	68	32 (24/4/4)	24 (16/4/4)	12 (8/4)
2.4	Abgabenrecht	42		36 (28/8/0)	8 (8/0)
	Methoden- und Sozialkompetenzen				
3.1	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	24	8 (8/0/0)	16(16/0/0)	
3.2	Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung	10			10 (8/2)
3.3	Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung	16		16 (16/0/0)	
Gesamt		760	322 (204/60/58)	292 (204/54/34)	146 (120/26)

Stand August 2022

Inhaltsverzeichnis

1.1	Allgemeine Rechtskunde	8
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	20
1.3	Bürgerliches Recht	37
1.4	Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungskostenrecht und Verwaltungsprozessrecht	54
1.5	Kommunalrecht	68
1.6	Sozialrecht	100
1.7	Personalwesen	116
1.8	Öffentliches Baurecht	136
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	147
2.1	Volkswirtschaftslehre	163
2.2	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	173
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	202
2.4	Abgabenrecht	223
3.1	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	242
3.2	Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung	251

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.1: Allgemeine Rechtskunde

Lehrgebiet:

Allgemeine Rechtskunde

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden können die für die Einteilung des Rechts wesentlichen Grundbegriffe anwenden (III), die verschiedenen Rechtsquellen (II) und deren Geltungsbereiche bestimmen (III), ihrem Rang nach einordnen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung gewinnen (III). Sie können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen. (III)
Sie können die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen unterscheiden (II) sowie die unterschiedlichen Personen im Recht zuordnen und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III).
Sie können hieraus Schlussfolgerungen bei der Rechtsanwendung ziehen, Normen in Tatbestand und Rechtsfolge zerlegen und subsumieren. (III)

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können im beruflichen Alltag mit Vorschriften arbeiten. (III)
Sie können mit den für die Rechtsanwendung wesentlichen Grundbegriffen argumentieren, das Verwaltungshandeln dem richtigen Rechtsbereich zuordnen und hieraus Schlussfolgerungen für die Anwendbarkeit von Vorschriften ziehen. (III)
Sie durchschauen die Zusammenhänge im Rechtsleben, können Sachverhalte lösen und schriftliche Arbeiten anfertigen. (III)

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Einführung	2 UE
Lernfeld 2	Rechtsbereiche und Rechtspersonen	2 UE
Lernfeld 3	Rechtsquellen	3 UE
Lernfeld 4	Rechtssätze	3 UE
Lernfeld 5	Anwendung des Rechts (einschl. Anfertigen von schriftlichen Arbeiten)	8 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Einführungswoche	8 UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte				
Ortslehrgang 1. Jahr	8 UE	0 UE	10 UE	18 UE
Inhalte	Lernfeld 5		Lernfeld 1 - 4	

Lernfeld 1	Einführung

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Rechtsordnung als verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele und damit als Grundlage des Verwaltungshandelns. (II)	1.1 Aufgaben des Rechts 1.1.1 Rechtsschutz 1.1.2 Ordnung 1.1.3 Interessenausgleich 1.1.4 sozialer Ausgleich 1.1.5 Umweltschutz 1.1.6 Rechtssicherheit 1.1.7 Gerechtigkeit 1.1.8 Rechtsfrieden			1
Die Teilnehmenden können das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit lösen. (III)	1.2 Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit			0,25

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen abgrenzen. (II)	1.3 Abgrenzung der Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen 1.3.1 Sitte 1.3.2 Sittlichkeit 1.3.3 Religion 1.3.4 Unterscheidung im Hinblick auf die Erzwingbarkeit			0,25
Die Teilnehmenden können objektives Recht, subjektives Recht und Rechtsreflex voneinander unterscheiden (II).	1.4 Objektives und subjektives Recht einschl. Rechtsreflex 1.4.1 Objektives Recht 1.4.2 Subjektives Recht 1.4.3 Rechtsreflex			0,5

Lernfeld 2	Rechtsbereiche und Rechtspersonen

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können öffentliches Recht und Privatrecht anhand mehrerer Theorien voneinander unterscheiden und das Verwaltungshandeln dem entsprechenden Rechtsbereich zuordnen. (II)	2.1 Privatrecht und öffentliches Recht 2.1.1 Privatrecht 2.1.2 Öffentliches Recht 2.1.3 Abgrenzungstheorien (Subordinationstheorie, Subjektstheorie, Interessentheorie)			0,5
Die Teilnehmenden können aus der Unterscheidung die zutreffenden Schlussfolgerungen ziehen. (III)	2.2 Bedeutung der Unterscheidung für 2.2.1 die Zuordnung von Rechtsbereichen 2.2.2 den zu beschreitenden Rechtsweg 2.2.3 das anzuwendende Verfahren 2.2.4 das Vorliegen eines Verwaltungsaktes 2.2.5 die Abänderbarkeit 2.2.6 die Zuordnung von subjektiven Rechten 2.2.7 die Zuordnung von juristischen Personen			0,5
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Rechts-personen voneinander	2.3 Personen im Recht			1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
unterscheiden und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen. (III)	2.3.1 Rechtsfähigkeit (Vollrechtsfähigkeit, Teilrechtsfähigkeit, Nichtrechtsfähigkeit) 2.3.2 Natürliche Personen 2.3.3 Juristische Personen des Privatrechts 2.3.4 Juristische Personen des öffentlichen Rechts 2.3.5 Personengesellschaften 2.3.6 Nichtrechtsfähige Personenvereinigungen			

Lernfeld 3	Rechtsquellen

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Begriff der Rechtsquelle, können diese als Ursprung abstrakt-genereller Regelungen mit Außenwirkung erkennen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit im beruflichen Alltag umsetzen. (III)	3.1 Begriff der Rechtsquelle 3.1.1 Entstehungsgrund des Rechts 3.1.2 Erscheinungsform des Rechts 3.1.3 Ursprung materieller Gesetze			0,25
Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht (einschließlich Rechtsetzung durch die Judikative und ungeschriebenes Recht) und können diese bestimmen. (II)	3.2 Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht 3.2.1 Geschriebenes Recht 3.2.1.1 Rechtsetzung der Legislative (Verfassung, Gesetze im formellen Sinn) 3.2.1.2 Rechtsetzung der Exekutive (Gesetze im nur materiellen Sinn: Verordnungen, Satzungen) 3.2.1.3 Rechtsetzung der Judikative (Normenkontrollentscheidungen)			0,75

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	3.2.2 Ungeschriebenes Recht (Rechtsgrundsätze, Gewohnheitsrecht)			
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen der EU (einschließl. Entscheidungen des EuGH), können deren Wirkungsweise voneinander unterscheiden (II) und kennen das Problem der nicht fristgerechten Umsetzung von Richtlinien. (I)	3.3 Rechtsquellen der EU 3.3.1 Primärrecht der EU 3.3.2 Sekundärrecht der EU (Verordnungen, Richtlinien einschl. Problem der nicht fristgerechten Umsetzung, allgemeinverbindliche Beschlüsse) 3.3.3 Entscheidungen des EuGH			0,5
Die Teilnehmenden kennen die Geltungsbereiche von Rechtsquellen und können die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III)	3.4 Geltungsbereiche von Rechtsquellen 3.4.1 Räumlicher Geltungsbereich 3.4.2 Sachlicher Geltungsbereich 3.4.3 Persönlicher Geltungsbereich 3.4.4 Zeitlicher Geltungsbereich (einschl. Rückwirkung)			0,5
Die Teilnehmenden können eine Rechtsquelle dem Rang nach einordnen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung im Rahmen ihrer Tätigkeit gewinnen. (III)	3.5 Rangordnung der Rechtsquellen 3.5.1 Rangordnung der Rechtsquellen 3.5.2 Anwendungsvorrang des EU-Rechts			0,5
Die Teilnehmenden können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen. (III)	3.6 Abgrenzung zu Nicht-Rechtsquellen 3.6.1 Verträge 3.6.2 Gerichtsentscheidungen 3.6.3 Verwaltungsakte 3.6.4 Verwaltungsvorschriften 3.6.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen 3.6.6 Vereinssatzungen 3.6.7 Kommentare			0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsnatur von nicht an einen bestimmten Adressaten gerichteten Beschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen der EU (I)	3.6.8 an einen bestimmten Adressaten gerichtete Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen der EU (II)			

Lernfeld 4	Rechtssätze

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Begriff des Rechtssatzes, können einen vollständigen Rechtssatz von einem nicht vollständigen Rechtssatz unterscheiden und können damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)	4.1 Rechtssatz (Rechtsnorm, Rechtsvorschrift) 4.1.1 Vollständiger Rechtssatz 4.1.2 Nicht vollständiger Rechtssatz (z. B. Legaldefinitionen, Verweisungsnormen)			1
Die Teilnehmenden können zwingendes und nachgiebiges Recht unterscheiden, kennen die Auswirkungen der Unterscheidung und können damit bei der Rechtsanwendung argumentieren. (III)	4.2 Zwingendes und nachgiebiges Recht 4.2.1 Zwingendes Recht 4.2.2 Nachgiebiges Recht			0,5
Die Teilnehmenden können strenges und billiges Recht	4.3 Strenges und billiges Recht			1

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

Lernfeld 5	Anwendung des Rechts

Groblernziel
Die Teilnehmenden beherrschen die Technik, auch komplexe Fälle zu lösen und Leistungsnachweise zu fertigen. (III) Sie sind in der Lage, mit Vorschriften zu arbeiten, Rechtsgutachten formal richtig zu erstellen und Bescheide richtig zu begründen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden haben anhand exemplarischer Übungsfälle (aus dem Bürgerlichen Recht und dem Allg. Verwaltungsrecht und dem Kommunalrecht) die Technik der Fallbearbeitung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht, können schriftliche Arbeiten auch höheren Schwierigkeits-grades methodisch richtig anfertigen, Vorschriften richtig zitieren und in zulässiger Weise kommentieren, mittels verschiedener Auslegungsmethoden Rechtsvorschriften richtig anwenden und wissen, wann eine Analogie oder ein Umkehrschluss für die Fallentscheidung her-anzuziehen ist. (III)	5.1 Erfassen der Aufgabe und der Fragestellung unter Berücksichtigung der Bearbeitungshinweise sowie Sachverhaltsinterpretation 5.2 Lebenssachverhalt und Rechtssatz 5.3 Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen (Rang, Alter, Spezialität) 5.4 Überlegungen zur Reihenfolge der Entwicklung der Lösung 5.5 Zerlegen von Normen in Tatbestand und Rechtsfolge 5.6 Subsumtion 5.7 Begriff und Methoden der Auslegung (Wortlaut, systematisch, teleologisch, historisch, verfassungskonform, EU-rechtskonform) 5.8 Lückenausfüllung (Analogie und Umkehrschluss 5.9 Problemgewichtung 5.10 Gutachtenstil/Urteils-(Bescheids-)Stil 5.11 Aufbau, Gliederung, sprachliche Darstellung und formale Gestaltung 5.12 Argumentation/Begründung von Lösungen 5.13 Zitieren von Vorschriften 5.14 Kommentieren von Vorschriften unter Berücksichtigung der Hilfsmittelbestimmungen 5.15 Zeiteinteilung und Erarbeitung der Lösung (Lösungsskizze, ausformulierte Lösung)	8		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.2: Staats-, Verfassungs- und Europarecht

Lehrgebiet: Staats-, Verfassungs- und Europarecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden verstehen als Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung die Verfassungsprinzipien, die auch für die Verwaltung von überragender Bedeutung sind. Hierzu zählt – neben den verfassungsrechtlichen Grundlagen in Bund und Ländern – auch zunehmend die Rechtsetzung der Europäischen Union. Die Teilnehmenden können in ihrem Verwaltungshandeln – auch in schwierigen Sachverhalten – den Einfluss von Grundrechten und Grundfreiheiten verstehen und im Umgang mit Bürgern, Mitarbeitenden und Vorgesetzten berücksichtigen. **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können sicher mit der Systematik in den einschlägigen Verfassungen und Verträgen der EU umgehen. Sie können deren Aussagen und Bedeutung unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung selbstständig an aktuelle Problemstellungen anpassen. **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können die verfassungs- und europarechtlichen Voraussetzungen, die Einfluss auf ihre Arbeit in der Behörde haben, gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Bürgern erläutern und vertreten. Sie können auch in anfallenden Diskussionen Hintergründe zu verfassungsmäßigen Grundlagen erläutern.

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Präsenzphase	8 UE	- UE	- UE	8 UE
Inhalte	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	
Ortslehrgang 1. Jahr	16 UE	8 UE	8 UE	32 UE
Inhalte	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	
Ortslehrgang 2. Jahr	- UE	- UE	- UE	- UE
Inhalte	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	Nrn. lt. Stoffgliederungsplan eingeben	
Abschlusslehrgang	8 UE	- UE	2 UE	10 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze	4 UE
Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem Grundgesetz	6 UE
Lernfeld 3	Staatsfunktionen	8 UE
Lernfeld 4	Grundrechte nach dem Grundgesetz	8 UE
Lernfeld 5	Bayerische Verfassung	6 UE
Lernfeld 6	Europäische Union	8 UE
Abschlusslehr-gang	Wiederholung und Übungen	10 UE

Zeitliche Aufteilung auf die verschiedenen Lernfelder

- Ohne Präsenzwoche - Jahrgang 2021/23 -

27.07.2021	Präsenz	Webinar	Moodle		Gesamt
	P	**DU**	**DL**		
LF-1	1,5		2,5		4
LF-2	3,5		2,5		6
LF-3	8				8
LF-4	3	4	1		8
LF-5		4,5	1,5		6
LF-6		7,5	0,5		8
BL II	**16**	**16**	**8**		**40**

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen und ihrer Arbeit zugrunde legen.

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen – in ihrer Tätigkeit als Teil der Staatsgewalt – die Merkmale von Staaten. (I)	1.1 Allgemeine Staatenlehre 1.1.1 Staatsgebiet, Staatsvolk, Staatsgewalt 1.1.2 Einheitsstaat, Bundesstaat, Staatenverbindungen			0,5
Die Teilnehmenden kennen als zukünftige Verantwortungsträger in der öffentlichen Verwaltung die tragenden Organisations- und Funktionsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland. (II) Die Teilnehmenden können darüber hinaus die Formen demokratischer Entscheidungen sowie die rechtsstaatlichen Grundsätze als prägendes Prinzip der gesamten Rechtsordnung einordnen und verstehen. (III)	1.2 Verfassungsgrundsätze des Grundgesetzes 1.2.1 Republik (Staatsform) 1.2.2 Demokratie (Regierungsform) - Mittelbare und unmittelbare Demokratie - Parlamentarische Demokratie - Demokratiemerkmale: Regelmäßige Wahlen, Abstimmungen, Politische Parteien, Mehrheitsprinzip, Demokratiegrundrechte, (Kommunale) Selbstverwaltung 1.2.3 Sozialstaat 1.2.4 Bundesstaat - Vertikale Gewaltenteilung (Bund/Länder) - Allgemeine Kompetenzverteilung/Kollisionsnorm 1.2.5 Rechtsstaat - Schutz vor staatlicher Willkür - Horizontale Gewaltenteilung - Geltung von Grundrechten - Rechtsschutzgarantien, Justizgrundrechte, Rückwirkung etc. - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die formellen Anforderungen und die materiellen Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen. (III)	1.3 Verfassungsänderungen [GG] (vgl. auch Punkt 3.1.2) - Formelle Anforderungen - Materielle Grenzen: Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel	1,5		

Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem Grundgesetz

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Wirkung der Stimmabgabe bei den Wahlen zum Bundestag beurteilen. (III) Die Hauptaufgaben des Bundestages sowie die Arbeit von Abgeordneten können beschrieben werden. (II)	2.1 Bundestag 2.1.1 Wahlen: - Grundsätze des Wahlrechts - Wahlrechtsgrundsätze, Wahlsystem - Sitzverteilung anhand von Erst- und Zweitstimme - Sperrklausel, Überhang- und Ausgleichsmandate 2.1.2 Beschlussfassung und Mehrheiten 2.1.3 Status der Abgeordneten 2.1.4 Aufgaben	2		1
Die Teilnehmenden können – als Teil in unserem föderalen System – die Bedeutung und die Mitwirkung des Bundesrates als „Länderkammer" in Gesetzgebung, Verwaltung und der Europäischen Union beurteilen. (III)	2.2 Bundesrat 2.2.1 Zusammensetzung und Stimmverteilung 2.2.2 Stimmabgabe und Beschlussfassung 2.2.3 Aufgaben			0,5

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

Lernfeld 3	Staatsfunktionen

Groblernziel
Die Teilnehmenden erfassen den Ablauf der Bundesgesetzgebung und können anhand von Sachverhalten die Entstehung von Rechtsvorschriften beurteilen. Die übrigen Staatsfunktionen – Vollziehung und Rechtsprechung – können beschrieben und eingeordnet werden.

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die wesentlichen Vorgaben des Grundgesetzes für die Gesetzgebung beurteilen. (III)	3.1 Legislative 3.1.1 Gesetzgebung des Bundes 3.1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeit (Bund/Land) - ausschließlich & konkurrierend incl. Steuergesetzgebung - Kern-/Bedarfs-/Abweichungskompetenz - Auswirkungen auf bestehende Gesetze bei Änderungen der Kompetenz 3.1.1.2 Gesetzgebungsverfahren - Gesetzesinitiative - Gesetzesbeschluss (Bundestag) - Beteiligung des Bundesrates (Abgrenzung Einspruchs- und Zustimmungsgesetze, Zustandekommen von Gesetzen) 3.1.1.3 Abschluss - Ausfertigung durch den Bundespräsidenten - Verkündung im Bundesgesetzblatt	6		
Die Teilnehmenden müssen Ablauf und Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen können. (III)	3.1.2 Verfassungsänderungen (vgl. auch Punkt 1.3) - Formelle Anforderungen - Materielle Grenzen (Bestandsklausel)			

Die Teilnehmenden können die grundsätzliche Zuständigkeitsverteilung für den Vollzug von Bundesgesetzen und deren Bedeutung sowie die Voraussetzungen für den Erlass von Rechtsverordnungen beschreiben. (II) Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten des Bundes auf die Ausführung von Gesetzen durch die Länder beschreiben. (II) Sie können erläutern, ob der Bund nur die Rechtmäßigkeit prüfen kann oder – z. B. durch Richtlinien – die Ausführung von Gesetzen steuern kann. (II)	3.2 Exekutive 3.2.1 Vollzug von Bundesgesetzen - Bundesaufsichtsverwaltung - Bundesauftragsverwaltung - Bundeseigene Verwaltung 3.2.2 Erlass von Rechtsverordnungen	1		
Die Teilnehmenden können die zur gerichtlichen Überprüfung ihrer Verwaltungstätigkeit eingerichteten Gerichtszweige unterscheiden. (II) Sie können Rechtswirkungen von Entscheidungen oberster Gerichte, insbesondere des Bundesverfassungsgerichts erläutern. (II)	3.3 Judikative 3.3.1 Wichtige Zuständigkeiten des BVerfG: - Organstreitigkeit - Abstrakte und Konkrete Normenkontrolle - Kommunal-Verfassungsbeschwerde - Verfassungsbeschwerde (vgl. auch Punkt 4.4.2) 3.3.2 Funktion der Bundesgerichte	1		

Lernfeld 4	Grundrechte nach dem Grundgesetz

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Bedeutung der Grundrechte im Hinblick auf ihr eigenes Verwaltungshandeln – incl. deren (verwaltungs-)rechtlicher Überprüfung (Widerspruch/Klage) beurteilen. Eine mögliche Verletzung wichtiger Grundrechte kann zuverlässig erfasst und bewertet werden.

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Als Teil der Verwaltung können die Teilnehmenden die Anwendbarkeit und Wirkungsweise der Grundrechte für ihre Tätigkeit – auch im Verwaltungsprivatrecht und der Fiskalverwaltung – beurteilen. (III)	4.1 Funktion der Grundrechte 4.1.1 Bedeutung der Grundrechte - vorrangig: Abwehrrechte gegen die Staatsgewalt 4.1.2 Grundrechts-Adressat & Grundrechts-Träger - Deutsche Staatsgewalt (Art. 1 Abs. 3 GG) - Menschen- und Bürgerrechte - Anwendbarkeit für juristische Personen (Art. 19 Abs. 3 GG) 4.1.3 Mittelbare Grundrechtswirkung			0,5
Die Teilnehmenden sind sich der Bedeutung der Grundrechte bewusst und können eine Prüfung von Freiheitsgrundrechten durchführen. (III)	4.2 Umgang mit Freiheitsrechten 4.2.1 Prüfung eines Freiheitsgrundrechts - Anwendbarkeit der Grundrechte - Schutzbereich (sachlich und persönlich) - Eingriff (in den Schutzbereich)/durch GR-Adressat - Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) - Schranken-Schranken (Verfassungsmäßigkeit der Schranken, insbesondere Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) 4.2.2 Einzelne Freiheitsrechte - Menschenwürde/Bedeutung für Sozialstaat	3	2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	- Allgemeine Handlungsfreiheit (incl. „Allgemeines Persönlichkeitsrecht") - Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit - Rechts auf (Bewegungs-)Freiheit - Religions- und Glaubensfreiheit - Meinungsfreiheit, Presse- und Informationsfreiheit (incl. Kunst- und Wissenschaftsfreiheit) - Versammlungsfreiheit - Vereinigungsfreiheit incl. Koalitionsfreiheit - Berufsfreiheit: „Berufswahl und -ausübung" (incl. „Drei-Stufen-Theorie") - Eigentumsfreiheit (incl. Abgrenzung Inhalts- und Schranken-bestimmung und Enteignung)			
Die Teilnehmenden erfassen die Unterschiede in der Prüfung von Gleichheitsrechten im Vergleich zu den Freiheitsrechten. (II) Sie können den Gleichheitssatz im Zusammenhang mit dem „pflichtgemäßen Ermessen" und einer möglichen Selbstbindung der Verwaltung auf Sachverhalte mittleren Schwierigkeitsgrades anwenden (III)	4,3 Umgang mit Gleichheitsrechten 4.3.1 Prüfung eines Gleichheitsgrundrechts … … anhand von Art. 3 Abs. 1 GG (Willkürverbot) - Anwendbarkeit der Grundrechte - Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes (Gleicher Hoheitsbereich / Keine GH im Unrecht) - (Grundsätzlich) vergleichbare Sachverhalte - (Sachlich) rechtfertigender Grund 4.3.2 Weitere Gleichheitsrechte - Differenzierungs- und Diskriminierungsverbot - Staatsbürgerliche Gleichbehandlung 4.3.3 Auswirkungen auf Verwaltungshandeln - Ermessensreduzierung „auf Null" - Selbstbindung der Verwaltung		0,5 0,5	0,5

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

Lernfeld 5	Bayerische Verfassung [BV]

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die wichtigsten Elemente der Bayerischen Verfassung und die Funktion der bayerischen Verwaltung – auch im Vergleich zu den Pendants im Grundgesetz beschreiben. Dazu zählen v. a. die Bildung der Staatsorgane und die Ausübung der Staatsfunktionen.

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden müssen 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 Grundgesetzes erklären können. (II)	5.1 Vergleich der Verfassungsgrundsätze nach GG und BV - Verhältnis der BV zum GG - Verfassungsgrundsätze der BV * Freistaat * Volksstaat * Rechts-, Kultur- und Sozialstaat			0,5

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

Lernfeld 6	Europäische Union [EU]

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Ziele der EU – vor allem unter dem Hintergrund ihrer historischen Entwicklung. (I)	6.1 Historische Entwicklung der EU - Entwicklung der EU - Schaffung einer gemeinsamen Wirtschafts- und Rechtsordnung - EGKS / EWG / EAG / EG / EU - Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik (GASP) - Polizeiliche und Justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen (PJZS)			0,5
Die Teilnehmenden müssen – aufgrund der zunehmenden Beeinflussung nationalen Handelns durch Maßnahmen der EU – die Bedeutung der Europäischen Verträge für die Entwicklung der Rechtsordnung kennen. (I) Die Teilnehmenden müssen die Anwendung von Verordnungen und Richtlinien im	6.2 Rechtsetzung der EU 6.2.1 Verhältnis Unionsrecht zu nationalem Recht 6.2.2 Primärrecht [„Verfassungsrecht"] - v. a. EUV & AEUV sowie GRCh - Anpassung der Verträge/Ratifizierung durch MS 6.2.3 Sekundärrecht [„Gesetze"; Art. 288 AEUV] - Verordnungen [Abs. 2] - Richtlinien [Abs. 3] - Zustandekommen von Sekundärrecht 6.2.4 Unmittelbare Geltung von RL - vertikale und horizontale Wirkung von RL 6.2.5 Haftung von Mitgliedstaaten		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Verwaltungsalltag beurteilen können. (III)				
Die Teilnehmenden erfassen die Bildung der Organe der EU und können deren Aufgaben erläutern – insbesondere deren Rolle im Rahmen der Rechtsetzung. (II) Sie verstehen auch die Einbindung der Mitgliedstaaten in die Europäische Union. (II)	6.3 Organe der EU 6.3.1 Europäische Parlament [EP] - Zusammensetzung & Aufgaben 6.3.2 Europäischer Rat [ER] - Zusammensetzung & Aufgaben - Präsident des ER 6.3.3 Rat (der EU) [Ministerrat] - Zusammensetzung & Aufgaben 6.3.4 Europäische Kommission [EK] - Zusammensetzung & Aufgaben - Präsident und „Hoher Vertreter" 6.3.5 Europäischer Gerichtshof [EuGH] 6.3.6 Europäischer Rechnungshof [EuRH] 6.3.7 Europäische Zentralbank [EZB]		1	
Die Teilnehmenden kennen die weiteren (beratenden) Institutionen der EU. (I)	6.4 Beratende Einrichtungen in der EU 6.4.1 Wirtschafts- und Sozialausschuss 6.4.2 Ausschuss der Regionen		0,2	
Die Teilnehmenden verstehen die Ziele des Binnenmarktes – v. a. im Hinblick auf die Einflussnahme auf die Kommunalverwaltung. (III) Sie erfassen die Bedeutung der Grundfreiheiten im Hinblick auf das gesamte Verwaltungshandeln – insbesondere des freien Waren- und Personenverkehrs. (III) Die (subsidiäre) Bedeutung des Diskriminierungsverbots in Hinblick auf kommunale	6.5 Grundfreiheiten der EU 6.5.1 Prüfung der Grundfreiheiten - Binnenmarkt („Raum ohne Binnengrenzen") - Anwendbarkeit * Bereichsausnahme - Schutzbereich * Binnengrenzüberschreitung * Sachlich * Persönlich - Eingriff (in den Schutzbereich) * Offene Diskriminierung * Versteckte Diskriminierung bzw. diskriminierungsfreie Beschränkung - Schranken der Grundfreiheiten * Geschriebene Schranken * Allgemeine Rechtsgrundsätze		4	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Entscheidungen ist bekannt. (I)	- Verhältnismäßigkeit 6.5.2 Vier Grundfreiheiten 6.5.2.1 Freier Warenverkehr 6.5.2.2 Freier Personenverkehr - Arbeitnehmerfreizügigkeit - Niederlassungsfreiheit 6.5.2.3 Dienstleistungsfreiheit 6.5.2.4 Freiheit des Kapital- und Zahlungsverkehrs 6.5.2.5 Prüfung der Grundfreiheiten 6.5.3 Diskriminierungsverbot als Auffangrecht			
Die Teilnehmenden kennen die weiteren Rechte der Unionsbürger. (I)	6.6 Weitere Rechte der Unionsbürger 6.6.1 Kommunales Wahlrecht 6.6.2 Bürgerinitiative, Petition		0,4	
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des Beihilferechts in Hinblick auf die Rechtmäßigkeit von Zuschüssen und Subventionen. (I)	6.7 Beihilferecht - Definition von Beihilfen - De-minimis-Beihilfen - Auswirkungen auf das Verwaltungsrecht		0,4	
Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Klagearten im Hinblick auf die Zuständigkeiten des Europäischen Gerichtshof. (I)	6.8 Wichtige Zuständigkeiten des Europäischen Gerichtshof 6.8.1 Vertragsverletzungsverfahren 6.8.2 Nichtigkeitsklage 6.8.3 Vorabentscheidung		0,5	

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.3: Bürgerliches Recht

Lehrgebiet:

Bürgerliches Recht

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden können darlegen, wie und worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden. Sie können typische schuldrechtliche Vertragstypen schließen und auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen. (III)
Die Teilnehmenden können aufzeigen, wie Verpflichtungen erfüllt werden sowie prüfen, wann, wo und wie lange Leistungen zu erbringen sind. Sie können Leistungsstörungen einer rechtlich fundierten Lösung zuführen. Bei gewissen Ansprüchen bzw. Gestaltungsrechten sind die Teilnehmenden in der Lage, diese selbstständig geltend zu machen bzw. auszuüben. Sie können gesetzliche Ansprüche auf Herausgabe und Schadensersatz überprüfen. (III)
Die Teilnehmenden besitzen ausbaufähige Grundkenntnisse in Bereichen des Familien- und Erbrechts. Sie können diese auf Sachverhalte anwenden. (III)

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können neue und komplexe Problemsachverhalte unter rechtlichen Aspekten analysieren und die entsprechenden Rechtsnormen hierauf methodisch richtig anwenden. (III)
Die Teilnehmenden können Verträge rechtlich korrekt und wirtschaftlich angemessen vorbereiten, abschließen und abwickeln. Sie sind hierbei in der Lage, vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten zu nutzen und die Erfüllung der Verträge zu kontrollieren. (III)
Die Teilnehmenden haben die Fähigkeit, die erworbenen Grundkenntnisse im Familien- und Erbrecht durch selbstreguliertes Lernen zu erweitern und zu intensivieren. (III)

Sozialkompetenz:

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

Lernfeld 1	**Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte**	13 UE
Lernfeld 2	**Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung**	8 UE
Lernfeld 3	**Besonderes Leistungsstörungsrecht**	6 UE
Lernfeld 4	**Allgemeines Leistungsstörungsrecht**	10 UE
Lernfeld 5	**Gesetzliche Schuldverhältnisse**	8 UE
Lernfeld 6	**Fristen und Verjährung**	3 UE
Lernfeld 7	**Familienrecht**	4 UE
Lernfeld 8	**Erbrecht**	4 UE

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1. Jahr	16 UE	16 UE	8 UE	40 UE
Inhalte	Nrn. 3 und 4	Nrn. 1.1.4-1.1.6, 1.2.7+1.2.8, 1.3, 1.4, 2.2	Nrn. 1.1.1-1.1.3, 1.2.1-1.2.6, 2.1, 6	
Ortslehrgang 2. Jahr	8 UE	4 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	Nrn. 7, 8	Nrn. 5.1, 5.2	Nrn. 5.3-5.6	
Abschlusslehrgang	8 UE	0 UE	4 UE	12 UE
Inhalte	Wiederholung und Übungen			

Lernfeld 1	Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte

Groblernziel
Die Teilnehmenden wissen, wie, von wem und worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden können. Sie sind in der Lage, wirksame Rechtsgeschäfte abzuschließen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die privatrechtlichen Tätigkeiten der öffentlichen Hand. Sie können darlegen, worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden und wissen um die Besonderheit von Tieren als geschützte Lebensform. (II)	1.1 Grundlagenwissen 1.1.1 Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht 1.1.2 Aufbau des BGB in fünf Bücher 1.1.3 Sachen, Bestandteile, Zubehör, Tiere			1
Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung dieser Begriffe. Sie können darlegen, wie und wann man Ansprüche abtreten kann. (II)	1.1.4 Anspruch und Gestaltungsrecht 1.1.5 Absolute und relative Rechte 1.1.6 Abtretung von Forderungen		1	
Die Teilnehmenden können vor dem Hintergrund der Rechtsgeschäftslehre Rechtsgeschäfte schließen. (III). Sie kennen die Normen des Widerrufs und die Bedeutung der Vertragsfreiheit. (II)	1.2 Willenserklärung, Rechtsgeschäft, Vertrag 1.2.1 Begriff und Abgabe der Willenserklärung 1.2.2 Begriff des Rechtsgeschäfts (einseitig/zweiseitig) 1.2.3 Wirksamwerden der Willenserklärung 1.2.4 Vertragsschluss (Antrag und Annahme) 1.2.5 Widerrufsrecht des Verbrauchers (z.B. Fernabsatz) 1.2.6 Vertragsfreiheit: Freiheit „ob“, „wie“, „mit wem“ einschließlich Ausnahmen			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.2.7 Auslegung von Willenserklärungen (insb. bei der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots) 1.2.8 Besonderheiten beim Vertragsschluss (Annahmefrist, verspätete und abändernde Annahme, verspätet zugegangene Annahme, Annahme ohne Erklärung, Tod, Erlöschen des Antrags)		2	
Die Teilnehmenden können die Vertretungsregeln sicher anwenden und als Vertreter wirksame Rechtsgeschäfte schließen. (III) Sie erkennen die Haftungsgefahr bei Vertretung ohne Vertretungsmacht und können diese vermeiden. (III)	1.3 Stellvertretung 1.3.1 Wirkung der Vertretung 1.3.2 Offenkundigkeitsprinzip 1.3.3 Abgrenzung von Bote und Stellvertreter (vgl. Übermittlungsirrtum bei 1.4.6) 1.3.4 Vertretungsmacht durch Rechtsgeschäft 1.3.5 Vertretung bei beschränkter Geschäftsfähigkeit 1.3.6 Vertretungsmacht durch Gesetz (insb. bei Gemeinden, Landkreisen und der Eltern) 1.3.7 Vertreter ohne Vertretungsmacht mit Haftung (auch als Anspruchsgrundlage)		2	
Die Teilnehmenden können die rechtshindernde und rechtsvernichtende Wirkung von Einwendungen sicher beurteilen und Wirksamkeitsproblematiken lösen sowie in der Praxis vermeiden. (III)	1.4 Wirksamkeit von Rechtsgeschäften 1.4.1 Geschäftsunfähigkeit 1.4.2 Beschränkte Geschäftsfähigkeit 1.4.3 Nichtigkeit von Scheingeschäften 1.4.4 Formmangel (Grundsatz der Formfreiheit, Sinn und Zweck von Formvorschriften, Ausnahmen, Nichtigkeit und Heilung) 1.4.5 Verbots- und sittenwidrige Rechtsgeschäfte 1.4.6 Anfechtung bei Irrtum und Täuschung mit Schadensersatzpflicht des Anfechtenden 1.4.7 Geheimer Vorbehalt		5	

Lernfeld 2	Verpflichtungsgeschäfte und deren Erfüllung

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.1 Verpflichtungsgeschäfte			2
Die Teilnehmenden wissen um die Entstehung und das Erlöschen von Schuldverhältnissen. (III) Sie können die typischen Verpflichtungsgeschäfte einordnen und anhand ihrer Leistungspflichten voneinander abgrenzen. (II) Sie kennen die Bedeutung der Differenzierung bei den unterschiedlichen Pflichtenarten. (I) Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von AGB. (I) Die Teilnehmenden kennen den Unterschied von Stück- und Gattungsschuld und den Grundsatz von Treu und Glauben. (I) Sie können prüfen, wo und wann Leistungen zu erbringen sind. (III).	2.1.1 Vertragliches Schuldverhältnis (Begründung, Erlöschen durch Leistung und bei Aufrechnung) 2.1.2 Haupt- und Nebenleistungspflichten, Rücksichtspflichten 2.1.3 Vertragstypen und deren Abgrenzung sowie Nebenabreden 2.1.4 gegenseitige Verträge: Kauf, Miete, Dienstvertrag, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Darlehensvertrag (verzinst), Verwahrung (vergütet) 2.1.5 unvollkommen zweiseitig verpflichtender Vertrag: Leihe, zinsloses Darlehen, unentgeltliche Verwahrung 2.1.6 einseitig verpflichtender Vertrag: Schenkung 2.1.7 Allgemeine Geschäftsbedingungen (vgl. 3.1.7) 2.1.8 Stückschuld und Gattungsschuld („Konkretisierung“ bei 4.1.2) 2.1.9 Leistungsort, Leistungszeit, Zahlungsort 2.1.10 Einrede des nicht erfüllten Vertrages, Zurückbehaltungsrecht 2.1.11 Treu und Glauben (insb. Vertragsauslegung)			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden erkennen die Bedeutung des Sachenrechts für die Erfüllung von Verpflichtungsgeschäften und wenden den Trennungsgrundsatz sicher an. Sie können in komplexen Sachverhalten prüfen, ob Erfüllung durch Besitzübergang oder/und Eigentumsübertragung eingetreten ist. (III) Die Teilnehmenden können den Eigentumserwerb von Grundstücken bei problemlosen Sachverhalten prüfen. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage, Sinn und Zweck des Grundbuchs zu erklären sowie dessen Aufbau. (II) Die Teilnehmenden kennen die gängigen beschränkt dinglichen Rechte und können deren Bedeutung darlegen. (II)	2.2 Sachenrecht 2.2.1 Abgrenzung Verpflichtungsgeschäft und Verfügungsgeschäft 2.2.2 Trennungsgrundsatz und Abstraktionsprinzip (Ausgleich: ungerechtfertigte Bereicherung, vgl. Ortslehrgang 2. Jahr) 2.2.3 Besitz (Erwerb und Beendigung unmittelbarer Besitz; Besitzdiener; mittelbarer Besitz) 2.2.4 Begriff des Eigentums und Befugnisse des Eigentümers 2.2.5 Eigentumserwerb an beweglichen Sachen (auch mit Zustimmung und bei Besitzkonstitut, aber hier ohne gutgläubigen Erwerb) 2.2.6 Eigentumsvorbehalt und Anwartschaftsrecht 2.2.7 Eigentumserwerb an unbeweglichen Sachen 2.2.8 Auflassungsvormerkung als Sicherungsinstrument 2.2.9 Das Grundbuch (Sinn und Zweck, öffentlicher Glaube, Bestandsverzeichnis, Abteilungen) 2.2.10 Beschränkt dingliche Rechte: Dienstbarkeiten, Nießbrauch, Reallast, Grundpfandrechte (Hypothek und Grundschuld mit Abgrenzung)		6	

Lernfeld 3	Besonderes Leistungsstörungsrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Entscheidungsträger umfassend über Mängelrechte zu informieren und zu beraten. In Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades können Ansprüche selbstständig geltend gemacht und andere Rechte in Anspruch genommen werden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können das Bestehen eines Nacherfüllungsanspruchs anhand komplexer Sachverhalte überprüfen. (III) Die Teilnehmenden können die AGB im Mängelrecht beim Kauf anwenden. (III) Die Teilnehmenden kennen die Besonderheiten bei einem Verbrauchsgüterkauf und erkennen die Wichtigkeit der Abgrenzung von Gewährleistung zum Umtauschrecht und zur Garantie. (II) Die Teilnehmenden können die weiteren Rechte des Käufers bei Sachmängeln prüfen. (III)	3.1 Nacherfüllung beim Kaufvertrag 3.1.1 Anwendbarkeit von Kaufrecht 3.1.2 Sachmangel 3.1.3 Gefahrübergang (hier Schickschuld, vgl. 2.1.9) 3.1.4 Haftungsausschlüsse 3.1.5 Wahlrecht des Käufers; „echte" Unmöglichkeit; Unverhältnismäßigkeitseinrede des Verkäufers 3.1.6 Kostentragung; Aufwendungsersatz; Rückgewähr 3.1.7 AGB im Sachmangelrecht (vgl. 2.1.7) 3.1.8 Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf 3.1.9 Umtauschrecht, Garantieanspruch, reine Kulanz 3.1.10 Minderung (vgl. Zusammenhang zum Rücktritt) 3.1.11 Verweisung in das allgemeine Leistungsstörungsrecht	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	3.2 Besondere Rechte des Bestellers bei Mängeln	2		
Die Teilnehmenden können das Bestehen eines Nacherfüllungsanspruchs anhand komplexer Sachverhalte überprüfen. (III) Die Teilnehmenden können die weiteren Rechte des Bestellers bei Sachmängeln prüfen. (III)	3.2.1 Anwendbarkeit von Werkvertragsrecht 3.2.2 Sachmangel beim Werkvertrag 3.2.3 Gefahrübergang 3.2.4 Haftungsausschlüsse 3.2.5 Wahlrecht des Bestellers; Unmöglichkeit; Unverhältnismäßigkeitseinrede des Unternehmers 3.2.6 Kostentragung; Rückgewähr 3.2.7 Selbstvornahme 3.2.8 Minderung (vgl. Zusammenhang zum Rücktritt) 3.2.9 Verweisung in das allgemeine Leistungsstörungsrecht			

Lernfeld 4	Allgemeines Leistungsstörungsrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage, den Entscheidungsträger bei unterschiedlichen Leistungsstörungsarten umfassend zu informieren und zu beraten. In Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades können Ansprüche selbstständig geltend gemacht und andere Rechte in Anspruch genommen werden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die einzelnen Arten von Pflichtverletzungen in jedem Sachverhalt erkennen und die entsprechende Abgrenzung vornehmen. Sie können den Gläubigerverzug prüfen. (III)	4.1 Arten von Pflichtverletzungen und Abgrenzung 4.1.1 Sachmangel (Kauf- und Werkvertrag) 4.1.2 Unmöglichkeit („echte" Unmöglichkeit, insb. bei Stückschuld oder „Konkretisierung") 4.1.3 Verzögerung (verspätete Leistung oder Zahlung) 4.1.4 Rücksichtspflichtverletzung (auch vor Vertragsschluss) 4.1.5 Verzug des Gläubigers	1		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, vertragliche Schadensersatzansprüche des Leistungsstörungsrechts im Rahmen komplexer Sachverhalte zu prüfen. (III)	4.2 Vertraglicher Schadensersatz 4.2.1 Sachmangel beim Kauf- und Werkvertrag (Schadensersatz „neben" und statt der Leistung) 4.2.2 Rücksichtspflichtverletzung vor und nach Vertragsschluss; Schadensersatz „neben" und statt der Leistung 4.2.3 Verzögerung (Schadensersatz „neben" der Leistung bei Verzug) 4.2.4 Verzögerung (Schadensersatz statt der Leistung) 4.2.5 Nachträgliche Unmöglichkeit	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wenden das Verantwortlichkeitsprinzip beim Schadensersatz an. (III) Sie können Art und Umfang des Schadensersatzes prüfen. (III)	4.3 Verantwortlichkeit und Schadensersatz 4.3.1 Vorsatz und Fahrlässigkeit (Verschulden) 4.3.2 Strengere Haftung bei Schuldnerverzug, mildere Haftung bei Gläubigerverzug 4.3.3 Haftung für Erfüllungsgehilfen 4.3.4 Art und Umfang des Schadensersatzes (vgl. bei 5.3.6)	1,5		
Die Teilnehmenden verstehen die Bedeutung des gegenseitigen Vertrages bei der Unmöglichkeit und können die Besonderheiten rechtlich würdigen. (III)	4.4 Weitere Rechte des Gläubigers bei Unmöglichkeit 4.4.1 Herausgabeanspruch hinsichtlich des Ersatzes 4.4.2 Schicksal der Gegenleistung (mit Ausnahmen Gläubigerverschulden und Gläubigerverzug und bei 4.4.1)	1		
Die Teilnehmenden können bei den Pflichtverletzungsarten die Voraussetzungen des Rücktritts sowie des besonderen Leistungsstörungsrechts der Minderung prüfen. (III)	4.5 Rücktritt als Gestaltungsrecht 4.5.1 Abgrenzung Anspruch und Gestaltungsrecht 4.5.2 Voraussetzungen bei allen Pflichtverletzungsarten 4.5.3 Erklärung und Wirkung des Rücktritts (einschließlich Nutzungen und Verwendungen) 4.5.4 Zusammenhang zur Minderung beim Sachmangel	1,5		

Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Herausgabeansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung prüfen. (III) Sie können diesen Sondertatbestand erklären. (II)	5.1 Ungerechtfertigte Bereicherung 5.1.1 Leistungskondiktion (Ausgleich zum Abstraktionsprinzip) 5.1.2 Verfügung eines Nichtberechtigten 5.1.3 Umfang des Bereicherungsanspruchs (ohne Entreicherung und Rechtshängigkeit) 5.1.4 Verstoß gegen Gesetz oder gute Sitten		2	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche aus Besitz und Eigentum einer rechtlich fundierten Lösung zuzuführen. (III)	5.2 Ansprüche aus Besitz und Eigentum 5.2.1 Herausgabeansprüche 5.2.2 Einwendungen des Besitzers 5.2.3 Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche		2	
Die Teilnehmenden können das Bestehen eines Schadensersatzanspruches aus dem Grundtatbestand der unerlaubten Handlung in Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades überprüfen. (III)	5.3 Unerlaubte Handlungen 5.3.1 Handlung (aktives Tun, Unterlassen bei Verkehrssicherungspflicht) 5.3.2 Kausalität ohne Sonderprobleme 5.3.3 Rechtsgutverletzung (Körper, Gesundheit, Eigentum)			3

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Deliktsfähigkeit sowie Art und Umfang des Schadensersatzes prüfen. (III) Die Teilnehmenden erkennen die Haftung mehrerer Personen im Außenverhältnis und können diese erläutern. (II)	5.3.4 Rechtfertigungsgründe (Einwilligung, Notwehr, Selbsthilfe im Besitzrecht) 5.3.5 Deliktsfähigkeit Minderjähriger 5.3.6 Art und Umfang des Schadensersatzes ohne Sonderregelungen bei unerlaubter Handlung (vgl. bei 4.3.4) 5.3.7 Gesamtschuldner			
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche gegen den Geschäftsherrn und die Eltern zu prüfen. (III)	5.4 Haftung aus vermutetem Verschulden 5.4.1 Haftung des Geschäftsherrn (Verrichtungsgehilfe) 5.4.2 Haftung des Aufsichtspflichtigen		1	

Lernfeld 6	Fristen und Verjährung

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	6.1 Fristen und Verjährung			3
Die Teilnehmenden kennen die wichtige rechtliche Bedeutung und Wirkung der Verjährung in der Praxis und können bei ausgewählten Ansprüchen die Verjährungsfrist berechnen. (III)	6.1.1 Grundsatz und Rechtsidee der Verjährung 6.1.2 Regelmäßige Verjährung mit Höchstfristen 6.1.3 Sonderregelungen · Rechte an einem Grundstück · Dreißigjährige Verjährungsfrist (vorsätzliche Verletzung des Körpers/Gesundheit, Herausgabeansprüche aus Eigentum und gegen den Erbschaftsbesitzer, rechtskräftig festgestellter Anspruch) · Mängelansprüche beim Kauf- und Werkvertrag 6.1.4 Wirkung der Verjährung 6.1.5 Fristberechnung			
Die Teilnehmenden können die verjährungsabhängigen Regelungen bei Gestaltungsrechten anwenden. (III)	6.1.6 Lösung bei Gestaltungsrechten (Rücktritt und Minderung)			
Die Teilnehmenden wissen um die Möglichkeiten von Hemmung und Neubeginn. (I)	6.1.7 Hinweis auf Hemmung und Neubeginn (ohne Berechnungen)			

Lernfeld 7	Familienrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen Grundlagen ausgewählter Bereiche des Familienrechts und können ihre Kenntnisse darlegen. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	7.1 Grundzüge des Familienrechts	4		
Die Teilnehmenden können Verwandtschaft und Schwägerschaft feststellen und kennen den Zusammenhang zu öffentlich-rechtlichen Normen. (II)	7.1.1 Verwandtschaft und Schwägerschaft			
Die Teilnehmenden verstehen den Zusammenhang bei der Verfolgung von Ansprüchen insbesondere im Rahmen des Nachranggrundsatzes in der Sozialhilfe. (II)	7.1.2 Unterhaltspflicht (Bedürftigkeit, Leistungsfähigkeit, Rangfolge, Art und Umfang des Unterhalts dem Grunde nach)			
Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen einer wirksamen Eheschließung. (II)	7.1.3 Eheschließung · Form · Ablauf · Ehemündigkeit · Eheverbote			
Sie wissen um die bürgerlich-rechtlichen Wirkungen der Ehe. (II)	7.1.4 Wirkungen der Ehe · eheliche Lebensgemeinschaft · Namensrecht · Haushaltsführung			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	· Schlüsselgewalt · Unterhalt			
Die Teilnehmenden können die Gemeinsamkeiten und Unterschiede beider Güterstände darlegen. (II)	7.1.5 Güterstände · Zugewinngemeinschaft (Zugewinnausgleich ohne konkrete Berechnung) · Gütertrennung			
Die Teilnehmenden kennen die Grundzüge des Kindschaftsrechts und verstehen dessen Bedeutung. (II)	7.1.6 Kindschaftsrecht · Abstammung · Namensrecht · Elterliche Sorge und Grenzen			
Die Teilnehmenden können Sinn und Zweck sowie Prinzipien dieses Rechtsinstituts darlegen. (II)	7.1.7 Betreuung · Voraussetzungen · Betreuungsverfügung · Bereiche der Betreuung · Aufgaben des Betreuers			

Lernfeld 8	Erbrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen Grundzüge des Erbrechts und können ausgewählte Bereiche auf Sachverhalte anwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	8.1 Grundzüge des Erbrechts	4		
Die Teilnehmenden können die Grundbegriffe und Grundsätze des Erbrechts darlegen. (II)	8.1.1 Grundbegriffe und Grundsätze (Erbfall, Erblasser, Erbschaft, Erbengemeinschaft, Gesamtrechtsnachfolge, Erbfähigkeit)			
Die Teilnehmenden können die rechtliche Stellung der Erben auf Sachverhalte anwenden. (III)	8.1.2 Rechtliche Stellung des Erben · Anfall und Ausschlagung der Erbschaft · Haftung für Nachlassverbindlichkeiten			
Die Teilnehmenden können den gesetzlichen Erbteil bis zur dritten Ordnung berechnen sowie den Anteil des Ehegatten. (III)	8.1.3 Gesetzliche Erbfolge · Erbrecht der Verwandten · Erbrecht des Ehegatten			
Die Teilnehmenden können die Wirksamkeit ordentlicher Testamente überprüfen. (III) Sie wissen um die Abgrenzung von Erbe und Vermächtnis und kennen testamentarische Auflagen (II)	8.1.4 Gewillkürte Erbfolge · Ordentliche Testamente · Erbvertrag · Widerruf · Vermächtnis und Auflage			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können einen Pflichtteilsanspruch prüfen und berechnen. (III) Sie wissen um die Bedeutung des Erbscheins (I) und können die Herausgabepflicht des Erbschaftsbesitzers prüfen. (III)	8.1.5 Pflichtteilsrecht 8.1.6 Erbschein 8.1.7 Erbschaftsanspruch			

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.4

Lehrgebiet: **Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungskostenrecht und Verwaltungsprozessrecht (BL II)**
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können selbstständig ein formloses Verwaltungsverfahren verantwortlich beginnen, durchführen und abschließen. Sie können die Erfolgsaussichten von außergerichtlichen und verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfen beurteilen. **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können ein Verwaltungsverfahren und ein Widerspruchsverfahren mit einem Bescheid abschließen. Sie können in formlosen und förmlichen Rechtsbehelfsverfahren erforderliche Schriftstücke fertigen. **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können Fachgespräche zielgruppenorientiert führen und Verfahrenshandlungen in jeder Form durchführen.

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	**Verwaltungsverfahren**	**26 UE**
Lernfeld 2	**Rechtsbehelfe**	**30 UE**
Abschluss-lehrgang	**Übung und Vertiefung**	**16 UE**

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	32 UE	4 UE	4 UE	UE
Inhalte	**LF 1**: 1.7 – 1.11 **LF 2**: 2.1 – 2.7	**LF 1**: 1.5 – 1.6	**LF 1**: 1.1– 1.4	40
Ortslehrgang 2. Jahr	8 UE	4 UE	4 UE	16
Inhalte	**LF 2**: 2.8	**LF 2**: 2.9	**LF 4**: 2.10	
Abschlusslehrgang	12 UE		4 UE	16
Inhalte	Übungen		Übungen	

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ein formloses Verwaltungsverfahren beginnen, durchführen und selbständig mit einem Bescheid abschließen. Sie können die Rechtswidrigkeit eines Bescheides umfänglich prüfen und aus der Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts Konsequenzen ziehen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen, Arten und Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung und können diese erklären (III).	**1.1 Allgemeines** 1.1.1 Die Stellung des Allg. Verwaltungsrechts im Öffentlichen Recht 1.1.2 Arten der Öffentlichen Verwaltung 1.1.3 Träger der Verwaltung (unmittelbare und mittelbare Verwaltung), Stellung der Kommunen 1.1.4 Handlungsformen der Verwaltung (Hoheitsverwaltung, schlichte Hoheitsverwaltung, Verwaltungsprivatrecht, Fiskalverwaltung)			0,5
Die Teilnehmenden kennen die Subsidiarität des BayVwVfG und können daraus praktische Schlüsse ziehen (III).	**1.2 Anwendbarkeit des BayVwVfG** Abgrenzung zu besonderen Verfahrensbestimmungen (SGB X, AO, KAG, OWiG i. V. mit StPO)			0,5
Die Teilnehmenden können die Zuständigkeit einer Behörde prüfen und ein Verwaltungsverfahren eigenverantwortlich eröffnen und durchführen (III).	**1. 3. Abschnitte des Verwaltungsverfahrens** 1.3.1 Merkmale des Verwaltungsakts unter Einbeziehung der Allgemeinverfügung anhand von Beispielen, - Umsetzung eines Beamten, - Verkehrszeichen, - Ordnungsrechtliche Maßnahme gegenüber Gemeinderatsmitglied, - Jahresabschlusszeugnis.			1,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.3.2 Prüfung der Zuständigkeit (sachlich, örtlich, funktionell) 1.3.3 Beginn (auf Antrag und von Amts wegen; Entschließungsermessen) 1.3.4 Prüfung der Sach- und Rechtslage 1.3.5 Verfahrenshandlungen (z. B. Anhörung, Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel) und Abgrenzung von Betretungs-/Besichtigungsrechten 1.3.6 Abschluss (Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag)			
Die Teilnehmenden beherrschen die Verfahrensgrundsätze und können durch ihre Anwendung ein Verwaltungsverfahren formell rechtmäßig durchführen (III).	**1.4 Verfahrensgrundsätze** werden vorausgesetzt Vertiefung aber bei - Anhörung - Akteneinsicht - Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel - Datenschutzrechtlichen Belangen			1,5
Die Teilnehmenden können die materielle Rechtmäßigkeit von Verwaltungshandeln in komplexen Fällen beurteilen (III).	**1.5 Handlungsgrundsätze der Verwaltung** 1.5.1 Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes 1.5.2 Pflichtgemäßes Ermessen und Ermessensreduktion 1.5.3 Willkürverbot (Selbstbindung der Verwaltung und die Bedeutung von Richtlinien) 1.5.4 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (unter Berücksichtigung der Grundrechte) 1.5.5 Bestimmtheitsgrundsatz		1	
Die Teilnehmenden beherrschen auch in komplexen Fällen den Aufbau eines Bescheides und können eine materiell rechtmäßige Entscheidung unter Anwendung der Handlungsgrundsätze treffen. Sie können einen entsprechenden Tenor	**1.6. Aufbau eines Bescheids** 1.6.1 Arten von Hauptsacheentscheidungen (befehlend, gestaltend, feststellend) 1.6.2 Adressierung (Bekanntgabe oder Inhaltsadressat) 1.6.3 Zustellungsvermerk 1.6.4 Inhalt eines Tenors (Haupt- und Nebenbestimmungen, Anordnung der sofortigen Vollziehung, Zwangsgeldandrohung, Kostenentscheidung) 1.6.5 Arten und Zulässigkeit von Nebenbestimmungen 1.6.6 Begründung (Sachverhalt und rechtliche		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
entwerfen und begründen (III). Sie können Hauptsache-entscheidungen mit Nebenbestimmungen kombinieren, die erforderliche Abwägung bei der Anordnung der sofortigen Vollziehung treffen, die angemessenen Zwangsmittel androhen und über die Kosten einer Amtshandlung sicher entscheiden (III).	Begründung) 1.6.7 Wahl der richtigen Rechtsbehelfsbelehrung und Folgen einer fehlerhaften oder fehlenden Belehrung 1.6.8 Bescheidabschluss 1.6.9 Ergänzende Hinweise für den Adressaten			
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für die Durchsetzung von **Leistungsbescheiden** und sonstigen **befehlenden Verwaltungsakten** schaffen (III).	**1.7 Verwaltungsvollstreckungsrecht** 1.7.1 Begriff und Rechtsgrundlagen, Abgrenzung zu VwVVG//PAG/AO/OWiG/ZPO 1.7.2 Unterschiede zum Ordnungswidrigkeitsverfahren 1.7.3 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen 1.7.3.1 Vollstreckungsfähigkeit 1.7.3.2 Vollstreckbarkeit 1.7.4 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei Leistungsbescheiden 1.7.5 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei sonstigen Verwaltungsakten bei allen Zwangsmitteln 1.7.5.1 Androhung 1.7.5.2 Pflichtgemäßes Ermessen 1.7.5.3 Verhältnismäßigkeit 1.7.6 Erfordernis der Zustellung, Ausnahmen	2		
Die Teilnehmenden können die Verwaltungskosten von Amtshandlungen festsetzen (III).	**1.8 Verwaltungskostenrecht** 1.8.1 Begriff der Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) 1.8.2 Rechtsgrundlagen für die Kostenerhebung (Landeskostenrecht einschließlich kommunaler Kostensatzungen) 1.8.3 Kostenanspruch und dessen Entstehung (Sachliche Kostenpflicht, Kostenschuldner, sachliche Gebührenfreiheit, persönliche Gebührenfreiheit, Gebührenarten) 1.8.4 Kostenbemessung (auch bei mehreren Amtshandlungen, auch bei zurückgenommenen oder erledigten Anträgen)	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die adäquate Bekanntgabeform für einen schriftlichen Verwaltungsakt wählen (III).	**1.9 Bekanntgabe und Wirksamkeit des VA und der AV** 1.9.1 Äußere und innere Wirksamkeit des VA 1.9.2 Formen von Verwaltungsakten 1.9.3 Bekanntgabe von Bescheiden 1.9.3.1 Einfache Bekanntgabe 1.9.3.2 öffentliche Bekanntgabe (insb. Allgemeinverfügung) 1.9.4 Zustellung 1.9.4.1 durch Post 1.9.4.2 durch Behörde 1.9.4.3 Sonderarten, insbesondere bei Abgabebescheiden 1.9.4.4 Ersatzzustellung nach der ZPO 1.9.4.5 Zustellung an Vertreter 1.9.4.6 Heilung von Zustellungsmängeln 1.9.5 Genehmigungsfiktion von VA (Anwendbarkeit, Rechtswirkung, Bescheinigung), insbesondere Verknüpfung zum Öffentlichen Baurecht)	2		
Die Teilnehmenden verstehen den öffentlich-rechtlichen Vertrag als Koordinierungs-instrument in der kommunalen Selbstverwaltung und als Steuerungsinstrument gegenüber dem Bürger, um Regelungen einvernehmlich zu erzielen. Sie können dies an praktischen Beispielen erläutern (II).	**1.10 Der öffentlich-rechtliche Vertrag** 1.10.1 Rechtsgrundlagen (BayVwVfG, KommZG, BauGB) 1.10.2 Die Abgrenzung zum privatrechtlichen Vertrag 1.10.3 Rechtsweg 1.10.4 Arten der Verwaltungsverträge (koordinations-rechtliche und subordinationsrechtliche Verträge) 1.10.5 Besondere Vertragstypen (Vergleichs- und Austauschvertrag) 1.10.6 Rechtliche Voraussetzungen 1.10.6.1 Zulässigkeit 1.10.6.2 Formelle Rechtmäßigkeit (Zustandekommen, Schriftform, Zustimmung Dritter) 1.10.6.4 Materielle Rechtmäßigkeit (Gesetzmäßigkeit) 1.10.7 Praktische Beispiele 1.10.7.1 Zweckvereinbarung nach dem KommZG 1.10.7.2 Städtebauliche Verträge nach dem BauGB 1.10.7.3 Ablöseverträge der Stellplatzpflicht nach der BayBO	1		
Die Teilnehmenden können beurteilen, ob die Aufhebung eines Verwaltungsakts	**1.11 Die Aufhebung von Verwaltungsakten** 1.11.1 Rechtmäßige und rechtswidrige VA 1.11.2 Nichtige VA	6		

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

Lernfeld 2	Rechtsbehelfe

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit und Begründetheit formeller Rechtsbehelfe umfänglich beurteilen und die erforderlichen Schriftstücke fertigen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit in Grundzügen und können den Ablauf eines Prozesses erläutern (II).	**2.1 Verwaltungsgerichtsbarkeit, Grundzüge, Ablauf** 2.1.1 Aufgabe der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.1.2 Grundsätze des Verwaltungsprozesses (Verfügungsgrundsatz, Untersuchungsgrundsatz) 2.1.3 Überblick über die Klagearten und ihrer wesentlichen Anwendungsbereiche 2.1.4 Die Behörde im Verwaltungsprozess als Vertreter der Klägerin, der Beklagten, als Beigeladene 2.1.5 Aufgaben der Behörde nach Klagezustellung **(I)** 2.1.6 Klagezustellung an die Behörde 2.1.7 Vorlage der Akten/Aktenführung 2.1.8 Fertigung der Klageerwiderung 2.1.9 Die mündliche Verhandlung **(I)** 2.1.9.1 Vorbereitung (Bevollmächtigung des Behördenvertreters, Sondierung der Vergleichsbereitschaft) **(I)** 2.1.9.2 Ablauf **(I)** 2.1.9.3 Aktenvortrag durch Berichterstatter 2.1.9.4 Heilung von Fehlern (Verfahrens- oder Ermessensfehler) **(II)** 2.1.10 Entscheidungen des VG (Urteil, Gerichtsbescheid, Beschluss) **(I)** 2.1.11 Rechtsmittel (Berufung, Revision, Beschwerde) **(I)**	2		
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Anfechtungsklage - auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	**2.2 Anfechtungsklage** 2.2.1 Zulässigkeit 2.2.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.2.1.2 Statthaftigkeit (incl. bei Erledigung des Verwaltungsaktes und Umstellung auf eine Fortsetzungsfeststellungsklage) und Gegenstand	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	der Klage 2.2.1.3 Vorverfahren 2.2.1.4 Form 2.2.1.5 Frist 2.2.1.6 Partei- und Prozessfähigkeit 2.2.1.7 Klagebefugnis (auch von Drittbetroffenen; Adressaten- und Schutznormtheorie) 2.2.1.8 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.2.1.9 Kein Anwaltszwang 2.2.2 Begründetheit 2.2.2.1 Passivlegitimation 2.2.2.2 Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts (formell, materiell, insb. - Inzidente Normenkontrolle, bei Ermessensfehlern, bei der Verletzung des Willkürverbotes, der Verhältnismäßigkeit, des Bestimmtheitsgebots - Heilung bzw. Unbeachtlichkeit von formellen Fehlern - Grenzen der Ermessenskontrolle 2.2.2.3 Verletzung des Klägers in eigenen Rechten (Grundrechte und sonst. subjektive Rechte)			
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Verpflichtungsklage – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	**2.3 Verpflichtungsklage** 2.3.1 Arten (Versagungsgegenklage und Untätigkeitsklage) 2.3.2 Zulässigkeit der Versagungsgegenklage 2.3.2.1 Vergleich mit Anfechtungsklage 2.3.2.2 Bei der Klagebefugnis gilt die Möglichkeitstheorie 2.3.3 Begründetheit der Versagungsgegenklage 2.3.3.1 Passivlegitimation 2.3.3.2 die Ablehnung eines VA ist rechtswidrig, wenn der Kläger einen Anspruch hat 2.3.4 Entscheidungsinhalt bei 2.3.4.1 Spruchreife und mangelnder Spruchreife 2.3.4.2 Spruchreife bei Ermessungsreduktion 2.3.5. Anwendungsfall der Untätigkeitsklage **(I)**	3		
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Fortsetzungsfeststellungsklage	**2.4 Echte und unechte Fortsetzungsfeststellungsklage** 2.4.1 Zulässigkeit	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
– auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	2.4.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.4.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klagebegehren) 2.4.1.3 Vorverfahren 2.4.1.4 Form 2.4.1.5 Frist 2.4.1.6 Partei- und Prozessfähigkeit 2.4.1.7 Klagebefugnis bzw. mögliches Feststellungsinteresse 2.4.1.8 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.4.1.9 Kein Anwaltszwang 2.4.2 Begründetheit 2.4.2.1 Passivlegitimation 2.4.2.2 Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts 2.4.2.3 Erledigung des VA 2.4.2.4 Rechtsverletzung			
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Nichtigkeitsfeststellungsklage, – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	**2.5 Nichtigkeitsfeststellungsklage** 2.5.1 Zulässigkeit 2.5.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.5.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren; Entfallen der Subsidiarität gegenüber Feststellungsklage) 2.5.1.3 Form 2.5.1.4 Frist 2.5.1.5 Partei- und Prozessfähigkeit 2.5.1.6 Feststellungsinteresse 2.5.1.7 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.5.1.8 Kein Anwaltszwang 2.5.2 Begründetheit 2.5.2.1 Passivlegitimation 2.5.2.2 Nichtigkeit des Verwaltungsakts	1		
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten, der allgemeinen Leistungsklage – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	**2.6 Allgemeine Leistungsklage** 2.6.1 Zulässigkeit 2.6.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.6.1.2 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren) 2.6.1.3 Form 2.6.1.4 Frist 2.6.1.5 Partei- und Prozessfähigkeit	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.6.1.6 Klagebefugnis 2.6.1.7 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.6.1.8 Kein Anwaltszwang 2.6.2 Begründetheit 2.6.2.1 Passivlegitimation 2.6.2.2 Anspruch des Klägers auf Vornahme/Unterlassen schlichthoheitlichen Handeln bzw. verwaltungsinterne Maßnahme			
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Feststellungsklage– auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	**2.7 Feststellungsklage** 2.7.1 Zulässigkeit 2.7.1.2 Verwaltungsrechtsweg 2.7.1.3 Statthaftigkeit und Gegenstand der Klage (orientiert am Klägerbegehren; Subsidiarität der Klage) 2.7.1.4 Form 2.7.1.5 Frist 2.7.1.6 Partei- und Prozessfähigkeit 2.7.1.7 Feststellungsinteresse 2.7.1.8 Sachliche und örtliche Zuständigkeit des Gerichts 2.7.1.9 Kein Anwaltszwang 2.7.2 Begründetheit 2.7.2.1 Passivlegitimation 2.7.2.2 Bestehen oder Nichtbestehen des streitigen Rechtsverhältnisses 2.7.2.3 Feststellungsinteresse, auch im Hinblick auf die - echte und unechte Fortsetzungsfeststellungsklage - Nichtigkeitsfeststellungsklage	1		
Ende 1. Jahr				
Die Teilnehmenden können – vor allem in Hinblick auf die Bedeutung des Abgabenrechts für die kommunale Selbstverwaltung - ein Widerspruchsverfahren durchführen und mit einem Abhilfebescheid abschließen oder mit einem	**2.8 Das Widerspruchsverfahren (Vorverfahren)** 2.8.1 Zweck des Vorverfahrens 2.8.1.1 Selbstkontrolle der Verwaltung 2.8.1.2 Entlastung der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.8.1.3 Rechtsschutz des Bürgers 2.8.2 Ablauf des Vorverfahrens 2.8.2.1 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der Ausgangsbehörde 2.8.2.2 Zuständigkeit, Aufgaben und Kompetenzen der	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Vorlageschreiben an die Widerspruchsbehörde fortsetzen (III). Sie können einen Widerspruchsbescheid verfassen und wissen, wie und an wen dieser bekannt zu geben ist (III).	Widerspruchsbehörde 2.8.2.3 Devolutiveffekt 2.8.2.4 Zuständigkeit in Selbstverwaltungsangelegenheiten (insb. KAG) 2.8.2.5 Keine Ermessenskontrolle in Selbstverwaltungsangelegenheiten 2.8.2.6 Zuständigkeit nach sondergesetzlichen Bestimmungen (z. B. Beamtenrecht) 2.8.2.7 Verböserung 2.8.3 Erfolgsaussichten des Anfechtungswiderspruchs 2.8.3.1 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Ausnahmen (insb. Art. 15 AGVwGO, ohne mehrere Betroffene) - Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht - Form - Frist - Handlungs-und Beteiligungsfähigkeit - Widerspruchsbefugnis 2.8.3.2 Begründetheit - Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers - Inzidente Normprüfung 2.8.4 Erfolgsaussichten des Verpflichtungswiderspruchs 2.8.4.1 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Ausnahmen (insb. Art. 15 AGVwGO, z. B. Ablehnung einer Stundung oder einer Abgabenbefreiung) - Anwendung von Normen der AO im Kommunalabgabenrecht - Form - Frist - Handlungs-und Beteiligungsfähigkeit - Widerspruchsbefugnis 2.8.4.2 Begründetheit Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts und Rechtsverletzung des Widerspruchsführers			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.8.5 Abhilfebescheid und Vorlageschreiben 2.8.5.1 Abhilfebescheid (Aufbau, Inhalt, Bekanntgabe) 2.8.5.2 Vorlageschreiben (Aufbau, Inhalt, Anlagen, Bekanntgabe) 2.8.6 Widerspruchsbescheid (bei Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch) 2.8.6.1 Tenorierung bei erfolgreichen und erfolglosen Anfechtungs- und Verpflichtungswidersprüchen 2.8.6.2 Kostenlastentscheidung und Verwaltungskosten-Entscheidung (ohne Teilabhilfe) und ohne Kostenfestsetzung) 2.8.6.3 Rechtsbehelfsbelehrung 2.8.6.4 Zustellung			
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit und Begründetheit der Rechtsbehelfe zum vorläufigen Rechtsschutz beurteilen (III).	**2.9 Einstweiliger Rechtsschutz** 2.9.1 Zweck des einstweiligen Rechtsschutzes 2.9.2 Aufschiebende Wirkung (Vollziehbarkeitstheorie) und deren Wegfall 2.9.2.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Anfechtungswiderspruch bzw. Anfechtungsklage) 2.9.2.2 Anträge auf Anordnung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung - bei der Behörde - bei dem VG (auch bereits vor der Erhebung der Anfechtungsklage) 2.9.2.3 Eingeschränkte Wahlfreiheit 2.9.2.4 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Form - zulässiger Zeitpunkt bzw. Frist - Handlungs-und Beteiligungsfähigkeit bzw. Partei- und Prozessfähigkeit - Rechtsschutzinteresse - örtliche und sachliche Zuständigkeit der Behörde bzw. des Gerichts 2.9.2.5 Begründetheit und Entscheidungsmaßstab - Summarische Prüfung - Rechtsgüterabwägung 2.9.2.6 Rechtliche Folgen		4	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.9.3 Einstweilige Anordnung 2.9.3.1 Anwendungsbereich (bei zulässigem Verpflichtungswiderspruch bzw. Verpflichtungsklage oder Allgemeiner Leistungsklage) 2.9.3.2 Sicherungsanordnung und Regelunganordnung 2.9.3.3 Zulässigkeit - Verwaltungsrechtsweg - Statthaftigkeit - Form - zulässiger Zeitpunkt bzw. Frist - Partei- und Prozeßfähigkeit - Rechtsschutzinteresse - örtliche und sachliche Zuständigkeit des Gerichts 2.9.3.4 Begründetheit und Entscheidungsmaßstab - Anordnungsanspruch (mögliches Bestehen eines gefährdeten subjektiven Rechts) Anordnungsgrund (Eilbedürftigkeit, Rechtsgüter-abwägung) 2.9.3.5 Rechtliche Folgen			
Die TN können die Zulässigkeit und Begründetheit der Normenkontrolle beurteilen (III/II).	**2.10 Normenkontrolle** 2.10.1 Zulässigkeit 2.10.1.1 Verwaltungsrechtsweg 2.10.1.2 Statthaftigkeit (Prüfungsgegenstand) 2.10.1.3 Prüfungsmaßstab 2.10.1.4 Antragsberechtigung 2.10.1.5 Antragsfrist 2.10.1.6 Form 2.10.1.7 Zuständiges Gericht 2.10.1.8 Anwaltszwang 2.10.2 Begründetheit 2.10.2.1 Passivlegitimation 2.10.2.2 Ungültigkeit der Norm und Wirkung des Urteils 2.10.3 Folgen für Verwaltungsakte, die sich auf eine für ungültig erklärte Norm stützen 2.10.3.1 Aufhebung nach Bestandskraft im Ermessen der Behörde 2.10.3.2 Vollstreckungshindernis **(II)** 2.10.4 Vergleich der Rechtsschutzmöglichkeiten **(III)** (Anfechtungsklage/Normenkontrolle)			4

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.5: Kommunalrecht

Lehrgebiet: Kommunalrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können die für kommunale Angelegenheiten sowie den Sitzungsdienst zuständige Organisationseinheit einer kreisangehörigen Gemeinde (z. B. Geschäftsleitung, Hauptamt) fachlich leiten. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Kommunalrechts (Verfassungsrecht, Kommunalverfassungsrecht sowie Kommunalrecht im engeren und weiteren Sinn) und können diese auf komplexe Fälle anwenden und kritisch hinterfragen. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können ihre Entscheidungen mündlich und schriftlich begründen und komplexe Fachdiskussionen mit anderen Behörden – insbesondere der Rechtsaufsichtsbehörde – und Bürgerinnen und Bürgern führen. (III) Sie können Sachvorträge vor kommunalen Gremien halten und Entscheidungen zielgruppenorientiert erläutern. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht	8 UE
Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinden	14 UE
Lernfeld 3	Der Geschäftsgang	12 UE
Lernfeld 4	Das Ortsrecht der Gemeinden	6 UE
Lernfeld 5	Die Rechte und Pflichten der Bürger	4 UE
Lernfeld 6	Die öffentliche Einrichtung	6 UE
Lernfeld 7	Das kommunale Unternehmensrecht	4 UE
Lernfeld 8	Die kommunale Zusammenarbeit	7 UE
Lernfeld 9	Das kommunale Wahlrecht	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	24 UE	8 UE	8 UE	40 UE
Inhalte	2.4.4 bis 4.	2.1 bis 2.4.3.3	1.	
Ortslehrgang 2. Jahr	16 UE	4 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	6., 8. und 9.	5.	7.	
Abschlusslehrgang	12 UE	0 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

Lernfeld 1	Die Grundlagen des Kommunalrechts, Aufgaben, Aufsicht

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Platz der bayerischen Kommunen im Staatsaufbau, ihre Rechtsnatur, das Verhältnis zueinander und können die Doppelnatur des Landratsamts erklären. Sie können die Merkmale der Gebietskörperschaften erklären und prüfen. (III)	1.1 Der richtige Platz der Kommunen im Staatsaufbau 1.1.1 Rechtsnatur der Kommunen 1.1.2 Gebietskörperschaften 1.1.3 Stellung der Gemeinden, Landkreise und Bezirke zueinander 1.1.4 Landkreis – staatliches Landratsamt (= Kreisverwaltungsbehörde = untere staatliche Verwaltungsbehörde)			0,5
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen des Kommunalrechts und können diese wiedergeben. Sie können zwischen Verfassungsrecht und einfachgesetzlichen Regelungen sowie Kommunalrecht im	1.2 Die Rechtsquellen des Kommunalrechts 1.2.1 Verfassungsrecht 1.2.2 Einfachgesetzliche Regelungen			0,25

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
engeren und im weiteren Sinn unterscheiden. (II)				
Die Teilnehmenden kennen die unterschiedliche Rechtsstellung der Gemeinden. Sie wissen, dass eine Änderung der Rechtsstellung bzw. des Status auch mit weiteren Aufgaben und Anforderungen einhergeht und können diese erläutern. (II) Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für die Erklärung zur Großen Kreisstadt und zur kreisfreien Gemeinde und können diese prüfen. (III)	1.3 Die Rechtsstellung der Gemeinden 1.3.1 Die Unterteilung in kreisangehörig und kreisfrei 1.3.2 Kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstadt 1.3.3 Kreisfreie Gemeinden			0,25
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung, den Inhalt und die Schranken des verfassungsrechtlich garantierten Selbstverwaltungsrechts der Gemeinden als allgemeine Zuständigkeitsbestimmung in allen örtlichen Angelegenheiten und können dieses Wissen auf komplexe Sachverhalte anwenden. (III)	1.4 Das Selbstverwaltungsrecht der Kommunen 1.4.1 Das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden 1.4.1.1 Rechtsquellen (GG, BV) 1.4.1.2 Die „Dreifach-Garantie“ des gemeindlichen Selbstverwaltungsrechts – Die Aufgabengarantie – Die Bestandsgarantie – Die Rechtsschutzgarantie 1.4.1.3 Wesensgehalt des gemeindlichen Selbstverwaltungsrechts – Gebietshoheit – Organisationshoheit – Personalhoheit – Planungshoheit – Satzungshoheit – Finanz- und Abgabenhoheit			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten bei Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen und den Transfer zu anderen Lehrgebieten herstellen. (III) Die Teilnehmenden können die Unterschiede zwischen Gemeinden und Gemeindeverbänden beschreiben. (II)	1.4.1.4 Schranken der Selbstverwaltungsgarantie – Eingriffe in das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden durch nationales Recht – Eingriffe in das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden durch EU-Recht – Gerichtlicher Rechtsschutz • Klage vor der Verwaltungsgerichtsbarkeit • Popularklage • Normenkontrollverfahren • Kommunale Verfassungsbeschwerde 1.4.2 Das Selbstverwaltungsrecht der Landkreise und der Bezirke (Gemeindeverbände) 1.4.2.1 Rechtsquellen 1.4.2.2 Die „eingeschränkte" Garantie des Selbstverwaltungsrechts 1.4.2.3 Rechtsschutz der Gemeindeverbände gegen Eingriffe in das Selbstverwaltungsrecht			
Die Teilnehmenden kennen den Unterschied zwischen dem eigenen und dem übertragenen Wirkungskreis, zwischen den freiwilligen Aufgaben und den Pflichtaufgaben, die unterschiedliche Ausprägung der beiden Wirkungskreise in den Großen Kreisstädten und den kreisfreien Städten sowie die Konsequenzen, die mit der Zuordnung zum eigenen oder übertragenen Wirkungskreis zusammenhängen und können diese im Rahmen der Prüfung der	1.5 Die Aufgaben der Gemeinden 1.5.1 Übersicht und Definition Verbandskompetenz 1.5.2 Allgemeines, Allzuständigkeit (Universalität) 1.5.3 Die beiden Wirkungskreise 1.5.3.1 Der eigene Wirkungskreis – Zusammenhang mit Selbstverwaltungsrecht – Die wichtigsten Vorschriften – Pflichtaufgaben und Ermessen – Freiwillige Aufgaben und Ermessen 1.5.3.2 Der übertragene Wirkungskreis – Die wichtigsten Vorschriften – Wirkung der Übertragung, Rechtsstellung – Aufgabenbeispiele • Standesamts-, Melde- und Passwesen • Straßen- und Verkehrswesen			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Verbandskompetenz unter Angabe der Rechtsgrundlagen auf komplexe Sachverhalte anwenden. (III)	• Mithilfe bei sämtlichen Wahlen • Verordnungen (Hinweis auf Organzuständigkeit im LStVG) 1.5.3.3 Passivlegitimation 1.5.4 Der Umfang der beiden Wirkungskreise in den Großen Kreisstädten und in den kreisfreien Städten			
Die Teilnehmenden kennen die Unterschiede zwischen Gemeinden und Gemeindeverbänden und können diese an Hand von konkreten Beispielen aus der LKrO und der BezO erläutern. (II)	1.6 Die Aufgaben der Landreise und Bezirke 1.6.1 Die Aufgaben der Landkreise (Beispiele) 1.6.2 Die Aufgaben der Bezirke (Beispiele)			0,25
Die Teilnehmenden können Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht, die zuständigen Aufsichtsbehörden der Kommunen und deren Befugnisse benennen. (I) Sie können rechtsaufsichtliche Maßnahmen im Rahmen von komplexen Fällen formgerecht umsetzen sowie den Transfer zu anderen Lehrgebieten herstellen. (III) Die Teilnehmenden können die Möglichkeiten der Gemeinde, sich gegen	1.7 Die staatliche Aufsicht 1.7.1 Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht 1.7.2 Die Rechtsaufsicht über die Gemeinden 1.7.2.1 Gegenstand und Prüfungsmaßstab 1.7.2.2 Die Rechtsaufsichtsbehörde – kreisangehörige Gemeinde – kreisfreie Gemeinde – Besonderheit Große Kreisstadt 1.7.2.3 Befugnisse der Rechtsaufsichtsbehörde 1.7.2.4 Rechtsbehelfe gegen rechtsaufsichtliche Maßnahmen 1.7.3 Die Fachsaufsicht über die Gemeinden			2,75

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
aufsichtliche Maßnahmen zu wehren, beschreiben. (II) Die Teilnehmenden können die Aufsichtsbehörden der Gemeinden und der Gemeindeverbände, deren Befugnisse sowie die Rechtsbehelfe voneinander unterscheiden. (II)	1.7.3.1 Gegenstand 1.7.3.2 Fachaufsichtsbehörden 1.7.3.3 Befugnisse der Fachaufsichtsbehörden 1.7.4 Rechtsbehelfe gegen fachaufsichtliche Weisungen 1.8 Rechts- und Fachaufsicht über die Landkreise und Bezirke			

Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinde

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Hauptorgane der Gemeinde benennen. (I)	2.1 Überblick über die Haupt- und Hilfsorgane		0,25	
Die Teilnehmenden kennen die Zusammensetzung der gemeindlichen Organe. (I) Sie können eintretende Änderungen sowie deren Folgen erkennen und können das Verfahren vom Amtsverlust bis zum Nachrücken des	2.2 Der Gemeinderat 2.2.1 Vertretung der Gemeindebürger 2.2.1.1 Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder – Wählbarkeitsvoraussetzungen (Grundwissen, daher Wiederholung erst bei LF 9 im Rahmen der Vertiefung) – Ausschluss von der Wählbarkeit (Grundwissen, daher Wiederholung erst bei LF 9 im Rahmen der Vertiefung) – Inkompatibilität (Amtshindernis) 2.2.1.2 Wahlzeit 2.2.2 Die Zusammensetzung des Gemeinderats 2.2.2.1 Sollstärke = gesetzliche Mitgliederzahl 2.2.2.2 Iststärke 2.2.2.3 Endgültiges Ausscheiden aus dem Gemeinderat – Verlust der Wählbarkeit		3,75	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Listennachfolgers auch bei komplexen Fällen sicher führen. (III)	– Verweigerung der Eidesleistung – Inkompatibilität während der Wahlzeit – Niederlegung des Ehrenamts – Amtsaberkennung – Listennachfolger 2.2.2.4 Ausschlüsse wegen fortgesetzten erheblichen Störens – Ausschluss für den Rest der Sitzung – Ausschluss für zwei weitere Sitzungen			
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit). Sie können Zuständigkeiten in komplexen Fällen beurteilen. (III)	2.2.3 Aufgaben des Gemeinderats – Willensbildungsorgan (Organzuständigkeit) – Kontrollorgan – Geschäftsverteilungsorgan 2.2.4 Entlastungsmöglichkeiten des Gemeinderats 2.2.4.1 Ausschüsse (vgl. 2.4.1) 2.2.4.2 Übertragung auf ersten Bürgermeister (vgl. 2.3.4.1)			
Die Teilnehmenden kennen Rechte und Pflichten der Mitglieder des Gemeinderats und können auch bei komplexen Fällen die bei einer Rechtsverletzung eintretenden Folgen beurteilen. (III)	2.2.5 Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder 2.2.5.1 Rechte – Freie Mandatsausübung – Recht auf Niederlegung des Ehrenamtes – Entschädigungsanspruch – Akteneinsichtsrecht, kein grundsätzliches • Ausnahme Niederschriften • Ausnahme Prüfungsberichte – Recht auf Abhalten einer Sitzung – Recht auf ordnungsgemäße Ladung – Recht auf Sitzungsunterlagen, kein – Recht auf Teilnahme • an allen Gemeinderatssitzungen • an allen Ausschusssitzungen – Stimmrecht – Rederecht			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff Fraktionen im Gemeinderat erläutern (II).	– Recht auf Stimmenthaltung, kein grundsätzliches – Sachantragsrecht (vgl. Ortssprecher) • Vorprüfungsrecht • Verwerfungsrecht – Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung (hier nur Hinweis, Vertiefung erst LF 3) – Recht auf Festhalten des Abstimmungsverhaltens – Auskunftsrecht, kein gesetzliches; vgl. LKrO – Informationelles Selbstbestimmungsrecht 2.2.5.2 Pflichten – Eid/Gelöbnis – Abstimmungspflicht – Teilnahmepflicht – Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht – Pflicht zur gewissenhaften Wahrnehmung der Aufgabe – Pflicht zur Übernahme von Funktionen und Aufgaben – Informationspflicht 2.2.6 Fraktionen im Gemeinderat			
Die Teilnehmenden kennen die Wählbarkeits-voraussetzungen des ersten Bürgermeisters und die unterschiedlichen Rechtsstellungen und Amtsbezeichnungen des ersten Bürgermeisters. Sie können das Vorliegen der Voraussetzungen prüfen. (III) Die Kenntnis ist Grundwissen.	2.3 Der erste Bürgermeister 2.3.1 bis 2.3.3 entfällt (Grundwissen, daher Wiederholung erst bei LF 9 im Rahmen der Vertiefung)		3,75	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister und Gemeinderat (Organzuständigkeit). Sie können die Zuständigkeiten in komplexen Fällen prüfen. (III)	2.3.4 Die Aufgaben und Zuständigkeiten 2.3.4.1 Organ der Gemeinde – Willensbildungsorgan • Allgemeine Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters • Zuständigkeit bei Personalangelegenheiten • Ermächtigung durch Rechtsaufsicht • (Nur) Hinweis auf Bestehen sonst. Vorschriften, z. B. Nottestament im BGB – Vollzugsorgan – Außenvertretungsrecht, Gesetzlicher Vertreter 2.3.4.2 Leiter der Verwaltung 2.3.4.3 Vorsitzender des Gemeinderats und der Ausschüsse 2.3.4.4 Persönliche Beteiligung – nach GO – nach KWBG			
Die Teilnehmenden kennen die Stellvertretung des ersten Bürgermeisters, die Befugnisse während der Stellvertretung und die Rolle, die den Bediensteten zukommt und können die korrekte Stellvertretung prüfen. (III)	2.3.5 Die Stellvertretung 2.3.5.1 Allgemeine Stellvertretung (Verhinderungsvertretung) – Die weiteren Bürgermeister • Wahl der weiteren Bürgermeister • Rechtsstellung – Der Fall der Verhinderung – Befugnisse bei Vertretung – Die weiteren Stellvertreter 2.3.5.2 Besondere Stellvertretung (Delegation) – Übertragung auf weitere Bürgermeister – Übertragung auf Gemeinderatsmitglieder – Übertragung auf Bedienstete			
Die Teilnehmenden können erläutern, warum der erste Bürgermeister bei der Vertretung der Gemeinde nach außen neben dem	2.3.6 Rechtsfolgen, wenn der erste Bürgermeister ohne Vertretungsbefugnis handelt 2.3.6.1 Verwaltungsakt 2.3.6.2 privatrechtlicher Vertrag 2.3.6.3 Satzung, Verordnung 2.3.6.4 Widerspruch, Klage (Aktivprozess)			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
gesetzlichen Vertretungsrecht die Vertretungsbefugnis benötigt und diese eine Frage der Organ-zuständigkeit ist. (II) Die Teilnehmenden können die Folgen eines Verstoßes gegen die Zuständigkeitsvorschriften bei komplexen Fällen beurteilen und Verknüpfungen zu anderen Lehrgebieten herstellen. (III)	2.3.7 Handlungen des ersten Bürgermeisters ohne die erforderliche Schriftform			
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit, Entlastungsmöglichkeit) und können die Rechtmäßigkeit einer Delegation beurteilen. (III)	2.4 Die Ausschüsse der Gemeinde 2.4.1 Allgemeines, Entlastungsfunktion 2.4.2 Allgemeine Ausschüsse 2.4.2.1 Vorberatende Ausschüsse 2.4.2.2 Beschließende Ausschüsse (Senate) – Übertragungsverbote – Reklamationsrecht 2.4.3 Besondere Ausschüsse 2.4.3.1 Rechnungsprüfungsausschuss 2.4.3.2 Werkausschuss 2.4.3.3 Ferienausschuss		0,25	
Die Teilnehmenden kennen die Zusammensetzung der gemeindlichen Ausschüsse. Die Teilnehmenden kennen die Verfahrensschritte zur Bildung und Besetzung von Ausschüssen sowie die verschiedenen Rechtsprobleme, die im Zusammenhang mit der	2.4.4 Zusammensetzung 2.4.4.1 Regelungen in der Geschäftsordnung 2.4.4.2 Ausschussgröße 2.4.4.3 Spiegelbildlichkeit – Grundsatz – Sitzzuteilungsverfahren • Hare-Niemeyer • Sainte-Laguë/Schepers • d´Hondt – Pattsituation	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Ausschussbesetzung entstehen können und können diese Kenntnisse auf komplexe Fälle anwenden. (III)	– Überaufrundung, auch durch Kombination 2.4.4.4 Vorschlagsrecht 2.4.4.5 Stellvertreter der Ausschussmitglieder – Stellvertretung des Vorsitzenden – Stellvertretung der Ausschussmitglieder – Arten der Stellvertretung 2.4.4.6 Ausschussgemeinschaften 2.4.4.7 Ausscheiden aus dem Ausschuss 2.4.4.8 Veränderungen im Stärkeverhältnis 2.4.4.9 Falsche Zusammensetzung			
Die Teilnehmenden kennen die Organe des Landkreises sowie deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde, insbesondere das Auskunftsrecht der Kreisräte, darlegen. (II)	2.5 Überblick über die Organe des Landkreises 2.5.1 Landrat 2.5.1.1 Gesetzlicher Vertreter des Landkreises 2.5.1.2 Leiter der Kreisverwaltungsbehörde 2.5.1.3 Stellvertretung – der gewählte Stellvertreter – der bestellte Stellvertreter 2.5.2 Die Zuständigkeiten des Landrats 2.5.3 Kreistag 2.5.3.1 Zusammensetzung 2.5.3.2 Zuständigkeit 2.5.3.3 Auskunftsrecht der Kreisräte 2.5.4 Kreisausschuss 2.5.4.1Bedeutung 2.5.4.2 Zusammensetzung 2.5.4.3 Zuständigkeiten 2.5.5 Weitere beschließende Ausschüsse	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Organe des Bezirks, deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde darlegen. (II)	2.6 Überblick über die Organe des Bezirks 2.6.1 Bezirkstagspräsident 2.6.1.1Wahl 2.6.1.2 Zuständigkeiten 2.6.1.3 Stellvertretung 2.6.2 Bezirkstag 2.6.2.1 Zusammensetzung	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	2.6.2.2 Zuständigkeiten 2.6.3 Bezirksausschuss 2.6.3.1 Bedeutung 2.6.3.2 Zusammensetzung 2.6.3.3 Zuständigkeiten			
Die Teilnehmenden können das Kommunalverfassungs-streitverfahren erläutern. (II) Sie können insbesondere die Erfolgsaussichten der Durchsetzung von mitgliedschaftlichen Rechten erkennen und prüfen. (III)	2.7 Der Kommunalverfassungsstreit 2.7.1 Allgemeines 2.7.2 Begriff 2.7.3 Abgrenzungen 2.7.4 Zulässigkeit und Begründetheit	1,5		

Lernfeld 3	Der Geschäftsgang der Gemeinde

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die dem Geschäftsgang der Gemeinde zugrundeliegenden Begriffe und Vorschriften und können auch in komplexen Fällen die Folge von Verfahrensfehlern beurteilen und die Wirksamkeit von Gemeinderatsbeschlüssen feststellen. (III) Die Teilnehmenden können insbesondere Beschlussvorlagen sowie die Ladung zu einer Gemeinderatssitzung fertigen und den Sitzungsdienst durchführen. (III) Die Teilnehmenden können ihr Wissen entsprechend auf die Gemeindeverbände anwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wissen über die Notwendigkeit, in der Geschäftsordnung Gesetzeslücken zum Geschäftsgang zu schließen und kennen weitere mögliche Inhalte im Rahmen der Gesetze (Selbstorganisationsrecht). Die Teilnehmenden kennen die Rechtsnatur und die Rechtsfolge von Verstößen gegen die Geschäftsordnung. (III)	3.1 Die Geschäftsordnung des Gemeinderats 3.1.1 Allgemeines, Pflichtaufgabe und Bedeutung 3.1.2 Rechtsnatur und Anfechtung 3.1.3 Inhalte 3.1.3.1 Pflichtinhalte 3.1.3.2 Sonstiges, Regelungsfreiräume 3.1.4 Verstöße gegen die GeschO und die Folgen	2		
Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Ladung und können die Ordnungsmäßigkeit auch in komplexen Fällen prüfen. (III) Sie können bei der	3.2 Die Gemeinderatssitzung 3.2.1 Vor der Sitzung 3.2.1.1 Vorbereitung der Beratungsgegenstände 3.2.1.2 Die Tagesordnung – Vorschlagsrecht des ersten Bürgermeisters unter Berücksichtigung seiner Pflicht, für	8		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Einberufung der Sitzungen des Gemeinderats unterstützen und hinsichtlich des formellen Ablaufs beraten. (III)	den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen – Sachantragsrecht einzelner Mitglieder – Antragsrecht eines Viertels der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder – Vorprüfungsrecht des ersten Bürgermeisters – Einteilung der Sitzung in einen öffentlichen Teil und einen nichtöffentlichen Teil 3.2.1.3 Der Ladungsvorgang, Einberufung des Gemeinderats – Einberufung nur durch ersten Bürgermeister – Inhalt der Ladung 3.2.1.4 Form, Frist und Art der Ladung 3.2.1.5 Bekanntmachung der Tagesordnung			
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf und die möglichen Rechtsprobleme einer Gemeinderatssitzung. Sie können die formelle Rechtmäßigkeit von Gemeinderatsbeschlüssen in komplexen Fällen und die materielle Rechtmäßigkeit bei Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen und die Folgen beschreiben. (III)	3.2.2 IN der Sitzung 3.2.2.1 Sitzungszwang 3.2.2.2 Beschlussfähigkeit – Ladung sämtlicher Mitglieder – Ordnungsgemäße Ladung • Durch ersten Bürgermeister • Form und Frist eingehalten • Mit vollständiger und genau beschriebener Tagesordnung • Unbeachtlichkeit von Ladungsmängeln • Nachschieben von Tagesordnungspunkten – Anwesenheitsmehrheit – Stimmberechtigtenmehrheit – Sonderfälle • Problemlösung bei Beschlussunfähigkeit des Gemeinderats wegen persönlicher Beteiligung • Beschlussfähigkeit, wenn Gemeinderat zum zweiten Mal über denselben Gegenstand zusammengerufen wird 3.2.2.3 Beschlussfassung, ordnungsgemäße Abstimmung – Offene Abstimmung – Mit Mehrheit der Abstimmenden			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	– Umgang mit Stimmenthaltungen – Mitwirkung persönlich Beteiligter – rechtswidriger Ausschluss 3.2.2.4 Wahlen im Gemeinderat 3.2.2.5 Öffentlichkeitsgebote – Hintergrund – Bekanntmachung der Tagesordnung – Grundsatz der Sitzungsöffentlichkeit – Bekanntmachung der Beschlüsse nach Wegfall der Geheimhaltung – Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die Sitzungsöffentlichkeit 3.2.2.6 Hausrecht, Handhabung der Ordnung – Ordnungsgewalt, Ordnungsmaßnahmen – Überblick – Ausschluss von Gemeinderats- / Ausschussmitgliedern – Rechtsfolge bei rechtswidrigem Ausschluss – Ausschluss von Zuhörern – Rechtsnatur – Rechtsbehelf 3.2.2.7 Geschäftsordnungsanträge – Erweiterung der Tagesordnung – Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung – Ausschluss der Öffentlichkeit – Vertagung oder Absetzen eines Punktes – Hinzuziehung sachkundiger Personen – Begrenzung der Redezeit – Schluss der Rednerliste – Schluss der Debatte bzw. sofortige Abstimmung – namentliche Abstimmung – Sitzungsunterbrechung – Vermerk über Abstimmung mit ja oder nein – Wiedereintritt in die Beratung			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden besitzen Kenntnisse über Rechtsfragen zum Vollzug der Beschlüsse, insbesondere über das Beanstandungsrecht bzw. die Beanstandungspflicht im Zusammenhang mit dem Vollzug der Beschlüsse. Sie verfügen über Grundlagenwissen zur Niederschrift. (II)	3.2.3 Nach der Sitzung 3.2.3.1 Die Sitzungsniederschrift – Rechtsnatur – Arten, Mindestinhalt und Form – Unterzeichnung und Genehmigung – Einsichtsrechte – Rechtsfolgen bei Verstoß 3.2.3.2 Beschlussvollzug und Beanstandung – Pflicht zum Vollzug – Beanstandungsrecht, -pflicht – Änderungschance des Gemeinderats / des Ausschusses – Vorlage an die Rechtsaufsichtsbehörde	1		
Die Teilnehmenden kennen den Geschäftsgang der Ausschüsse und insbesondere den Unterschied zwischen beschließenden und vorberatenden Ausschüssen und können dieses Wissen bei komplexen Fällen anwenden. (III)	3.3 Geschäftsgang der Ausschüsse	0,5		
Die Teilnehmenden können in komplexen Fällen beurteilen, ob ein rechtswidriger Beschluss gültig ist. (III)	3.4 Rechtswidriger Beschluss – gültig oder ungültig/wirksam oder unwirksam?	0,5		

Lernfeld 4	Das Ortsrecht der Gemeinden

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen das Normsetzungsverfahren und sind in der Lage, formelle Fehler mittlerer Schwierigkeit und materielle Fehler einfacher Schwierigkeit zu erkennen und deren Folgen aufzuzeigen. (III) Die Teilnehmenden können eine Satzung einfachen Schwierigkeitsgrades entwerfen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Satzungen und Verordnungen nach ihren Ermächtigungsgrundlagen beurteilen. (III)	4.1 Allgemeines und Überblick 4.1.1 Satzungsautonomie - Wesensgehalt der gemeindlichen Selbstverwaltungsgarantie 4.1.2 Generelle Ermächtigungsgrundlage und die Grenzen 4.1.3 Hinweis, dass Landkreise und Bezirke auch Satzungen und Verordnungen erlassen können	0,75		
Die Teilnehmenden kennen Regelungsschwerpunkte im Satzungsrecht, mögliche Inhalte von Satzungen und können exemplarisch gängige Satzungen benennen. (II)	4.2 Erlass von Satzungen *Hinweis:* *Verordnung werden im Lehrgebiet Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht gelehrt* 4.2.1 Satzungsinhalte 4.2.1.1 Benutzungssatzungen 4.2.1.2 Abgabesatzungen (Hinweis auf KAG) 4.2.1.3 Haushaltsrecht 4.2.1.4 Baurecht (Hinweis auf mögliche Zuständigkeit von beschließenden Ausschüssen) 4.2.1.5 Kommunalverfassungsrecht – Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts	5,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für den Anschluss- und Benutzungszwang nennen und die Rechtmäßigkeit in einfachen Fällen prüfen. (III) Die Teilnehmenden können die Rechtmäßigkeit einer Bewehrung in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. (III)	– Entschädigungssatzung 4.2.2 Besonderheiten in Satzungen 4.2.2.1 Anschluss- und Benutzungszwang 4.2.2.2 Bewehrungen – Gesetz muss Bewehrung erlauben – Konstitutive Rückverweisung, Zitiergebot – Bestimmtheitsgebot – Grundsätzlich kann nur vorsätzliches Handeln geahndet werden – Bußgeldrahmen – Keine Rückwirkung			
Die Teilnehmenden können das Erlassverfahren beschreiben und auf Verfahrensfehler prüfen. (III) Sie können die Formen öffentlicher Bekanntmachungen nennen und unterscheiden. (II)	4.2.3 Das Erlassverfahren 4.2.3.1 Beschlussfassung (Organzuständigkeit) 4.2.3.2 Ausfertigung 4.2.3.3 Bekanntmachung, Bekanntmachungsverordnung 4.2.3.4 Genehmigung vor Bekanntmachung (Rechtsaufsicht) 4.2.3.5 Form, insbesondere Angabe der Rechtsgrundlage 4.2.4 Inkrafttreten einer Satzung 4.2.4.1 Grundsatz 4.2.4.2 Rückwirkung / Vertrauensschutz – Echte Rückwirkung – Unechte Rückwirkung			
Die Teilnehmenden können die möglichen Formen der Überprüfung gemeindlicher Satzungen nennen und wesentliche Unterschiede aufzeigen. (II)	4.2.5 Überprüfung gemeindlicher Satzungen *Hinweis:* *Vertiefte Behandlung in anderen Lehrgebieten* 4.2.5.1 Durch die Aufsichtsbehörde 4.2.5.2 Durch das Gericht – Normenkontrolle – Popularklage – Inzidentprüfung			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die formelle Rechtmäßigkeit in Fällen mittlerer Schwierigkeit und materielle Fehler in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen. (III)	– Verfassungsbeschwerde 4.2.6 Rechtmäßigkeit einer gemeindlichen Satzung 4.2.6.1 formell 4.2.6.2 materiell 4.2.6.3 Hinweis auf Besonderheiten im Baurecht			

Lernfeld 5	Die Rechte und Pflichten der Bürger

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel zwischen Gemeinde, Bürger und Einwohner. Sie können die Rechtmäßigkeit der Ernennung zum Ehrenbürger prüfen. (III)	5.1 Überblick 5.1.1 Gemeindeangehöriger, Gemeindeeinwohner 5.1.2 Gemeindebürger 5.1.3 Ehrenbürger 5.1.3.1 Begriff 5.1.3.2 Rechtsnatur 5.1.3.3 Voraussetzungen 5.1.3.4 Rechtsbehelf 5.1.4 Forense		1	
Die Teilnehmenden kennen die Rechte der Gemeindeangehörigen. Sie haben Kenntnis über die zulässigen Gegenstände der Anträge, über die Zuständigkeits-, Verfahrens- und Formvorschriften zu den jeweiligen Anträgen und können die Zulassung des Antrags in komplexen Fällen prüfen. (III) Die Teilnehmenden können die	5.2 Rechte 5.2.1 Individuelle Rechte, insbesondere 5.2.1.1 Aktives und passives Wahlrecht (Grundwissen, daher Wiederholung erst bei LF 9 im Rahmen der Vertiefung) 5.2.1.2 Benutzung öffentlicher Einrichtungen – Beispiele für öffentliche Einrichtungen, vgl. Beispielskatalog in der Gemeindeordnung – Rechtsanspruch aus Gemeindeordnung – Zulassung/ Ablehnung immer Verwaltungsakt (vgl. Nr. 6.3) 5.2.1.3 Petitionsrecht 5.2.2 Gruppenrechte		2,75	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Erfolgsaussichten der Anfechtungsmöglichkeiten in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen (III).	5.2.2.1 Bürgerversammlung 5.2.2.2 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid 5.2.2.3 Bürgerantrag 5.2.2.4 Prüfung der Voraussetzungen – Formell – Materiell 5.2.2.5 Hinweis auf Gemeindeverbände 5.2.2.6 Rechtsbehelfe			
Die Teilnehmenden können die Begriffe Ehrenamt und ehrenamtliche Tätigkeit unterscheiden und kennen die Pflichten der Gemeindeangehörigen sowie die Rechtsfolge bei Ablehnung ohne wichtigen Grund. (II)	5.3 Pflichten 5.3.1 Übernahme von Ehrenämtern 5.3.2 Tragen der Gemeindelasten		0,25	

Lernfeld 6	Die öffentliche Einrichtung

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der öffentlichen Einrichtung. (III) Sie können den Begriff der öffentlichen Einrichtung beschreiben, definieren und können unterscheiden zwischen dem Anspruch auf Zugang und den Modalitäten der Benutzung. (III) Sie können den Anspruch auf Benutzung öffentlicher Einrichtungen in komplexen Fällen prüfen. (III) Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für den Anschluss- und Benutzungszwang. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff definieren und das Bestehen prüfen. (III). Die Teilnehmenden können abgrenzen zu sonstigen Einrichtungen der Gemeinde, insbesondere zu Verwaltungseinrichtungen. (II)	6.1 Begriff der öffentlichen Einrichtung 6.1.1 Öffentliches Interesse 6.1.2 Widmungsakt 6.1.3 Benutzung durch 6.1.3.1 Gemeindeangehörige 6.1.3.2 Ortsansässige Vereinigungen 6.1.4 Verfügungsgewalt der Gemeinde 6.1.5 Dem Gemeingebrauch dienende öffentliche Einrichtung 6.1.6 Hinweis auf öffentliche Einrichtungen der Gemeindeverbände	1,25		
Die Teilnehmenden kennen die möglichen Organisationsformen, die mögliche öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Benutzungsregelung und	6.2 Organisationsform 6.2.1 Privatrechtlich 6.2.2 Öffentlich-rechtlich 6.2.3 Mögliche Benutzungsregelung und Einfluss der Wahl der Organisationsform auf die Benutzungsregelung	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
können diese unterscheiden. (II)				
Die Teilnehmenden können prüfen, ob die Zulassung zu einer öffentlichen Einrichtung in komplexen Fällen zu gewähren ist und können die förmlichen Rechtsbehelfe im Falle der Nichtzulassung und bei öffentlich-rechtlichen Benutzungsstreitigkeiten anwenden. (II)	6.3 Die Zwei-Stufen-Theorie 6.3.1 Anspruch auf Zugang (= 1. Stufe = „Ob") 6.3.1.1 Adressaten 6.3.1.2 Durchsetzung des Anspruchs 6.3.1.3 Zuständigkeit der Verwaltungsgerichtsbarkeit 6.3.2 Modalitäten der Benutzung (= 2. Stufe = „Wie") 6.3.2.1 Öffentlich-rechtliche Benutzungsregelung 6.3.2.2 Privatrechtliche Benutzungsregelung 6.3.2.3 Zuständigkeit der Gerichtsbarkeit	. 4		
Die Teilnehmenden können den Zweck erläutern, kennen die Notwendigkeit von Befreiungstatbeständen und können die Rechtmäßigkeit in einfachen Fällen prüfen. (III)	6.4 Anschluss- und Benutzungszwang 6.4.1 Öffentliche Einrichtungen, die einen Anschluss- und Benutzungszwang zulassen 6.4.2 Voraussetzungen 6.4.3 Befreiungstatbestände	0,5		

Lernfeld 7	Das kommunale Unternehmensrecht

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsgrundlage der wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen. (I)	7.1 Recht zur wirtschaftlichen Betätigung			0,5
Die Teilnehmenden können den Begriff des gemeindlichen Unternehmens definieren. Sie können die Einhaltung der Schranken in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen. (III)	7.2 Begriff des gemeindlichen Unternehmens			0,5
Die Teilnehmenden können die Rechtsformen des gemeindlichen Unternehmensrechts jeweils nach ihren Merkmalen unterscheiden und an Hand bestimmter Kriterien beurteilen, welche Rechtsform bei Fällen	7.3 Rechtsformen 7.3.1 Eigenbetrieb 7.3.2 Kommunalunternehmen 7.3.3 Privatrechtliche Rechtsformen 7.3.3.1 GmbH 7.3.3.2 AG 7.3.3.3 e.V. 7.3.4 Exkurs: Der Regiebetrieb 7.3.5 Abgrenzung zu Kommunaler Zusammenarbeit 7.3.6 Merkmale der einzelnen Rechtsformen			3

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
mittlerer Schwierigkeit am geeignetsten ist. (III)	7.3.6.1 Rechtsgrundlage 7.3.6.2 Selbständigkeit 7.3.6.3 Organe 7.3.6.4 Möglichkeiten der Einflussnahme 7.3.6.5 Haftung der Gemeinde 7.3.6.6 Bindung an öffentlich-rechtliche Vorschriften 7.3.6.7 Aufsicht, Prüfungen 7.3.6.8 Informationsrechte der Gemeinde 7.3.7 Wahlfreiheit der Rechtsformen 7.3.7.1 Kriterien für eine Ausgliederung 7.3.7.2 Kriterien für die Wahl der Rechtsform 7.3.8 Die Zulässigkeitsvoraussetzungen 7.3.9 Rechtschutz Dritter, bei Nichteinhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen			

Lernfeld 8	Die kommunale Zusammenarbeit

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Notwendigkeit, die Vorteile und die verschiedenen Wege der interkommunalen Zusammenarbeit erläutern und beurteilen, welche Form der Zusammenarbeit für ein bestimmtes Vorhaben besonders geeignet ist. (III) Die Teilnehmenden können die Organe von Zweckverband und Verwaltungsgemeinschaft bei komplexen Problemen beraten und sind in der Lage, typische Fragen an die Geschäftsleitung zu bearbeiten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die häufigsten Formen der kommunalen Zusammenarbeit. (I)	8.1 Überblick und Allgemeines 8.1.1 Zweck und Notwendigkeit 8.1.2 Die häufigsten Formen 8.1.3 Sondergesetzliche Verbände	0,25		
Die Teilnehmenden können die Entscheidungsgremien über die möglichen Beteiligten und die Formen kommunaler Zusammenarbeit nach dem KommZG aufklären und dabei die Unterschiede sowie Gründungsvoraussetzungen erläutern. (III) Die Teilnehmenden können einen einfachen öffentlich–rechtlichen Vertrag als Grundlage einer	8.2 Die kommunale Zusammenarbeit nach dem KommZG 8.2.1 Kommunale Arbeitsgemeinschaften 8.2.1.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.1.2 Formen 8.2.1.3 Beteiligte 8.2.2 Zweckvereinbarungen 8.2.2.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.2.2 Formen 8.2.2.3 Beteiligte 8.2.3 Zweckverbände 8.2.3.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.3.2 Organe – Zusammensetzung – Aufgaben, Zuständigkeiten	2,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Arbeitsgemeinschaft und einfache Änderungen einer Zweckvereinbarung und einer Verbandssatzung auf Rechtmäßigkeit prüfen. (III) Sie beherrschen die systematische Rechtsanwendung. (III)	8.2.3.3 Systematische Rechtsanwendung (KommZG > übriges Kommunalrecht) 8.2.4 Die staatliche Aufsicht 8.2.5 Überblick über das gemeinsame Kommunalunternehmen 8.2.5.1 Entstehung, Rechtsnatur 8.2.5.2 Organe			
Die Teilnehmenden kennen die systematische Rechtsanwendung (VGemO > KommZG > übriges Kommunalrecht), die Zuständigkeitsverteilung zwischen der VGem und den Mitgliedsgemeinden mit allen Konsequenzen (z. B. Organzuständigkeit, Passivlegitimation), die Organe der VGem, deren Zusammensetzung und Zuständigkeitsverteilung, den Geschäftsgang und die Rolle der Geschäftsstelle und können dieses Wissen auf komplexe Fälle anwenden. (III)	8.3 Die kommunale Zusammenarbeit nach der VGemO 8.3.1 Geschichtlicher Hintergrund 8.3.2 Die Bildung und die Beteiligten 8.3.2.1 Rechtsform 8.3.2.2 Die Organe – Die Gemeinschaftsversammlung • Zusammensetzung • Aufgaben und Befugnisse – Der Gemeinschaftsvorsitzende • Wahl • Aufgaben und Befugnisse • Stellvertretung 8.3.3 Die Aufgaben 8.3.3.1 Eigene Zuständigkeit 8.3.3.2 Als Behörde der Mitgliedsgemeinde 8.3.4 Die Geschäftsstelle 8.3.5 Die Bediensteten 8.3.6 Der Leiter der Geschäftsstelle 8.3.7 Die Aufsicht	3,5		
Die Teilnehmenden sollen wissen, dass es in der Praxis neben den	8.4 Public Private Partnership (PPP)	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
sondergesetzlichen Formen der kommunalen Zusammenarbeit auch die Möglichkeit von PPP gibt und können ein Beispiel nennen. (I)				
Die Teilnehmenden wissen, das interkommunale Zusammenarbeit auch bei den Gemeindeverbänden möglich ist, erwähnenswerte Besonderheiten aber nicht bestehen. (II)	8.5 Hinweis auf Gemeindeverbände	0,25		

Lernfeld 9	Das kommunale Wahlrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die mit der Wahlleitung betraute Person bei der Vorbereitung der Gemeindewahlen und bei der Abwicklung der Gemeindewahlen bei Fällen mittlerer Schwierigkeit unterstützen und beraten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen des kommunalen Wahlrechts und können aktives Wahlrecht und passives Wahlrecht unterscheiden und das Bestehen prüfen (III). Die Teilnehmenden kennen die Möglichkeiten, aus dem Gemeinderat auszuscheiden einschließlich des Nachrückens und können die Rechtmäßigkeit prüfen sowie das erforderliche Verfahren durchführen. Sie kennen die Wahlmodalitäten und das Verfahren zur Annahme der Wahl (III).	9.1 Rechtsquellen des kommunalen Wahlrechts 9.2 Wahlberechtigung 9.3 Wahl der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder 9.3.1 Wahlzeit und Geschäftsführung bis zum Zusammentritt des neugewählten Gemeinderats 9.3.2 Mehrheitswahl, Verhältniswahl 9.3.3 Verteilung der Sitze auf die Wahlvorschläge 9.3.4 Verteilung der Sitze an die Bewerber 9.3.5 Listennachfolger, Nachrücken 9.3.6 Annahme der Wahl 9.3.7 Verlust der Wählbarkeit und die Folgen 9.4 Wahl der ersten Bürgermeister 9.4.1 Wählbarkeit und Amtszeit 9.4.1.1 Die Wählbarkeitsvoraussetzungen 9.4.1.2 Amtsbezeichnung 9.4.1.3 Rechtsstellung – Ehrenamtlich – Berufsmäßig 9.4.1.4 Beginn und Verlängerung der Amtszeit 9.4.1.5 Inkompatibilität 9.4.1.6 Diensteid/Gelöbnis 9.4.1.7 Beendigungsgründe	2,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	9.4.1.8 Beauftragung durch die Rechtsaufsichtsbehörde, wenn zu Beginn der Wahlzeit noch kein erster Bürgermeister im Amt ist 9.4.2 Wahlrechtsgrundsätze 9.4.3 Wahlvorschläge, Stichwahl			
Die Teilnehmenden haben Grundkenntnisse zur Überprüfung der Wahl und der Wahlanfechtung und können diese Erläutern (II).	9.5 Überprüfung der Wahl 9.6 Wahlanfechtung und Rechtsweg	0,25		
Die Teilnehmenden können die Unterschiede zur Gemeinde erläutern (II).	9.7 Hinweis auf Gemeindeverbände	0,25		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.6: Sozialrecht

Lehrgebiet: Sozialrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können qualifizierte sachbearbeitende und beratende Tätigkeiten in der Sozialhilfeverwaltung eines Landkreises bzw. einer kreisfreien Stadt sowie im Jobcenter erledigen und dort auch Aufgaben der mittleren Führungsebene übernehmen. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Sozialrechts, können diese auf komplexe Sachverhalte anwenden und haben Sicherheit bei der Erstellung von erstinstanzlichen Bescheiden und Bescheiden im Vorverfahren. (III) Sie sind in der Lage, das Gelernte kritisch zu bewerten und Probleme größeren Schwierigkeitsgrades zu bearbeiten; dabei haben sie die Fähigkeit, eigene Lösungsansätze zu entwickeln. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können - im persönlichen Gespräch und im Schriftverkehr eine kompetente, wertschätzende, bürgerfreundliche und rechtssichere Kommunikation mit den Leistungsberechtigten und mit Dritten führen, - sich in existenzbedrohende Notlagen einfühlen und dies in der Kommunikation entsprechend berücksichtigen, - selbständig und bürgerorientiert Beratungsgespräche führen und die aktuelle Rechtslage klar und verständlich darlegen sowie - als Multiplikatoren fungieren. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung	2 UE
Lernfeld 2	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	13 UE
Lernfeld 3	Sozialhilfe in Form von Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII)	8 UE
Lernfeld 4	Zuständigkeit nach SGB II und SGB XII (für Grundsicherung für Arbeitsuchende, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zum Lebensunterhalt)	2 UE
Lernfeld 5	Kostenersatz durch Erben und bei schuldhaftem Verhalten, Überleitung und Übergang von Ansprüchen	3 UE
Lernfeld 6	Handlungsformen (Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X und SGG); Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)	12 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1. Jahr	24 UE	8 UE	8 UE	40 UE
Inhalte	Nr. 1.1 bis 2.8, Nr. 3.1 bis 3.9, Nr. 5.1 bis 5.4	Nr. 6.1 bis 6.2	Nr. 2.3 bis 2.5 (Übung), Nr. 4.1 bis 4.3, Nr. 6.1	
Ortslehrgang 2. Jahr	- UE	- UE	- UE	- UE
Inhalte	-	-	-	
Abschlusslehrgang	12 UE	- UE	2 UE	14 UE
Inhalte	Übungen	-	Übungen	

Lernfeld 1	Überblick und Abgrenzung der Leistungen der sozialen Sicherung

Groblernziel
Die Teilnehmenden verstehen das System der sozialen Sicherung und das Wesen der sozialen Hilfen. Dabei können sie auch in einfachen Fragen der gesetzlichen Sozialversicherung beraten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen das System der sozialen Sicherung als Ausprägung des Sozialstaatsprinzips. (II) Die Teilnehmenden können eine einfache Beratung in Fragen der gesetzlichen Sozialversicherung durchführen. (III)	1.1 Sozialstaatsprinzip 1.1.1 Rechtsgrundlagen 1.1.2 System der sozialen Sicherung - Versicherung (inkl. versicherter Personenkreis und Inhalte der einzelnen Zweige der gesetzlichen Sozialversicherung) - Versorgung, - Hilfe und Förderung	1,25		
Die Teilnehmenden wissen über die Rechtsgrundlagen der sozialen Hilfen Bescheid. (I)	1.2 Rechtliche Grundlagen 1.2.1 Aufbau des SGB 1.2.2 Weitere Rechtsquellen (AGSG, SGG)	0,25		
Die Teilnehmenden verstehen das Wesen der sozialen Hilfen und können die Sozialhilfe sowie die Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende von anderen	1.3 Strukturprinzipien der sozialen Hilfen 1.3.1 Leistungsberechtigte für Grundsicherung für Arbeitsuchende 1.3.2 Leistungsberechtigte für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 1.3.3 Leistungsberechtigte für Hilfe zum Lebensunterhalt	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sozialleistungen unterscheiden. (II)				

Lernfeld 2	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)

Groblernziel
Die Teilnehmenden können Praxisfälle der Grundsicherung für Arbeitsuchende bearbeiten (qualifizierte Sachbearbeitung). (III)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lernfeld 5	Kostenersatz durch Erben und bei schuldhaftem Verhalten, Überleitung und Übergang von Ansprüchen

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage alle Arten von Ansprüchen zu erkennen und vom entsprechenden Anspruchsgegner (Leistungsempfänger selbst oder Dritte) zu fordern. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften, die die Rückzahlung von rechtmäßig erbrachten Sozialleistungen durch die Erben regeln und können diese Ansprüche durchsetzen. (III)	5.1 Kostenersatz durch die Erben (SGB XII)	1,5		
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften, die die Rückzahlung von rechtmäßig erbrachten Sozialleistungen durch den Verursacher regeln und können diese Ansprüche durchsetzen. (III)	5.2 Kostenersatz bei schuldhaftem Verhalten	0,5		
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften über Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen. (I)	5.3 Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen 5.3.1 Anspruch durch den vorläufig leistenden Leistungsträger 5.3.2 Anspruch durch Leistungsträger, dessen Leistungsverpflichtung nachträglich entfallen ist, 5.3.3 Anspruch durch nachrangig verpflichteten Leistungsträger	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	5.3.4 Anspruch durch den unzuständigen Leistungsträger			
Die Teilnehmenden haben Kenntnisse über die Anwendung und die Bedeutung des gesetzlichen Anspruchsübergangs bzw. der Überleitung von Ansprüchen durch Verwaltungsakt. (I)	5.4 Überleitung und Übergang von Ansprüchen gegen vorrangig verpflichtete Dritte sowie deren Durchsetzung	0,5		

Lernfeld 6	**Handlungsformen (Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X und SGG);** **Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)**

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage alle Arten von erstinstanzlichen Bescheiden und Bescheiden im Widerspruchsverfahren zu erstellen und können außerdem die Erfolgsaussichten eines Widerspruchs in komplexen Fällen umfassend beurteilen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden haben umfassende Kenntnisse über die Besonderheiten des sozialrechtlichen Verwaltungsverfahrens (einschließlich der verfahrensrechtlichen Besonderheiten des SGB II und SGB XII) und sind in der Lage, einen vollständigen erstinstanzlichen Bescheid (inkl. zweckmäßiger Nebenentscheidungen) zu erstellen. (III)	6.1 Konkrete Handlungsformen: 6.1.1 Bewilligungsbescheide (inkl. Bedeutung des Bestimmtheitsgebotes bei mehreren Inhaltsadressaten) 6.1.2 Ablehnungsbescheide 6.1.3 Änderungsbescheide 6.1.4 Aufhebungsbescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 48 SGB X) 6.1.5 Rücknahmebescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 45 SGB X) 6.1.6 Widerrufsbescheide 6.1.7 Erstattungsbescheide 6.1.8 Kostenersatzbescheide (inkl. der Bedeutung und dem Anwendungsbereich von Kostenersatz bei zu Unrecht erbrachten Leistungen)		2	4
Die Teilnehmenden sind in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII in der Lage die Erfolgsaussichten von Widersprüchen zu beurteilen. (III)	6.2 Rechtsbehelfsverfahren 6.2.1 Sozialrechtsweg bei Streitigkeiten der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der Sozialhilfe (abdrängende Sonderzuweisung) 6.2.2 Obligatorisches Widerspruchsverfahren vor der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage		6	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII ein Abhilfeverfahren durchführen und einen Abhilfebescheid erstellen. (III) Die Teilnehmenden können inhaltlich über einen Widerspruch entscheiden und einen Widerspruchsbescheid erstellen. (III)	6.2.3 Besonderheiten bei der Prüfung der Erfolgsaussichten des Widerspruchs Hinweis: Hier ist lediglich auf die Besonderheiten des Sozialrechts einzugehen, weil die Grundlagen bereits im Allgemeinen Verwaltungsrecht enthalten sind! 6.2.4 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde im Bereich der - Grundsicherung für Arbeitsuchende - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung - Hilfe zum Lebensunterhalt			

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.7: Personalwesen
Nr. 1.7.1: Arbeits- und Tarifrecht

Lehrgebiet: Arbeits- und Tarifrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können schwierige Aufgaben als Sachbearbeitende im Personalbereich (hier: Arbeits- und Tarifrecht) ausüben und (in kleineren und mittelgroßen Verwaltungen) eine Personalstelle fachlich leiten. Sie verfügen über gründliche und umfassende Fachkenntnisse und können selbständige Entscheidung im Bereich des Arbeits- und Tarifrechts treffen. Als Beschäftigte kennen Sie ihre Rechte und Pflichten und können diese gegenüber ihren Arbeitgebern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden adäquat vertreten (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften und können diese unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung und Kommentarmeinung selbständig anwenden und kritisch hinterfragen (III). **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können die arbeits- und tarifrechtlichen Arbeitsergebnisse gegenüber Vorgesetzten, Bewerbenden und Mitarbeitenden mündlich und schriftlich begründen und entsprechende Fachdiskussionen führen (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag	6 UE
Lernfeld 2	Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen	7 UE
Lernfeld 3	Rechte der Beschäftigten – Urlaubsrecht	4 UE
Lernfeld 4	Die Beschäftigungszeit; Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall	4 UE
Lernfeld 5	(entfällt im BL II)	
Lernfeld 6	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	7 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	20 UE	4 UE	4 UE	28 UE
Inhalte	1, 2, 6	4	3	
Abschlusslehrgang	6 UE		4 UE	10 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

Die 4 UE des Lernfeldes 4 finden zeitlich nach den 20 UE des Präsenzunterrichts statt. Die 4 UE im Distanzlernen sind zeitlich unabhängig vom Präsenz- und Distanzunterricht.

Lernfeld 1	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag

Groblernziel
Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Rechtsnormen des Arbeits- und Tarifrechts, können die wesentlichen Grundprinzipien dazu anwenden und können beschreiben, wann und für welche Bereiche der TVöD gilt (II). Sie können die Personalauswahl rechtssicher durchführen, unbefristete und befristete Arbeitsverträge vorbereiten und wirksame Arbeitsverhältnisse begründen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die arbeitsrechtlichen Normen (I) und können das Rang-, Günstigkeits- und Ordnungsprinzip anwenden (III).	1.1 Rechtsgrundlagen im Arbeitsrecht 1.1.1 Europarecht 1.1.2 Verfassungsrecht (Einfluss der Grundrechte, Koalitionsfreiheit, Tarifautonomie, Streikrecht) 1.1.3 Überblick über gesetzliche Bestimmungen 1.1.4 Tarifverträge im öffentlichen Dienst 1.1.5 Pyramide des Arbeitsrechts und arbeitsrechtliche Grundprinzipien	0,5		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen, unter denen der TVöD Anwendung findet, sowie dessen Geltungsbereich beschreiben (II).	1.2 Anwendbarkeit des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) 1.2.1 Tarifvertragsparteien 1.2.2 Tarifbindung 1.2.3 unmittelbare und zwingende Geltung 1.2.4 Geltungsbereich des TVöD 1.2.5 Geltung des TVöD durch Einbeziehungsabrede	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können (unter Berücksichtigung des AGG und des SGB IX) eine Stellenausschreibung fehlerfrei erstellen und ein Vorstellungsgespräch rechtssicher durchführen. Sie können ein Personalauswahlverfahren auf Rechtmäßigkeit überprüfen (III).	1.3 Personalauswahlverfahren 1.3.1 Stellenausschreibung 1.3.2 Vorstellungsgespräch 1.3.3 Benachteiligungsverbote nach dem AGG (incl. Ausnahmen und Rechtsfolgen) 1.3.4 Rechte von schwerbehinderten Menschen im Einstellungsverfahren, Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung	2,5		
Die Teilnehmenden können unbefristete und befristete Arbeitsverträge rechtssicher abschließen und geschlossene Arbeitsverträge auf Fehler untersuchen (III).	1.4 Arbeitsvertrag 1.4.1 Begriff des Arbeitsvertrags (incl. Hauptpflichten, Arbeitnehmereigenschaft und Weisungsrecht) 1.4.2 Zuständigkeit (incl. Vertretung und Folge fehlerhafter Vertretung) 1.4.3 Beteiligung des Personalrats (incl. Überblick über die Beteiligungsformen) 1.4.4 Inhalt des Arbeitsvertrags (incl. Nebenabreden und Nachweisgesetz) 1.4.5 Probezeit 1.4.6 Form des Arbeitsvertrags 1.4.7 Befristung von Arbeitsverträgen	2,5		

Lernfeld 2	Rechte der Beschäftigten – Tabellenentgelt und Zulagen

Groblernziel
Die Teilnehmenden können eine sachgerechte (Brutto-)Entgelt- und Zulagenberechnung auch bei komplizierten Sachverhalten (auch bei Teilzeitbeschäftigung) vornehmen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Eingruppierung auch mit mehreren Arbeitsvorgängen vornehmen (III).	2.1 Entgeltgruppe - Eingruppierung 2.1.1 Sachliche Eingruppierungsvoraussetzungen 2.1.2 Persönliche Eingruppierungsvoraussetzungen	2,5		
Die Teilnehmenden beherrschen die Stufenzuordnung auch bei schwierigen Sachverhalten (III).	2.2 Stufenzuordnung 2.2.1 Stufe bei Einstellungen 2.2.2 Stufenlaufzeit 2.2.3 Stufe bei Höher- und Herabgruppierung 2.2.4 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf die Stufe	1,5		
Die Teilnehmenden können die Zulagenarten und deren Voraussetzungen unterscheiden, die Zulagenhöhe berechnen und evtl. Folgen auf Stufenneubeginn und -laufzeit beurteilen (III).	2.3 Zulagen 2.3.1 Zulage nach § 14 TVöD 2.3.2 Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Entgeltberechnungen auch bei schwierigen Sachverhalten vornehmen (III).	2.4 Ermittlung der Höhe des Entgelt, auch bei Teilzeitbeschäftigung und bei Beginn und Ende der Zahlung während des Monats	0,5		
Die Teilnehmenden können die notwendigen Verfahrensschritte darstellen (II).	2.5 Zuständigkeiten und Personalratsbeteiligung bei Eingruppierung und Höhergruppierung	0,25		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche auf Nachzahlung und Rückforderung zu beurteilen (III).	2.6 Ausschlussfrist 2.7 Ungerechtfertigte Bereicherung	0,25		

Lernfeld 3	Rechte der Beschäftigten - Urlaubsrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden können Ansprüche der Beschäftigten auf Urlaub (auch bei Wechsel der Verteilung der Arbeitszeit) bestimmen und berechnen. Sie können die Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub einschätzen. Sie sind in der Lage, die Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz und die Dauer einer Elternzeit zu berechnen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Urlaubsansprüche berechnen (III).	3.1 Urlaubsanspruch (auch bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Kalenderjahr; auch bei Wechsel der Verteilung der Arbeitszeit) 3.1.1 Tariflicher Anspruch 3.1.2 Gesetzlicher Anspruch 3.1.3 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf den Erholungsurlaub 3.1.4 Zusatzurlaub bei schwerbehinderten Menschen 3.2 Abgeltung des Urlaubsanspruchs bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses			2,5
Die Teilnehmenden können die Schutzfristen nach dem MuSchG berechnen sowie die Dauer der Elternzeit in Standardfällen feststellen (III).	3.3 Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz 3.4 Dauer der Elternzeit			1
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung beschreiben (II).	3.5 Ansprüche auf Sonderurlaub (incl. Pflegezeitgesetz) 3.6 Ansprüche auf Arbeitsbefreiung			0,5

Lernfeld 4	Die Beschäftigungszeit Rechte der Beschäftigten – Leistungen im Krankheitsfall

Groblernziel
Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeiten bestimmen und kennen deren Anwendungsbereiche (III). Sie können die Voraussetzungen von Leistungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall bei Erst- und Wiederholungserkrankungen beurteilen und deren Dauer berechnen (III). Sie können die Pflichten von Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit beschreiben (II).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeiten auch bei schwierigen Sachverhalten berechnen und kennen deren Anwendungsbereiche (III).	4.1 Beschäftigungszeit im engeren Sinn 4.2 Beschäftigungszeit im weiteren Sinn		1	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall auch für Fälle von Wiederholungserkrankungen zu prüfen und deren Dauer zu berechnen (III).	4.3 Entgeltfortzahlung 4.4 Krankengeldzuschuss (jeweils ohne Kur, Rentenbezug, Arbeitsunfall)		2,5	
Die Teilnehmenden können die Pflichten des Arbeitnehmers bei Arbeitsunfähigkeit beschreiben (II).	4.5 Pflichten der Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit		0,5	

Lernfeld 5	(Entfällt im BL II)

Lernfeld 6	Beendigungskündigung und andere Arten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die einzelnen Beendigungsmöglichkeiten rechtlich zu würdigen. Sie können die arbeitsrechtlichen Bestimmungen und die jeweiligen Verfahren rechtssicher anwenden (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Voraussetzungen für eine Kündigung von unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnissen (insb. durch den Arbeitgeber) auch bei schwierigen Sachverhalten zu prüfen (III). Die Teilnehmenden kennen die Pflichten von Beschäftigten sowie die Bedeutung des Weisungs-/Direktionsrechts und können Pflichtverletzungen im Rahmen von Kündigungsfällen prüfen (III). Die Teilnehmenden können eine wirksame Abmahnung erstellen und Abmahnungen im Rahmen von Kündigungen überprüfen (III). Die Teilnehmenden können die besonderen Kündigungsschutzbestimmungen anwenden (III).	6.1 Beendigungskündigung 6.1.1 formelle Voraussetzungen für ordentliche und außerordentliche Kündigung - Zuständigkeit (incl. Vertretung) - Beteiligung des Personalrats - Form - Zugang - Frist bzw. Erklärungsfrist - Verfahrensvorschriften bei Kündigung schwerbehinderter Menschen 6.1.2 Materielle Voraussetzungen für die ordentliche Kündigung - Anwendungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes - soziale Rechtfertigung der Kündigung (nur bei verhaltensbedingter Kündigung) - Pflichtverletzungen - Abmahnung - Verhältnismäßigkeit / Ultima-Ratio-Prinzip 6.1.3 Materielle Voraussetzungen für die außerordentliche Kündigung - wichtiger Grund - Verhältnismäßigkeit / Ultima-Ratio-Prinzip / Einzelfallabwägung 6.1.4 Besondere Kündigungsschutzbestimmungen (im TVöD, Teilzeitbefristungsgesetz, MuSchG, BEEG, Pflegezeitgesetz und BayPVG)	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für einen Auflösungsvertrag beschreiben (II) und kennen den Beendigungsgrund „Erreichen der Altersgrenze“ (I).	6.2 Auflösungsvertrag 6.3 Erreichen der Altersgrenze	0,5		
Die Teilnehmenden können – aufbauend auf den Kenntnissen zur ordentlichen Kündigung - Sachverhalte zur Änderungskündigung bearbeiten (III).	6.4 Änderungskündigung	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die drei Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit und die Fristvorschrift bei der Kündigungsschutzklage (I).	6.5 Arbeitsgericht (Instanzenzug) 6.6 Frist bei der Kündigungsschutzklage	0,25		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.7: Personalwesen
Nr. 1.7.2: Beamtenrecht

Lehrgebiet: Beamtenrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können schwierige Aufgaben als Sachbearbeitende im Personalbereich (hier: Beamtenrecht) ausüben und (in kleineren und mittelgroßen Verwaltungen) eine Personalstelle fachlich leiten. Sie verfügen über gründliche und umfassende Fachkenntnisse und können selbständige Entscheidung im Bereich des Beamtenrechts treffen. **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen beamtenrechtlichen Vorschriften und können diese selbständig anwenden und kritisch hinterfragen. Sie erkennen die Zusammenhänge zwischen Beamtenrecht, Allgemeinem Verwaltungsrecht und dem Widerspruchsverfahren. **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Arbeitsergebnisse gegenüber Vorgesetzten, Bewerbenden und Mitarbeitenden mündlich und schriftlich begründen und entsprechende Fachdiskussionen führen.

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (incl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)	9 UE
Lernfeld 2	Umsetzung, Versetzung, Abordnung (incl. Arten des Dienstwechsels)	3 UE
Lernfeld 3	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen)	3 UE
Lernfeld 4	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	12 UE	6 UE		18 UE
Inhalte	1, 4	2, 3		
Abschlusslehrgang	6 UE			6 UE
Inhalte	Übungen			

Die 6 UE Distanzunterricht finden zeitlich im Anschluss an den Präsenzunterricht statt.

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis beschreiben und das Beamtenrecht als spezielles Gebiet des Verwaltungsrechts einordnen (II).	1.1 Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses (Begriff öffentlich rechtliches Dienst- und Treueverhältnis)	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die beamtenrechtlichen Normen und können die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts beschreiben (II).	1.2 Rechtsnormen im Beamtenrecht 1.2.1 Überblick über beamtenrechtliche Gesetze und Verordnungen 1.2.2 Gesetzgebungskompetenzen 1.2.3 Prinzipien des Art. 33 GG - Leistungsprinzip - Funktionsvorbehalt - Institutionelle Garantie des Berufsbeamtentums	0,25		
Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Grundbegriffe in Sachverhalten anwenden (III).	1.3 Beamtenrechtliche Grundbegriffe - Dienstherr - Oberste Dienstbehörde - Dienstvorgesetzter - Vorgesetzter	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden erkennen die Zusammenhänge bei beamtenrechtlichen Lebensläufen und können Sachverhalte hierzu bearbeiten (III).	1.4 Überblick über den typischen Werdegang / Lebenslauf eines Beamten in den Qualifikationsebenen II und III (nur Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, ohne Wechsel der Qualifikationsebene) 1.4.1 Arten der Beamtenverhältnisse (Widerruf, Probe, Lebenszeit) 1.4.2 Reihenfolge der Amtsbezeichnungen und Besoldungsgruppen 1.4.3 Begriffe Qualifikationsebenen und Fachlaufbahnen	1		
Die Teilnehmenden können Ernennungen rechtssicher vorbereiten und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	1.5 Begriff und Rechtsnatur der Ernennung 1.6 Prüfung der Wirksamkeit von Ernennungen 1.6.1 Ernennungsarten 1.6.2 förmliche Voraussetzungen (Begriff Ernennungsurkunde, Mindestinhalt, Wirkungszeitpunkt) 1.6.3 persönliche Voraussetzungen 1.6.4 sachliche Voraussetzungen (Zuständigkeit, Personalratsbeteiligung) 1.6.5 Fehlerhafte Ernennungen und Rechtsfolgen (Nichtigkeit und deren Heilung, Rücknahme – ohne Verfahren, fehlerhafte, aber wirksame Ernennung)	6,75		
Die Teilnehmenden können beschreiben, in welchen Fällen ein Anspruch auf eine Ernennung besteht (II).	1.7 Anspruch auf Ernennung - Grundsatz: kein Anspruch auf Ernennung - Ausnahmen: Zusicherung und Art. 25 BayBG	0,25		

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

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Begriffe Umsetzung, Versetzung und Abordnung voneinander abgrenzen und die Maßnahmen rechtssicher durchführen sowie auf ihre Wirksamkeit überprüfen. Die Teilnehmenden können die verschiedenen beamtenrechtlichen Maßnahmen beim Dienstherrnwechsel auf Sachverhalte anwenden (III).

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Entlassungsanträge rechtssicher bearbeiten (III).	2.4 Entlassung auf eigenen Antrag - Anspruch auf Entlassung durch Verwaltungsakt - Antrag auf Entlassung - Hinausschieben des Zeitpunkts - Zuständigkeit		0,5	
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zur Entlassung kraft Gesetz bearbeiten (III).	2.5 Entlassung kraft Gesetz (Rechtsfolge der Ernennung bei einem anderen Dienstherrn)		0,5	

Lernfeld 3	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen)

Groblernziel
Die Teilnehmenden können belastende beamtenrechtliche Verwaltungsakte erlassen und auf deren Wirksamkeit überprüfen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Probezeitverlängerung rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	3.1 Probezeitverlängerung 3.1.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung 3.1.2 Materielle Voraussetzungen - Tatbestandsvoraussetzungen - Ermessen		1,5	
Die Teilnehmenden können eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Probe und auf Widerruf rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	3.2 Entlassung von Beamten auf Probe in der Probezeit sowie von Beamten auf Widerruf 3.2.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung - Frist 3.2.2 Materielle Voraussetzungen - Tatbestandsvoraussetzungen - Ermessen		1,5	

Lernfeld 4	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ein beamtenrechtliches Widerspruchsverfahren rechtssicher durchführen, formgerecht abschließen und Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz bearbeiten (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die zuständige Widerspruchsbehörde ermitteln (III).	4.1 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde (nur bei kommunalen Dienstherrn)	0,25		
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit eines Widerspruchs unter Berücksichtigung der beamtenrechtlichen Besonderheiten prüfen (III).	4.2 Zulässigkeit des Widerspruchs 4.2.1 Verwaltungsrechtsweg 4.2.2 Statthaftigkeit 4.2.3 Form 4.2.4 Frist 4.2.5 Widerspruchsbefugnis	2		
Die Teilnehmenden können die Begründetheit eines Widerspruchs gegen eine beamtenrechtliche Maßnahme prüfen (III).	4.3 Begründetheit des Widerspruchs 4.3.1 Rechtswidrigkeit der Entscheidung 4.3.2 Rechtsverletzung (Bezug zu LF 2 und 3; dort werden die relevanten beamtenrechtlichen Entscheidungen in formeller und materieller Hinsicht besprochen)	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz beim Anfechtungswiderspruch bearbeiten (LZS III) und den Anwendungsbereich des Antrags nach § 123 VwGO in Bezug auf die Besonderheiten des Beamtenrechts (ohne Konkurrentenklage) beschreiben (II).	4.4 Vorläufiger Rechtsschutz 4.4.1 Aufschiebende Wirkung des Anfechtungswiderspruchs 4.4.2 Sofortige Vollziehung 4.4.3 Antrag nach § 80 Abs. 5 VwGO 4.4.4 Antrag nach § 123 VwGO beim Verpflichtungs- und allg. Leistungswiderspruch	0,5		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.8: Öffentliches Baurecht

Lehrgebiet: Öffentliches Baurecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können ein Bauamt einer kreisangehörigen Gemeinde fachlich leiten bzw. leitende Funktionen bei den Bauaufsichtsbehörden übernehmen. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Baurechts sowie deren systematisches Zusammenwirken und können diese auf Fälle gehobener Schwierigkeit anwenden. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können ihre Entscheidungen mündlich und schriftlich gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie Fachbehörden und vor den kommunalen Entscheidungsgremien begründen sowie fachliche Diskussionen führen. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Bauleitplanung	14 UE
Lernfeld 2	Genehmigung von Bauvorhaben	22 UE
Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	8 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	32 UE	0 UE	4 UE	36 UE
Inhalte	1.2.4 -1.2.7 2.1 - 2.3		1.1. - 1.2.3, 1.3., 1.4	
Ortslehrgang 2. Jahr	8 UE	4 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	3.1, 3.2	Übungen	Übungen	
Abschlusslehrgang	12 UE	0 UE	0 UE	12 UE
Inhalte	Übungen			

Lernfeld 1	Bauleitplanung

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des Öffentlichen Baurechts; sie können das BauGB, die BauNVO, die BayBO sowie die Bebauungspläne in den Kontext der Normenhierarchie bringen und erfassen die Funktion des Öffentlichen Baurechts in Bezug auf Art. 14 GG. (III)	**1.1 Überblick über das öffentliche Baurecht** 1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeiten für das Bauplanungs- und Bauordnungsrecht 1.1.2 Öffentliches Baurecht und Eigentumsgarantie - Baufreiheit - Eigentumsbeschränkungen durch baurechtliche Vorschriften			0,5
Die Teilnehmenden kennen die beiden Bauleitpläne, deren Funktion, Inhalte, Zusammenhänge sowie Unterschiede und können diese auf Fälle gehobener Schwierigkeit anwenden. (III)	**1.2 Recht der Bauleitplanung** 1.2.1 Notwendigkeit, Bedeutung und Aufgabe der Bauleitplanung - Planungshoheit und Planungspflicht - Gewährleistung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung 1.2.2 Arten und Rechtsnatur der Bauleitpläne - Flächennutzungsplan: vorbereitender Bauleitplan, Verwaltungsinternum - Bebauungsplan: verbindlicher Bauleitplan, Satzung			0,5 0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.2.3 Verhältnis von Flächennutzungsplan und Bebauungsplan - Entwicklungsgebot - Parallelverfahren - Vorzeitiger, parallel vorzeitig bekanntgemachter und selbständiger Bebauungsplan			1
	1.2.4 Darstellungen des Flächennutzungsplans: Überblick	0,5		
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenwirken von BauGB, BauNVO und BayBO sowie die Darstellungs- und Festsetzungsmöglichkeiten in den Bauleitplänen und können dies bei der Falllösung anwenden. (III)	1.2.5 Festsetzungen des Bebauungsplans unter Berücksichtigung der BauNVO - Festsetzungen gemäß BauGB - Festsetzungen aufgrund Landesrecht - Begründung - Qualifizierter, vorhabenbezogener und einfacher Bebauungsplan	4		
Die Teilnehmenden kennen die formellen und materiellen Voraussetzungen der Bauleitplanung und können Sachverhalte gehobener Schwierigkeit dazu lösen. (III) *Hinweis:* *Bei den entsprechenden Verfahrensschritten sind Bezüge zum Kommunalrecht herzustellen.*	1.2.6 Formelle und materielle Rechtsmäßigkeit der Bauleitpläne 1.2.6.1 Formelle Rechtmäßigkeit - Sinn und Zweck des zweistufigen Aufstellungsverfahrens - Einzelnen Verfahrensschritte (Regelverfahren) • Aufstellungsbeschluss • Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses • Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung • Frühzeitige Beteiligung der Träger öffentlicher Belange • Auslegungsbeschluss • Förmliche Öffentlichkeitsbeteiligung • Förmlicher Beteiligung der Träge öffentlicher Belange • Feststellungs- bzw. Satzungsbeschluss • Genehmigung • Ausfertigung und Bekanntmachung • Ermittlung und Bewertung des Abwägungsmaterials > Wirksamwerden bzw. Inkrafttreten	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die verkürzten Verfahren. (I)	- Vereinfachtes und beschleunigtes Verfahren 1.2.6.2 Die materiellen Planungsgrundsätze - Erforderlichkeit - Städtebauliche Prinzipien, § 1 Abs. 5, 6 BauGB - Abwägungsgebot - Interkommunales Abstimmungsgebot - Entwicklungsgebot - Einhaltung bodenrechtlicher Vorschriften, § 9 BauGB, § 17 BauNVO			
Der Teilnehmenden kennen die Grundsystematik der Vorschriften der Planerhaltung und können Fälle mittlerer Schwierigkeit dazu lösen. (III)	1.2.7 Vorschriften der Planerhaltung	1,5		
Die Teilnehmenden kennen die beiden Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung und können Fälle gehobener Schwierigkeit dazu lösen. (III)	**1.3. Sicherung der Bauleitplanung** 1.3.1 Veränderungssperre - Zweck und Bedeutung - Rechtsnatur und Wirkung 1.3.2 Zurückstellung von Baugesuchen - Zweck und Bedeutung - Rechtsnatur und Wirkung			1
Hinweis: *Die Teilnehmenden können unter Einbeziehung der Lerninhalte aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht die Erfolgsaussichten eines Normenkontrollantrags sowie einer inzidenten Normenkontrolle in Fällen*	**1.4 Rechtsschutz gegen Bauleitpläne** 1.4.1 Normenkontrollantrag - Statthaftigkeit - Antragsbefugnis 1.4.2 Inzidente Normenkontrolle 1.4.3 Verfassungsbeschwerde			0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
gehobener Schwierigkeit überprüfen. (III) Die Teilnehmenden kennen als weitere Rechtsbehelfe die Verfassungsbeschwerde sowie die Popularklage. (I)	1.4.4 Popularklage			

Lernfeld 2	Genehmigung von Bauvorhaben

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können systematisch die Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben in Fällen gehobener Schwierigkeit überprüfen. (III)	**2.1 Genehmigung von Bauvorhaben** 2.1.1Rechtsgrundlage 2.1.2 Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde 2.1.3 Baugenehmigungspflicht - Begriffe „baulichen Anlage", „Gebäude" - Genehmigungspflichtige Bauvorhaben - Verfahrensfreiheit (inkl. Gesamtvorhaben) - Genehmigungsfreistellung - Verantwortungsbereich, Art. 55 Abs. 2 BayBO 2.1.4 Genehmigungsverfahren - Vereinfachtes Verfahren - umfassendes Genehmigungsverfahren 2.1.5 Sonstige formelle Genehmigungsvoraussetzungen - Bauantrag - Nachbarbeteiligung - Mitwirkung der Gemeinde 2.1.6 Materielle Genehmigungsvoraussetzungen 2.1.6.1 Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit - Begriff des Vorhabens - Planungsrechtliche Bereiche - Zulässigkeit von	2.1.1 - 2.1.5: 3 11		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die bauplanungsrechtlichen Bereiche gegeneinander abgrenzen sowie die jeweilige Zulässigkeit von Bauvorhaben gehobener Schwierigkeit darin beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können in Fällen gehobener Schwierigkeit rechtmäßige Entscheidungen über die Erteilung / Versagung bzw. Ersetzung des Einvernehmens treffen sowie entsprechende Beschlussvorlagen erstellen. (III) Die Teilnehmenden können Bauvorhaben gehobener Schwierigkeit abstandsflächenrechtlich sowie stellplatzrechtlich beurteilen. (III) Die Teilnehmenden kennen Art. 6 Abs. 5 a BayBO (I)	• Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans (inkl. Ausnahmen und Befreiungen) • Vorhaben im Innenbereich • Vorhaben im einfach beplanten Innenbereich • Vorhaben im Außenbereich • Vorhaben während der Planaufstellung - Gemeindliches Einvernehmen • Notwendigkeit • Erteilung / Versagung • Einvernehmensfiktion • Ersetzung 2.1.6.2 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit - Abstandsflächen Dachformen: Flachdach, Satteldach, Pultdach, Walmdach - Stellplätze - Abweichungen - Rechtslage für Gemeinden über 250.000 Einwohnern	4		
Die Teilnehmenden können Bauanträge für Vorhaben gehobener Schwierigkeit verbescheiden. (III)	**2.2. Die Baugenehmigung** 2.2.1 Form und Bekanntgabe - Schriftform - Zustellungserfordernis - Genehmigungsfiktion - Inhalt des Bescheids	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	- Nebenbestimmungen - Kostenentscheidung 2.2.2 Baubeginn 2.2.3 Geltungsdauer 2.2.4 Teilbaugenehmigung 2.2.5 Vorbescheid			
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutz-möglichkeiten im Bereich der Baugenehmigung und können deren Erfolgsaussichten in Fällen gehobener Schwierigkeit überprüfen. (III) *Hinweis:* *Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da „Rechtsbehelfe" sowie „vorläufiger Rechtsschutz" Inhalte des Fachs Allgemeines Verwaltungsrecht sind.*	**2.3 Rechtsschutz im Bereich der Baugenehmigung** 2.3.1 Rechtschutz des Antragstellers - Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage - Klagebefugnis - Spruchreife 2.3.2 Rechtsschutz von Dritten a) Die Nachbarklage - Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage - Klagebefugnis • Nachbarbegriff • nachbarschützende Vorschriften ○ Art der baulichen Nutzung: Gebietserhaltungsanspruch, §§ 1 - 15 BauNVO. § 34 Abs. 2 BauGB) ○ Befreiung ○ Einfügen ○ Öffentliche Belange ○ nachbarzugewandte überbaubare Grundstücksflächen ○ Abstandsflächen } Gebot der Rücksicht-nahme b) Gemeinde als Klägerin bei ersetztem Einvernehmen - Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage - Klagebefugnis (Selbstverwaltungsrecht 2.3.3 Entfall der aufschiebenden Wirkung bei Drittanfechtungsklagen 2.3.4 Vorläufiger Rechtsschutz	2		

Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse

Groblernziel
Die Teilnehmenden können in komplexen Fällen entsprechende Anordnungen erlassen sowie die Erfolgsaussichten von Rechtsbehelfen in diesem Rahmen überprüfen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die formelle und materiellen Voraussetzungen der Eingriffsbefugnisse, verstehen die Rechtsfolge „Ermessen“ und können in Fällen gehobener Schwierigkeit entsprechende Anordnungen erlassen. (III) Die Teilnehmenden kennen die Generalbefugnis. (I)	**3.1. Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden** 3.1.1 Baueinstellung 3.1.2 Baubeseitigung 3.1.3 Nutzungsuntersagung 3.1.4 Anforderung eines Bauantrags 3.1.5 Generalbefugnis, Art. 54 Abs. 4 BauGB 3.1.6 Einzelfragen bauaufsichtlicher Anordnungen - Zuständigkeit - Tenorierung - schriftliche Bestätigung einer mündlichen Anordnung - Adressat - Androhung von Zwangsmitteln - Anordnung der sofortigen Vollziehung - Duldung - Ermessensreduzierung auf Null - Duldungsanordnung bei fehlender Identität von Bauherr und Grundstückseigentümer 3.1.7 Abgrenzung zum allgemeinen Sicherheitsrecht, insbesondere zum Ordnungswidrigkeitsrecht	6		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können in Fällen gehobener Schwierigkeit die Erfolgsaussichten von Rechtsbehelfen gegen bauaufsichtliche Maßnahmen überprüfen. (III) *Hinweis:* *Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da „Rechtsbehelfe" Inhalt des Fachs Allgemeines Verwaltungsrecht ist.*	**3.2. Rechtsschutz im Bereich bauaufsichtlicher Maßnahmen** 3.2.1 Rechtsschutz gegen bauaufsichtliche Maßnahmen - Zulässigkeit: • Statthaftigkeit: Anfechtungsklage - Begründetheit: • fehlerfreie Ermessensausübung • Ermessensreduzierung auf Null 3.2.2 Antrag eines Dritten auf bauaufsichtliches Einschreiten - Zulässigkeit • Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage • Klagebefugnis: drittschützende Normen (vgl. 2.3.2) - Begründetheit • fehlerfreie Ermessensausübung • Ermessensreduzierung auf Null	2		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.9: Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Lehrgebiet: Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können ein Ordnungsamt einer kreisangehörigen Gemeinde fachlich leiten (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften des Rechts der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung und können diese auf komplexe Fälle anwenden und kritisch hinterfragen (III). **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können ihre Entscheidungen mündlich und schriftlich begründen und entsprechende Fachdiskussionen mit Bürgerinnen und Bürgern bzw. Gremien führen (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung	8 UE
Lernfeld 2	Anordnungen für den Einzelfall und Tatmaßnahme	12 UE
Lernfeld 3	Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren	8 UE
Lernfeld 4	Sicherheitsrechtliche Verordnungen	8 UE
Lernfeld 5	Ordnungswidrigkeitenrecht	12 UE
Abschluss-lehrgang	Übung und Vertiefung	8 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	20 UE	4 UE	4 UE	28 UE
Inhalte	Nrn. 2.1 – 3.3.2.6	Nrn. 1.2, 1.3	Nr. 1.1	
Ortslehrgang 2. Jahr	16 UE	0 UE	4 UE	20 UE
Inhalte	Nrn. 4.2 – 4.6, 5.2 – 5.6		Nrn. 4.1, 5.1	
Abschlusslehrgang	8 UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

Lernfeld 1	Grundlagen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung, sie können das Verhältnis der Sicherheitsbehörden untereinander und zur Polizei richtig einordnen, vom Handeln Privater abgrenzen und auf komplexe Sachverhalte anwenden (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die dem Recht der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zugrundeliegenden Begriffe und können diese auf komplexe Sachverhalte anwenden (III).	1.1 Begriff und Aufgabe der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung 1.1.1 Grundsätzliche Gesetzgebungskompetenz der Länder 1.1.2 Öffentliche Sicherheit und Ordnung als Schutz von Individual-, Kollektivrechtsgütern und der Rechtsordnung unabhängig von Eigentumsverhältnissen 1.1.3 Abgrenzung zwischen Prävention und Repression 1.1.4 Abwehr von Gefahren bzw. Verhütung und Unterbindung von Störungen (Prävention) a) Gefahr und Störung b) Einzelne Gefahrenbegriffe (konkret, abstrakt, Anscheingefahr, Schein- bzw. Putativgefahr, erhebliche Gefahr) 1.1.5 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (Repression)	0	0	4
Die Teilnehmenden kennen die für die Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zuständigen Stellen, deren Verhältnis zu Privaten und können diese Kenntnisse auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden (III).	1.2 „Akteure" der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung 1.2.1 Allgemeine Sicherheitsbehörden und deren Aufgaben nach Art. 6 LStVG 1.2.2 Spezialgesetzlich geregelte Sicherheitsbehörden (z. B. Untere Bauaufsichtsbehörde, Fahrerlaubnisbehörde, Kfz-Zulassungsbehörde)	0	3	0

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.2.3 Polizei (Organisation und grundsätzliche Aufgaben nach dem PAG) 1.2.4 Verhältnis Sicherheitsbehörde/Polizei (Vorrang sicherheitsbehördlicher Maßnahmen, Grundsatz der Unaufschiebbarkeit, Information und Zusammenarbeit, Weisungsrecht der Sicherheitsbehörden) 1.2.5 Sicherheitswacht und Kommunale Ordnungsdienste 1.2.6 Private Sicherheitsdienste			
Die Teilnehmenden können die Handlungsformen der Sicherheitsbehörden voneinander unterscheiden (II).	1.3 Handlungsformen der Sicherheitsbehörden (Erlaubnis, Einzelfallanordnung, Tatmaßnahme, Verordnung)	0	1	0

Lernfeld 2	Anordnungen für den Einzelfall und Tatmaßnahme

Groblernziel
Die Teilnehmenden können sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall formgerecht entwerfen, in Gesprächen gegenüber Bürger/innen erklären und deren Rechtmäßigkeit im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen. Sie kennen darüber hinaus die rechtlichen Anforderungen an die Tatmaßnahme und können diese von Maßnahmen der Verwaltungsvollstreckung abgrenzen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	2.1 Sicherheitsrechtliche Anordnung für den Einzelfall 2.1.1 Formelle Rechtmäßigkeit 2.1.1.1 Eröffnung des Aufgabenbereichs und Zuständigkeit a) Aufgabenbereichseröffnung durch Zweck der Maßnahme b) Sachliche Zuständigkeit (Subsidiarität), c) Instanzielle Zuständigkeit d) Örtliche Zuständigkeit e) Organ- (funktionelle) Zuständigkeit f) Eigener und übertragener Wirkungskreis und die Folgen dieser Zuordnung (Wirkung des VA, Kostenrecht, Aufsicht) 2.1.1.2 Form und Verfahren a) Formfreiheit (Mündlich, Schriftlich und konkludent durch Verbotsschilder, Allgemeinverfügungen) b) Eröffnung des Verfahren nach pflichtgemäßem Ermessen c) Anhörung d) (Formelle) Begründungspflicht	10	0	0

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	2.1.2 Materielle Rechtmäßigkeit 2.1.2.1 Befugnis a) Erforderlichkeit einer Befugnis nach dem Grundsatz Vorbehalt des Gesetzes b) Befugnisse auf Grund von Spezialgesetzen (z. B. BayBO, GewO, WaffG) c) Spezialbefugnisse nach dem LStVG, d) Befugnisse nach Art. 7 Abs. 2 Nrn. 1, 2, 3 LStVG, 2.1.2.2 Ermessen, Verhältnismäßigkeit und Grundrechtsrelevanz a) Ermessen und Grundsatz der Verhältnismäßigkeit b) Grundrechtsrelevanz 2.1.2.3 Grundsatz der Bestimmtheit a) Inhaltliche Bestimmtheit b) Räumliche Bestimmtheit 2.1.2.4 Adressat a) schuldunabhängiges Verantwortlichkeitsprinzip b) Vorrang spezialgesetzlicher Regelungen c) Handlungs- und Verhaltensstörer d) Zustandsstörer e) Nichtstörer f) Rangfolge unter Einbeziehung der Tatmaßnahme (siehe 2.2) 2.1.2.5 Vollzugshilfe als spezielles Instrument zur Durchsetzung sicherheitsrechtlicher Anordnungen a) Primärmaßnahme der Sicherheitsbehörde b) Sekundärmaßnahme durch die Polizei 2.1.2.6 Übungen, Beispiele und Anwendungen anhand verschiedener Befugnisnormen, z. B.			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	a) Anordnungen für Hunde b) Anordnungen zur Verhütung bzw. Unterbindung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten c) Veranstaltungsanordnungen, -untersagungen d) Menschenansammlungen e) Betretungsverbote f) Beseitigungsanordnungen			
Die Teilnehmenden kennen das Instrument der Tatmaßnahme, deren rechtliche Voraussetzungen und können die Tatmaßnahme von Maßnahmen der Vollstreckung unterscheiden (II).	2.2 Tatmaßnahme a) Begriff und Beispiel b) Rechtsnatur c) Voraussetzungen d) Abgrenzung zu Maßnahmen der Verwaltungsvollstreckung	2		

Lernfeld 3	Sicherheitsrechtliche Erlaubnisverfahren

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Grundstruktur von Erlaubnisverfahren und können diese Kenntnisse auf neue Sachverhalte anwenden (III).	3.1 Beispiele a) Spezialgesetzliche Erlaubnispflichten b) Erlaubnisverfahren nach dem LStVG (öffentliche Vergnügungsveranstaltungen, Gefährliche Tiere wildlebender Art und Kampfhunde) c) Grundstruktur von Erlaubnisverfahren d) Gestaltende Verwaltungsakte als Ergebnis des Erlaubnisverfahrens in der Hauptsache und die Unterscheidung zu sicherheitsrechtlichen Anordnungen	2	0	0
Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Erlaubnisse und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	3.2 Formelle Rechtmäßigkeit 3.2.1 Eröffnung des Aufgabenbereichs und Zuständigkeit a) Aufgabenbereichseröffnung durch gesetzliches Verbot mit Erlaubnisvorbehalt b) Sachliche Zuständigkeit, c) Örtliche Zuständigkeit d) Organ- (funktionelle) Zuständigkeit e) Eigener und übertragener Wirkungskreis und die Bedeutungen dieser Zuordnung 3.2.2 Form und Verfahren a) Eröffnung des Verfahrens auf Antrag	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Erlaubnisse und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	b) Anhörung bei belastenden Nebenbestimmungen c) (Formelle) Begründungspflicht 3.3 Materielle Rechtmäßigkeit 3.3.1 Halten gefährlicher Tiere wildlebender Art und Kampfhunde 3.3.1.1 Erlaubnispflicht a) Gefährliche Tiere wildlebender Art b) Kampfhunde der Klasse 1 und 2 c) Bedeutung des Gutachtens d) Bedeutung des Negativzeugnisses als feststellender Verwaltungsakt e) Erlaubnisfreiheit 3.3.1.2 Voraussetzungen der Erlaubnis 3.3.1.3 Nebenbestimmungen zur Ausräumung von Versagungsgründen oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage 3.3.1.4 Weitere materielle Anforderungen an die Nebenbestimmungen, z. B. Verhältnismäßigkeit, Bestimmtheit 3.3.2 Öffentliche Vergnügungsveranstaltungen 3.3.2.1 Anzeigepflicht a) Voraussetzungen b) Bedeutung c) Ausnahmen 3.3.2.2 Erlaubnispflicht a) Öffentliche Vergnügungsveranstaltungen b) Abgrenzung zum Anwendungsbereich des Art. 23 LStVG und zum Versammlungsrecht c) Hinweis auf ggf. weitere öffentlich-rechtliche Erlaubnisse (z. B. Gestattung, Sondernutzungserlaubnis) 3.3.2.3 Voraussetzungen der Erlaubnis	4		

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

Lernfeld 4	Sicherheitsrechtliche Verordnungen

Groblernziel
Die Teilnehmenden können einfache sicherheitsrechtliche Verordnungen entwerfen, als Beschlussvorlage formgerecht dem zuständigen Gremium zur Entscheidung vorlegen, gegenüber dem Beschlussgremium erläutern und deren Rechtmäßigkeit im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung sicherheitsrechtlicher Verordnungen und können diese von Benutzungsregelungen aus dem Kommunal- bzw. Privatrecht unterscheiden (II).	4.1 Grundlagen, Begriff und Wesen von Verordnungen 4.1.1 Beispiele kommunaler Sicherheitsverordnungen 4.1.2 Abgrenzung zu satzungsrechtlichen Regelungen (z. B. Grünanlagensatzung, Benutzungssatzung für städtisches Stadion) und privatrechtlichen Regelungen im Rahmen des Hausrechts 4.1.3 Verordnungen im eigenen bzw. übertragenen Wirkungskreis	0	0	2
Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Verordnungen und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	4.2 Formelle Rechtmäßigkeit 4.2.1 Aufgabenbereichseröffnung durch Zweck der Maßnahme a) Sachliche Zuständigkeit, b) Instanzielle Zuständigkeit c) Örtliche Zuständigkeit d) Organzuständigkeit des Gemeinderats und dringliche Verordnung 4.2.2 Verfahren 4.2.3 Ausfertigung und Bekanntmachung incl. Notbekanntmachung 4.2.4 Zitiergebot 4.2.5 Rückverweisungsgebot	2		
Die Teilnehmenden kennen die formellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche	4.3 Materielle Rechtmäßigkeit 4.3.1 Ermächtigungsgrundlage	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Verordnungen und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	a) Erforderlichkeit nach dem Grundsatz Vorbehalt des Gesetzes b) Ermächtigungsgrundlagen auf Grund von Spezialgesetzen c) Ermächtigungsgrundlagen nach dem LStVG, d) Grenzen und Rahmen der Ermächtigungsgrundlage(n) e) Schaffung einer Befugnis für Einzelfallanordnungen in der Verordnung 4.3.2 Verhältnismäßigkeit, insbesondere Schaffung von Ausnahmetatbeständen 4.3.3 Bestimmtheit a) Inhaltliche Bestimmtheit b) Räumliche Bestimmtheit 4.3.4 Inkrafttreten und Geltungsdauer a) Rückwirkungsverbot bei bewehrten Verordnungen b) Angabe der Geltungsdauer 4.3.5 Sonstige materielle Anforderungen 4.3.6 Bewehrung a) Blankettgesetze b) Opportunitätsprinzip dem Grunde und der Höhe nach c) Höhe der Bußgeldandrohung d) Bestimmtheit			
Die Teilnehmenden können die Anforderungen an die Änderung und Aufhebung von Verordnungen und die Folgen von Fehlern beschreiben (II).	4.4 Verfahren bei Änderung und Aufhebung von Verordnungen 4.5 Fehlerfolgen a) Nichtigkeitsdogma b) Teilnichtigkeit	0,25 0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind in der Lage Verordnungen zu formulieren und als Beschlussvorlagen den zuständigen Gremien zur Entscheidung vorzulegen (III).	4.6 Übungen und Beispiele anhand von ausgewählten Ermächtigungsgrundlagen, z. B. a) Taubenfütterungsverbotsverordnungen b) Hundeverordnungen c) Volksfest- und Stadionverordnungen d) Betretungsverbotsverordnungen e) Badeverbotsverordnungen f) Plakatierungsverordnungen g) Alkoholverbotsverordnungen h) kombinierte Verordnungen			

Lernfeld 5	Ordnungswidrigkeitenrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden können im Rahmen einfacher Ordnungswidrigkeitenverfahren die notwendigen Verfahrenshandlungen vornehmen, gegenüber den Betroffenen erläutern und das Ordnungswidrigkeitenverfahren formgerecht abschließen.

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können das Ordnungswidrigkeitenrecht vom Strafrecht, präventiven Maßnahmen und deren Vollstreckung abgrenzen (II).	5.1 Grundlagen 5.1.1 Abgrenzung der Repression von der Prävention 5.1.2 Abgrenzung der Ordnungswidrigkeit von der Straftat 5.1.3 Abgrenzung von der Verwaltungsvollstreckung 5.1.4 Rechtlicher Rahmen (OWiG, StPO) und Wesen der „Sanktion"	0	0	2
Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenverfahrens und können diese auf einfache Fälle anwenden (III).	5.2 Wesentliche Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenverfahrens 5.2.1 Bestimmtheitsgrundsatz 5.2.2 Rückwirkungs- und Analogieverbot 5.2.3 Opportunitätsprinzip 5.2.4 Strafrechtlicher Schuldgrundsatz bzw. Vorwerfbarkeit in Abgrenzung zur verschuldensunabhängigen Gefahrenabwehr 5.2.5 Einheitstäterbegriff (ohne Handeln für einen Anderen)	0,5	0	0
Die Teilnehmenden können in einfachen Fälle beurteilen, ob eine Ordnungswidrigkeit vorliegt (III).	5.3 Begriff der Ordnungswidrigkeit 5.3.1 Verwirklichung eines mit Geldbuße bedrohten Tatbestands 5.3.1.1 Objektiver Tatbestand a) Geschlossener Tatbestand b) Offener Tatbestand	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	5.3.1.2 Subjektiver Tatbestand a) Vorsatz b) Tatbestandsirrtum bzw. Fahrlässigkeit (ohne Differenzierungen) mit Prüfung einer objektiven Sorgfaltspflichtverletzung 5.3.1.3 Objektive Bedingung der Ahndung (nur bei §§ 122, 130 OWiG) 5.3.2 Rechtswidrigkeit (Notwehr und Notstand) 5.3.3 Vorwerfbarkeit 5.3.3.1 Verantwortlichkeit (Erwachsene, Jugendliche, Kinder, Krankheitsbedingte Schuldunfähigkeit) 5.3.3.2 Verbotsirrtum 5.3.3.3 Subjektive Sorgfaltspflichtverletzung (nur bei fahrlässiger Begehung)			
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf eines Bußgeldverfahrens, können in einfachen Fällen ein solches durchführen und formgerecht abschließen (III).	5.4 Bußgeldverfahren 5.4.1 Einleitung a) Polizei b) Anzeigen anderer Behörden c) Private 5.4.2 Zuständigkeit a) Sachlich (Verwaltungsbehörde oder Abgabe an die Staatsanwaltschaft) b) Örtliche Zuständigkeit c) Mehrfache Zuständigkeit d) Zuständigkeitsregelungen bei den Verwaltungsbehörden 5.4.3 Verfolgungsverjährung a) Bedeutung b) Berechnung c) Unterbrechung am Beispiel der Anhörung als erste Vernehmung	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	5.4.4 Einzelne Ermittlungshandlungen a) Amtsermittlungsgrundsatz und freie Beweiswürdigung b) Anhörung des Betroffenen, Belehrung und Akteneinsicht c) Zeugen d) Identitätsfeststellung e) Körperliche Untersuchung 5.4.5 Abschluss des Bußgeldverfahrens 5.4.5.1 Einstellung, ggf. Mitteilung an Betroffenen 5.4.5.2 Verwarnung a) Voraussetzungen b) Formen c) Wirksamkeit 5.4.5.3 Bußgeldbescheid a) Adressat (Inhalts- und Zustellungsadressat) b) Inhalt ba Person des Betroffenen bb) Schilderung des Tatvorwurfs und Beweismittel bc) Höhe der Geldbuße (Tateinheit, Tatmehrheit, Bußgeldkatalog, Bußgeldrahmen, Vorsatz oder Fahrlässigkeit, Zumessungsgrundlagen) ohne Nebenfolgen und Geldbuße gegen juristische Personen, Kostenentscheidung bd) Rechtsbehelfsbelehrung			
Die Teilnehmenden können das Verfahren nach einem Einspruch beschreiben (II).	5.5 Zwischenverfahren 5.6 Gerichtliches Verfahren beim Amtsgericht	0,5 0,5		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 2.1: Volkswirtschaftslehre

Lehrgebiet:

Volkswirtschaftslehre

Fachkompetenz:

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

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

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

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können im Rahmen ihrer (Leitungs-)Tätigkeit den politischen Akteuren und Mitarbeitenden der Verwaltung die gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge erläutern und den Einfluss der volkswirtschaftlichen Abläufe auf die tägliche Arbeit in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben aufzeigen. Insbesondere in der Zusammenarbeit mit den politischen Akteuren und bei der Begleitung der Gremien (z. B. Gemeinderat, Finanzausschuss) sind die Teilnehmenden in der Lage, die volkswirtschaftlichen Einflüsse auf die Abläufe in der öffentlichen Verwaltung anschaulich und zielführend darzustellen. (III)

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Volkswirtschaftliche Grundlagen	3 UE
Lernfeld 2	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft	2 UE
Lernfeld 3	Wirtschafts- und Geldpolitik	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	0 UE	8 UE	0 UE	8 UE
Inhalte		1. – 3.		

Lernfeld 1	Volkswirtschaftliche Grundlagen

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Grundbegriffe und die wesentlichen Aufgaben der Volkswirtschaftslehre erläutern. (II) Die Teilnehmenden können die Erfordernisse des Wirtschaftens beurteilen und verstehen die Funktion der Märkte als Koordinationsmechanismus für die Produktion und Preisbildung. (III) Die Teilnehmenden können die Rolle der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe in der Volkswirtschaft sowie auch die wirtschaftlichen Auswirkungen des öffentlichen Handelns in komplexen Fällen beurteilen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Aufgaben, Grundansätze und Grunddisziplinen der Volkswirtschaftslehre erläutern. (II)	1.1 Gegenstand der Volkswirtschaftslehre - Aufgaben - Grundansätze (Mikroökonomie, Makroökonomie) - Grunddisziplinen (Wirtschaftstheorie, Wirtschaftspolitik, Finanzwissenschaft, Wirtschaftsgeschichte)		0,5	
Die Teilnehmenden können die Erfordernisse des Wirtschaftens, das ökonomische Prinzip, seine Ausprägungen und die Anwendung in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen. (III)	1.2 Erfordernis des Wirtschaftens - Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, Markt, Angebot, Güter - Ökonomisches Prinzip		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die volkswirtschaftlichen Produktionsfaktoren, deren Eigenschaften und Entstehung sowie den Einfluss auf öffentliche Verwaltungen und Betriebe in komplexen Fällen beurteilen. (III)	1.3 Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren		0,5	
Die Teilnehmenden können die Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage beurteilen. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage, die verschiedenen Marktformen und Markttypen zu vergleichen und die Preisbildung, die Preisfunktion und die staatliche Beeinflussung von Preisen in komplexen Fällen zu beurteilen. (III)	1.4 Markt und Preis - Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage - Marktformen und Markttypen (vollkommener und unvollkommener Markt) - Preisbildung beim vollkommenen Markt - Preisfunktionen - staatliche Beeinflussung von Preisen		1	

Lernfeld 2	Wertschöpfung in der Volkswirtschaft

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage den Wirtschaftskreislauf zu erläutern und die Zusammenhänge sowie die Auswirkung von Veränderungen im Wirtschaftskreislauf in komplexen Fällen zu beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können die volkwirtschaftliche Gesamtrechnung als Informationsinstrument über die volkswirtschaftlichen Prozesse und die Konjunktur beschreiben. (II) Die Teilnehmenden können die gesamtwirtschaftliche Lage anhand von Konjunkturindikatoren in komplexen Fällen beurteilen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Vorgänge in der Volkswirtschaft anhand der Darstellung des Wirtschaftskreislaufes und das Zusammenspiel der Wirtschaftssubjekte und Wirtschaftssektoren beurteilen. (III) Sie verfügen insbesondere über Kenntnisse der Beziehungen des Staates zu den anderen Sektoren und können die Auswirkungen des staatlichen Handelns in komplexen Fällen erarbeiten. (III)	2.1 Gesamtrechnung 2.1.1 Wirtschaftskreislauf - Wirtschaftssubjekte - Wirtschaftssektoren		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können das Bruttoinlandsprodukt als Gradmesser der Leistung einer Volkswirtschaft sowie das Bruttonationaleinkommen und das Volkseinkommen erläutern. (II) Die Teilnehmenden kennen die Wichtigkeit der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung als Planungs- und Entscheidungsgrundlage für die Träger der Wirtschaftspolitik. Sie verstehen die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung als Informationslieferant über den Ablauf und das Ergebnis des Wirtschaftsprozesses in der Volkswirtschaftslehre und sie können die verschiedenen Berechnungsarten unterscheiden. (II)	2.1.2 Bruttoinlandsprodukt - nominales und reales BIP - Bruttonationaleinkommen - Volkseinkommen 2.1.3 Berechnungsarten des Bruttoinlandsprodukts - Entstehungsrechnung - Verwendungsrechnung - Verteilungsrechnung			
Die Teilnehmenden sind in der Lage den Konjunkturverlauf sowie die Auswirkungen und Einflussmöglichkeiten der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf den Verlauf in der jeweiligen Phase in komplexen Fällen zu beurteilen. (III)	2.2 Konjunktur - Phasen des Konjunkturverlaufs - Ursachen für Schwankungen - Indikatoren		1	

Lernfeld 3	Wirtschafts- und Geldpolitik

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Wirtschaftssysteme und die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland erläutern. (II) Die Teilnehmenden können die Ziele der Wirtschaftspolitik sowie die wirtschaftspolitischen Maßnahmen und den Einsatz der Instrumente der Wirtschaftspolitik zur Beeinflussung der Zielerreichung in komplexen Fällen beurteilen. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Geldpolitik der Europäischen Zentralbank zu beschreiben. (II) Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Gründe und die Bedeutung der außenwirtschaftlichen Beziehungen zu erklären. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Gründe staatlicher Wirtschaftspolitik erläutern. (II)	3.1 Wirtschaftspolitik 3.1.1 Gründe für die Notwendigkeit staatlicher Wirtschaftspolitik		2	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Wirtschaftssysteme zu unterscheiden und die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland zu beschreiben. (II)	3.1.2 Wirtschaftssystem und Wirtschaftsordnung - Unterscheidungsmerkmale von Wirtschaftssystemen - Soziale Marktwirtschaft als Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland (Grundidee, Verankerung im Grundgesetz, Bedeutung der Sicherstellung eines funktionierenden Wettbewerbs - Wettbewerbspolitik)			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Ziele der Wirtschaftspolitik und deren Inhalte erläutern. Sie sind in der Lage, die Entstehung und die Auswirkungen von Zielkonflikten in komplexen Fällen zu beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können die Träger und Grundansätze der der Wirtschaftspolitik unterscheiden. (II) Die Teilnehmenden können die wirtschaftspolitischen Instrumente unterscheiden und deren Einsatz sowie den Einfluss auf die wirtschaftliche Entwicklung allgemein sowie auf der Ebene der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe in komplexen Fällen beurteilen. (III)	3.1.3 Ziele der Wirtschaftspolitik - Magisches Viereck - Erweiterung des Zielkataloges zum magischen Sechseck 3.1.4 Zielkonflikte 3.1.5 Träger und Grundansätze 3.1.6 Fiskalpolitik - antizyklische Fiskalpolitik durch Veränderung der Einnahmen (Steuern, Gebühren, Beiträge) und der Ausgaben (Investitionen, Subventionen, Personalausgaben) - Problem der Staatsverschuldung 3.1.7 Wettbewerbspolitik 3.1.8 Strukturpolitik 3.1.9 Sozialpolitik 3.1.10 Umweltpolitik			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zur Geldpolitik der Europäischen Zentralbank. Sie können die Ursachen und Auswirkungen von Inflation sowie die Geldmengensteuerung beschreiben. (II) Die Teilnehmenden können die Gründe und die Bedeutung der Außenwirtschaft erläutern. (II)	3.2 Geldpolitik der Europäischen Zentralbank 3.2.1 Europäisches System der Zentralbanken - Aufgaben und Aufbau im Überblick 3.2.2 Ursachen und Auswirkungen von Inflation 3.2.3 Geldmengensteuerung - Geldmenge, Mindestreserve, ständige Fazilitäten im Überblick - Offenmarktpolitik, dargestellt am Hauptrefinanzierungsgeschäft 3.2.4 Außenwirtschaft – Gründe und Bedeutung		1	

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 2.2: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Lehrgebiet:

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden verfügen über betriebswirtschaftliche Kenntnisse und können diese als Führungskräfte bzw. gehobene Sachbearbeitende verwaltungsübergreifend, bürgerorientiert und eigenverantwortlich einsetzen sowie Verwaltungsvorgänge wirtschaftlich abwickeln. (III)

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können im Rahmen ihrer Führungs- und Leitungsfunktion die Vernetzungen der betriebswirtschaftlichen Elemente in den Aufgaben der verschiedenen Fachbereiche analysieren und die Mitarbeitenden beim Einsatz der betriebswirtschaftlichen Instrumente zielorientiert unterstützen. In der Zusammenarbeit mit den politischen Akteuren sind die Teilnehmenden in der Lage, betriebswirtschaftliche Vorgänge fachbereichsübergreifend zu vernetzen, Lösungsstrategien aufzuzeigen und die Entscheidungsfindung aus betriebswirtschaftlicher Sicht fachlich zu begleiten. (III)

Die Teilnehmenden können die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der digitalen Leistungserbringung beurteilen. (III)

Die Teilnehmenden können andere Fachbereiche bei der Umsetzung einer wirtschaftlichen Leistungserbringung, der innerbetrieblichen Kostenkontrolle und der Zielerreichung unterstützen. (III)

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Belange und Interessen anderer Fachbereiche und der politischen Akteure wie beispielsweise bei der Gebührenkalkulation (Berücksichtigung von sozialen Komponenten bei der Kalkulation von Gebühren). Sie sind in der Lage, verwaltungsinterne Aufgaben selbständig und eigenverantwortlich zu bewältigen und bei abteilungsübergreifenden Projekten konstruktiv mitzuarbeiten. Die Teilnehmenden können bürgerorientiert kommunizieren und die Verwaltungsleistungen bürgernah erbringen. (III)

Zur Unterstützung der Entscheidungsfindung in politischen Gremien sind die Teilnehmenden in der Lage, den politischen Akteuren situationsbezogen betriebswirtschaftliche Vorgänge wie z. B. die Kostentransparenz oder die Beurteilung der Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung verständlich zu präsentieren und zu visualisieren. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess	3 UE
Lernfeld 2	Doppelte kommunale Buchführung (Doppik)	16 UE
Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	16 UE
Lernfeld 4	Investitionsrechnung	6 UE
Lernfeld 5	Controlling	5 UE
Lernfeld 6	Grundlagen des Projektmanagements	3 UE
Lernfeld 7	Marketing in der öffentlichen Verwaltung	2 UE
Lernfeld 8	Beschaffung	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
Ortslehrgang 2. Jahr	40 UE	8 UE	6 UE	54 UE
Inhalte	2.1 – 2.3 3.1 – 3.3 4. 1 – 4.5 5.1 – 5.2 (Besprechung Projektarbeit 2 UE)	1.1 – 1.5 7.1 – 7.2 8.1 – 8.2	5.1 – 5.2 (Projektarbeit 3 UE) 6.1 – 6.2	
Abschlusslehrgang	12 UE	0 UE	0 UE	12 UE
Inhalte	Übungen			

Lernfeld 1	Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Öffentliche Verwaltung als betriebswirtschaftlicher Leistungsprozess

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

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Anforderungen einer modernen Verwaltung und den ganzheitlichen Ansatz des NSM zur outputorientierten Steuerung und zur Sicherstellung der Zukunftsfähigkeit einer Kommune beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können den zielorientierten Einsatz der Elemente des NSM beurteilen und diese bei der (digitalen) Abwicklung der Verwaltungsaufgaben zur Sicherstellung einer bürgerorientieren und wirtschaftlichen Aufgabeerfüllung anwenden. (III)	1.4 Neues Steuerungsmodell (NSM) und Kommunales Steuerungsmodell (KSM) 1.4.1 Gründe, Ziele und Einflussbereiche der neuen Steuerung (Einnahmen/Erlöse, Kosten, Qualitäten, Prozesse) 1.4.2 Elemente des NSM und deren Zusammenhänge, insbesondere 1.4.2.1 Personalmanagement als grundsätzlichen Erfolgsfaktor und Instrument zur Bewältigung des Personalmangels in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben 1.4.2.2 Strategische Steuerung als Voraussetzung zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit (demographische Entwicklung, Nachhaltigkeit) 1.4.2.3 Outputorientierte Steuerung und die Bedeutung der Produkte für - Organisationsstruktur - Bereitstellung von Ressourcen - Kosten- und Leistungsrechnung - Steuerungsentscheidungen - Zielvereinbarungen - produktorientierte Haushaltspläne 1.4.2.4 Produktbeschreibung nach Menge, Qualität und Kosten und auf der Grundlage von Zielen und Kennzahlen		1,5	
Die Teilnehmenden können die Gründe und Ziele für die Weiterentwicklung des NSM zum KSM beurteilen. Sie können die Komponenten und Kernelemente beurteilen und damit eigenverant-wortlich einen Beitrag für eine zukunftsfähige Steuerung und die Entwicklung hin zur Bürgerkommune leisten. (III)	1.4.3 Gründe und Ziele für die Weiterentwicklung vom NSM zum KSM, insbesondere - demographischer Wandel - Klimawandel - verändertes Selbstverständnis der Bürgerinnen und Bürger - IT-Entwicklung und E-Government - Weiterentwicklung von der Dienstleistungskommune zur Bürgerkommune			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.4.4 Komponenten des KSM und die Führungsverantwortung, diese zielgerichtet aufeinander abzustimmen - Akteure und Strukturen - Steuerungsprozesse - Steuerungsinstrumente - Organisationskultur 1.4.5 Kernelemente des KSM, insbesondere - Stärkung einer strategischen und wirkungsorientierten Steuerung - Betonung der Führungsverantwortung kommunaler Entscheidungsträger - Verknüpfung von ganzheitlicher Planung mit dem Haushalt - intensivere Beteiligung aller Akteure - Verbesserung der Zielorientierung von politischen Entscheidungen und Verwaltungshandeln			
Die Teilnehmenden können die Ziele des Wirtschaftens und des betrieblichen Handelns beschreiben und die Zielbildung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben praxisbezogen umzusetzen. Sie sind in der Lage, Zielvereinbarungen u. a. im Bereich der Produktorientierung unter Berücksichtigung der SMART-Methode selbständig zu formulieren, Zielkonflikte zu analysieren und eine Führung des eigenen Verantwortungs- und Aufgabenbereichs auf der Basis von Kontrakten umzusetzen. (III)	1.5 Ziele des Wirtschaftens/des betrieblichen Handelns 1.5.1 Zielarten, Zielhierarchie, Zielkonflikte - Sachziele - Formalziele - Oberziele - strategische Ziele - operative Ziele 1.5.2 Ziele privater Unternehmen – Ziele öffentlicher Verwaltungen und Betriebe 1.5.3 Zielbildung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben - SMART-Methode		0,5	

Lernfeld 2	Doppelte Kommunale Buchführung (Doppik)

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die grundlegenden Unterschiede zwischen der kameralen und doppischen Buchführung zu beurteilen und die Vor- und Nachteile des neuen doppischen Rechnungswesens (Doppik) abzuwägen. (III) Die Teilnehmenden können eine kommunale Bilanz erstellen. (III) Die Teilnehmenden verfügen über umfassende und fundierte Kenntnisse zur Systematik der Drei-Komponenten-Rechnung und sie sind in der Lage, laufende Geschäftsvorfälle hoher Schwierigkeit nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu buchen. Ferner sind sie in der Lage vorbereitende Jahresabschlussarbeiten und -buchungen durchzuführen, bei der Aufstellung des Jahresabschlusses mitzuwirken und einen doppischen Jahresabschluss auszuwerten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Aufgaben und Teilgebiete des Rechnungswesens sowie die doppische von der kameralen Buchführung unterscheiden. Sie sind in der Lage die Gründe für die Einführung der Doppik und deren Vor- und Nachteile zu beurteilen. (III)	2.1 Grundlagen 2.1.1 Aufgaben und Teilgebiete des Rechnungswesens 2.1.2 Unterschied doppische und kamerale Buchführung 2.1.3 Gründe für die Einführung, Vor- und Nachteile	3		

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden beherrschen die Buchung von komplexen Geschäftsvorfällen auf Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten unter Berücksichtigung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. (III)	2.2 Buchung von Geschäftsvorfällen 2.2.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 2.2.2 Bildung von Produktkonten 2.2.3 Buchungssystematik in der Drei-Komponenten-Rechnung (Bestands-, Erfolgs- und Finanzrechnungskonten) und ihre Verbindung zur Haushaltsplanung) 2.2.4 Aufbau eines Buchungssatzes 2.2.5 Bildung von Buchungssätzen aufgrund von laufenden Geschäftsvorfällen samt vorbereitende Jahresabschlussbuchungen, insbesondere 2.2.5.1 Behandlung der Umsatzsteuer (Voraussetzungen für eine Umsatzsteuerpflicht, Funktionsweise, Wesen, Buchung, ohne Abrechnung mit dem Finanzamt/ohne Zahllast) 2.2.5.2 Erwerb/Abgang von Anlagevermögen und GWGs 2.2.5.3 Planmäßige Abschreibung (linear und leistungsabhängig) von Anlagevermögen (Wesen, Buchung) 2.2.5.4 Bildung von Sonderposten und ggf. deren Auflösung 2.2.5.5 Bildung von Rückstellungen und deren Inanspruchnahme/Auflösung 2.2.5.6 antizipative und transitorische Rechnungsabgrenzung 2.2.5.7 Beschaffung und Verbrauch von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen 2.2.5.8 Preisminderungen (z. B. Skonti, Rabatte, Boni) 2.2.5.9 Personalbuchungen (ohne Abrechnung mit Sozialversicherungsträgern und dem Finanzamt)	11		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Abläufe, Bestandteile und Ziele des doppischen Jahresabschlusses erläutern. (II) Sie sind in der Lage, aus dem Jahresabschluss heraus Kennzahlen mittlerer Schwierigkeit zu ermitteln, um die tatsächlichen Verhältnisse der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie der dauernden Leistungsfähigkeit einer Kommune darzulegen und zu beurteilen. (III)	2.3 Jahresabschluss 2.3.1 Überblick über die Vorbereitung, Ziele und Bestandteile des Jahresabschlusses 2.3.2 Jahresabschlussanalyse 2.3.2.1 Beurteilungsaspekte - Vermögensstruktur - Kapitalstruktur - Anlagenfinanzierung - Liquidität - Ertragslage 2.3.2.2 Anwendung des Kennzahlenset NKFW Bayern zur Analyse der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage	2		

Lernfeld 3	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Bestandteile der (Ist-) Vollkostenrechnung, die damit verbundenen Aufgaben sowie die Normal- und Plankostenrechnung beschreiben. (II) Die Teilnehmenden können selbständig eine Aufbereitung der Kosten vornehmen und die verschiedenen Kalkulations- und Rechenverfahren der Vollkostenrechnung auf komplexe Fälle anwenden. Sie sind selbständig in der Lage, aus den ermittelten Ergebnissen die Wirtschaftlichkeit und die Kostendeckung von öffentlichen Produkten und Leistungen zu beurteilen und Handlungsalternativen aufzuzeigen. (III) Kostenartenrechnung: Die Teilnehmenden sind in der Lage, alle Kosten aus der Buchführung abzuleiten, eine geordnete Erfassung der entstandenen Kosten durchzuführen und diese entsprechend grundlegender Kriterien zu gliedern. Sie beherrschen die Berechnung von kalkulatorische Kosten auch unter Berücksichtigung von Restwerten. (III)	3.2 Vollkostenrechnung 3.2.1 Dreistufiger Aufbau der Vollkostenrechnung - Kostenartenrechnung - Kostenstellenrechnung - Kostenträgerrechnung 3.2.2 Kostenartenrechnung 3.2.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 3.2.2.2 Gliederung der Kosten und Unterscheidung in Einzel- und Gemeinkosten, Stück- und Gesamtkosten, Ist-, Normal- und Plankosten 3.2.2.3 kalkulatorische Kosten - Arten - Bedeutung - Ermittlung	11		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Kostenstellenrechnung: Die Teilnehmenden können die Bereiche des Ressourcenverbrauchs und der Leistungserstellung innerhalb der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe in komplexen Fällen beurteilen. Sie sind selbständig in der Lage, einzelne Kostenstellen zu bilden, die entstandenen Kosten entsprechend der Maßgrößen der Kostenverursachung auf die Kostenstellen zu verteilen und aus dem Betriebsabrechnungsbogen heraus die Zuschlagssätze zu berechnen. (III)	3.2.3 Kostenstellenrechnung 3.2.3.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 3.2.3.2 Bildung von Kostenstellen und deren Klassifizierung (Vor- und Endkostenstellen) 3.2.3.3 Betriebsabrechnungsbogen (einstufig, mehrstufig) mit Anwendung des Stufenleiterverfahrens - Primäre Kostenverteilung 3.2.3.4 Sekundäre Gemeinkostenverteilung (innerbetriebliche Leistungsverrechnung und Umlagen) 3.2.3.5 Berechnung von Zuschlagssätzen aus dem Betriebsabrechnungsbogen			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Kostenträgerrechnung: Die Teilnehmenden beherrschen die verschiedenen Berechnungsmethoden zur Ermittlung der Kosten für die in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben erbrachten (Dienst-) Leistungen und Produkte. Sie können diese auf komplexe Fälle anwenden und sind in der Lage, selbstständig die Ergebnisse zu beurteilen und selbständig Entscheidungen zur Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Kostendeckung zu treffen. (III)	3.2.4 Kostenträgerrechnung 3.2.4.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 3.2.4.2 Unterscheidung Kostenträgerstück- und Kostenträgerzeitrechnung 3.2.4.3 Divisionskalkulation (einstufig) 3.2.4.4 Äquivalenzziffernkalkulation 3.2.4.5 Zuschlagskalkulation - summarisch - differenzierend 3.2.4.6 Kalkulation von Gebühren (Vorgehensweise, Berechnung kostendeckender Gebühren, Berücksichtigung von Kostendeckungsgraden sowie von Kostenüber- und Kostenunterdeckungen am Ende des Bemessungszeitraumes) *Hinweis:* *Die rechtlichen Grundlagen inkl. eines Beispiel zur Beitrags- und Gebührenkalkulation werden im Fach Abgabenrecht vermittelt. Hier werden nur die rechnerischen Kalkulationsmethoden vermittelt.*			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Bestandteile der Teilkostenrechnung und die damit verbundenen Aufgaben beschreiben. (II) Sie beherrschen die Rechenverfahren der Teilkostenrechnung und können diese selbständig auf komplexe Fälle anwenden. Sie sind in der Lage, in komplexen Fällen die kurzfristige Preisuntergrenze sowie die Gewinnschwellenmenge zu berechnen und die Ergebnisse zu beurteilen. Sie können Entscheidungen zur Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Kostendeckung treffen. (III)	3.3 Teilkostenrechnung/einstufige Deckungsbeitragsrechnung 3.3.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 3.3.2 Unterscheidung fixe Kosten/variable Kosten 3.3.3 Lineare Kostenverläufe und Kostenfunktionen 3.3.4 Deckungsbeitrag einstufig (Ermittlung, Aussagekraft) - Stückdeckungsbeitrag - Gesamtdeckungsbeitrag 3.3.5 Kurzfristige Preisuntergrenze (Ermittlung, Aussagekraft) 3.3.6 Break-even-Point/Gewinnschwellenmenge (Ermittlung, Aussagekraft)	3		

Lernfeld 4	Investitionsrechnung

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Aufgaben, Anwendungsbereiche und Ziele der Investitionsrechnung in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können den Geldwert in Abhängigkeit von einem Zinssatz und der Anlagedauer berechnen und das Ergebnis beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können aufgrund der haushaltsrechtlichen Vorgaben verschiedene statische und dynamische Investitionsrechenverfahren durchführen und die Vorteilhaftigkeit von Investitionsalternativen beurteilen, um einen wirtschaftlichen Einsatz der finanziellen Mittel sicherzustellen. Die Teilnehmenden beherrschen dabei die Berücksichtigung von monetären und auch nichtmonetären Kriterien. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Aufgaben, Anwendungsbereiche und Ziele der statischen und dynamischen Investitionsrechenverfahren erläutern und deren Einsatzmöglichkeiten in praxisnahen Fällen komplexer Schwierigkeit beurteilen. (III)	4.1 Grundlagen 4.1.1 Überblick über die statischen und dynamischen Investitionsrechenverfahren, insbesondere - Kostenvergleichsrechnung - Kapitalwertmethode - Nutzwertanalyse 4.1.2 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte		P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind in der Lage, in komplexen Fällen selbständig die Kapital- und Folgekosten (Betriebskosten) einschließlich der Berücksichtigung von Restwerten verschiedener Investitionsalternativen zu berechnen. (III) Die Teilnehmenden können eine Entscheidungsgrundlage für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit von Investitionsalternativen erarbeiten und in diesem Zusammenhang die Abhängigkeit von der Auslastung beurteilen. (III)	4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4	Kostenvergleichsrechnung Kosten einer Investition (Kapitalkosten, Betriebskosten) mit Unterscheidung in fixe und variable Kosten Auswahlproblem Kritische Menge (Ermittlung, Aussagekraft) Ersatzproblem	1,75		
Die Teilnehmenden können den Zeitwert des Geldes erläutern und sind in der Lage, Berechnungen zum Zeitwert des Geldes in Fällen mittlerer Schwierigkeit durchzuführen. (III)	4.3 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4	Zeitwert des Geldes Endwert Barwert Rentenbarwert Annuität	0,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden beherrschen die Berechnung von Bar- und Kapitalwerten. Sie können in komplexen Fällen die Betrachtung des zeitlichen Anfalls der Zahlung in die Berechnungen mit einbeziehen und daraus die Wirtschaftlichkeit von Investitionsalternativen sowohl im Falle einer Einzelinvestition wie auch bei einem Auswahlproblem ermitteln. (III)	4.4 Kapitalwertmethode 4.4.1 Kapitalwert als Summe von abgezinsten jährlichen Überschüssen und den Anschaffungskosten 4.4.2 Entscheidungskriterium/Aussagekraft positiver/negativer Kapitalwert 4.4.3 Einzelinvestition 4.4.4 Auswahlproblem	2		
Die Teilnehmenden können in komplexen Fällen die Vorteilhaftigkeit von Investitionen unter Berücksichtigung von nichtmonetären Bewertungskriterien ermitteln und diese mit monetären Faktoren kombinieren. Sie beherrschen die Anwendung der verschiedenen Bewertungsmaßstäbe und sind in der Lage, Gewichtungen bei der Entscheidung zu berücksichtigen. (III)	4.5 Nutzwertanalyse 4.5.1 Grundsätze der Nutzwertanalyse 4.5.2 Bewertungskriterien und -maßstäbe - nominale Skalierung - ordinale Skalierung - kardinale Skalierung 4.5.3 Kombination von monetären und nichtmonetären Faktoren 4.5.4 Gewichtung von Kriterien	1,25		

Lernfeld 5	Controlling

Groblernziel
Die Teilnehmenden verstehen das Controlling als wichtigen Bestandteil des Verwaltungsmanagements und erkennen die Anwendungsbereiche des Controllings in den öffentlichen Verwaltungen und Betrieben. (II) Die Teilnehmenden können das Controlling als Informations-, Steuerungs- und Planungsinstrument zur Führungsunterstützung einsetzen. Sie können zur Sicherstellung der operativen und strategischen Zielerreichung sowie der Gewährleistung einer betriebswirtschaftlichen Ausrichtung der Kommune bei einem verwaltungsübergreifenden Controlling mitwirken. Dabei sind die Teilnehmenden in der Lage, selbständig steuerungsrelevante Kennzahlen zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit, Leistungsfähigkeit und Bürgerorientierung heranzuziehen. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage, die für ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich erforderlichen Berichte mit steuerungsrelevanten Inhalten und Kennzahlen zu erstellen, diese zu interpretieren und daraus Handlungsalternativen und Entscheidungsgrundlagen zur Zielerreichung abzuleiten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Aufgabe, die Anwendungsbereiche und die Ziele des Verwaltungscontrollings beschreiben und deren Einsatz auf praxisnahe Fälle beurteilen. (III)	5.1 Controlling 5.1.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 5.1.2 Abgrenzung zur Rechnungsprüfung 5.1.3 Ebenen des Controllings - strategisches Controlling - operatives Controlling 5.1.4 Controllingaufgaben - Produktbeschreibung - Mitwirkung bei der Budgetplanung und -vollzug - Auswertung der Kosten- und Leistungsrechnung			1,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich sind sie in der Lage, eine Budgetplanung selbständig für ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich zu erstellen und den Vollzug zu bearbeiten. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage, eine zielorientierte Steuerung der Budgeteinhaltung zu beurteilen und die Umsetzung langfristiger (strategischer) sowie auch kurzfristiger (operativer) Ziele federführend zu bearbeiten. (III)				

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen das Berichtswesen als zentrales Instrument der systematischen Informationsbereitstellung zur Unterstützung der Entscheidungsträger. Sie sind in der Lage, im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich ein Berichtswesen selbständig zu implementieren und die Erstellung von Berichten zur Unterstützung von (politischen) Entscheidungsträgern bei der zielorientierten Entscheidungsfindung zu gewährleisten. (III) Die Teilnehmenden sind in der Lage die Inhalte von Berichten zur führungsunterstützenden Sammlung, Auswertung und Weitergabe von Informationen aufzubereiten und sowie deren Inhalt zu beurteilen. (III)	5.2 Berichtswesen 5.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 5.2.2 Berichtswesen als wesentliches Instrument zur Informationsversorgung 5.2.3 Arten von Berichten - Standardberichte - Abweichungsberichte - Sonderberichte 5.2.4 Inhalte von Berichten - Steuerungsrelevanz, Zweckmäßigkeit, Übersichtlichkeit - Finanz-, Leistungs- und Qualitätsinformationen - Analyse - Prognose und Handlungsempfehlung 5.2.5 Gestaltung von Berichten - Aufbau und Struktur 5.2.6 Aufbau eines Berichtswesens - Grundfragen (wer, wozu, was, wem, wann, wie) - Informationspyramide - Konzeption eines Berichtswesens 5.2.7 Kennzahlen 5.2.7.1 Anforderungen an die Bildung von Kennzahlen 5.2.7.2 Arten von Kennzahlen - Grund- (Leistungs-) und Kennzahlen - Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess- und Beziehungszahlen)			1,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	Anhand eines praxisorientierten sowie lernfelder- und fächerübergreifenden Lehrbeispiels soll den Teilnehmenden für ihre künftige Leitungsfunktion in Kommunen aufgezeigt werden, dass die Entwicklung strategischer Überlegungen und vernetztes Denken von grundlegender Bedeutung ist. Die Teilnehmenden sollen dadurch zu einem selbständigen Planen und Durchführen von Maßnahmen hingeführt werden. Dabei sind Kenntnisse über moderne Steuerungsinstrumente und die Anwendung betriebswirtschaftlicher Instrumente von entscheidender Bedeutung. Die Besprechung des Projekts findet im Präsenzunterricht statt. *Hinweis:* *Hierfür wird ein einheitliches Lehrbeispiel zur Verfügung gestellt.*	2		

Lernfeld 6	Grundlagen des Projektmanagements

Groblernziel
Die Teilnehmenden erkennen Vorhaben, die aufgrund ihrer Komplexität als Projekt durchgeführt werden sollen. Sie sind in der Lage, das Projektmanagement für fachbereichsübergreifende Aufgaben in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben zu nutzen. Die Teilnehmenden entwickeln ein Bewusstsein zur gestiegenen Bedeutung der fachbereichsübergreifenden Zusammenarbeit und leisten einen Beitrag zum Wandel in der Verwaltung sowie zur Art der verwaltungsinternen und externen Zusammenarbeit bei Projekten. Sie können in fachbereichsübergreifenden Projekten Teilaufgaben selbständig übernehmen und Projekte im eigenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich eigenverantwortlich leiten. (III) Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zu den verschiedenen Projektphasen, zur Projektorganisation, zum Ablauf von Projekten sowie zur Projektdokumentation. Als Projektmitarbeiter sind sie in der Lage, Projekte zu begleiten und einzelne Aufgaben eigenständig abzuwickeln. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Aufgabe, den Anwendungsbereich und die Ziele des Projektmanagements erläutern und die Abläufe in den einzelnen Phasen eines Projekts beurteilen. (III)	6.1 Grundlagen 6.1.1 Projektdefinition 6.1.2 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele des Projektmanagements 6.1.3 Projektphasen und deren Ablauf Modifiziertes Wasserfallmodell zur Abwicklung von Projekten			1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Projektorganisationsformen unterscheiden, die Projektphasen voneinander abgrenzen und die Vor- und Nachteilen der Phasen beurteilen. (III)	6.2 Organisation des Projektmanagements 6.2.1 Projektorganisation, Einbettung von Projekten in die Verwaltungsorganisation - Einfluss-Projektorganisation (Stabs- oder Linien-Projektorganisation) - Matrix-Projektorganisation - Reine Projektorganisation (Task Forces) 6.2.2 Projektgremienstruktur – innere Organisationsstruktur eines Projektes 6.2.3 Projektphasen - Start- bzw. Definitionsphase - Planungsphase von Projekten - Umsetzungsphase von Projekten - Evaluationsphase und Projektabschluss - begleitendes Projektcontrolling			2

Lernfeld 7	Marketing in der öffentlichen Verwaltung

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Marketinginstrumente beschreiben. (II) Die Teilnehmenden sind in der Lage, den zielorientierten Einsatz der Marketinginstrumente sowohl in der Leistungs- wie auch in der Eingriffsverwaltung zu beurteilen. Sie können bewerten, wie die Produkte und Leistungen der öffentlichen Verwaltungen und Betriebe auf die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger, insbesondere unter Einsatz digitaler Tools (z. B. Apps), optimal ausgerichtet werden können. (III)	7.2 Marketinginstrumente - Produktpolitik - Preispolitik - Kommunikationspolitik - Distributionspolitik 7.2.1 Bürgerorientierte Anwendung der Marketinginstrumente 7.2.2 Einsatz der Marketinginstrumente auch unter dem Gesichtspunkt der Verwaltungsdigitalisierung als Voraussetzungen für zeit- und ortsunabhängige Verwaltungsdienste (z. B. Kommunikations- und Distributionswege per App) 7.2.3 Marketing als Instrument zur Realisierung der Bürgerorientierung - Marketing als Führungsphilosophie - Ermittlung der Bedürfnisse als Ausgangsbasis - Definition der Marketingziele ausgehend vom Leitbild		1,5	

Lernfeld 8	Beschaffung

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben eine Beschaffung planen und die Beschaffungsdurchführung abwickeln. (III) Die Teilnehmenden können die Arten des Materialbestandes unterscheiden und in komplexen Fällen Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren durchführen. (III) Die Teilnehmenden können die verschiedenen Vergabearten und die vergaberechtlichen Bestimmungen erläutern. (II)	8.2 Beschaffungsprozess 8.2.1 Beschaffungsplanung (Bedarfsplanung, Vorratsplanung, Bestellplanung, Arten des Materialbestandes, Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren) 8.2.2 Beschaffungsdurchführung unter Berücksichtigung haushalts- und vergaberechtlicher Aspekte - Begriff des öffentlichen Auftraggebers - Verbindlichkeit von vergaberechtlichen Bestimmungen - Überblick über Vergabearten und -verfahren 8.2.3 Beschaffungskontrolle		2	

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 2.3: Kommunale Finanzwirtschaft

Lehrgebiet: Kommunale Finanzwirtschaft
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können eine Finanzverwaltung bzw. deren einzelne Sachgebiete (Kämmerei und Kasse) einer kreisangehörigen Gemeinde fachlich leiten und verfügen über die dafür notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten. (III) Als Führungskraft bzw. gehobene Sachbearbeitung anderer Sachgebiete können die Teilnehmenden die finanziellen Auswirkungen ihrer Entscheidungen abschätzen und das Mittelanforderungsverfahren bzw. die dezentrale Haushaltsplanung selbständig durchführen. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können haushaltsrechtliche Vorschriften auch auf neue Sachverhalte anwenden. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Belange anderer Dienststellen und der politischen Akteure im Verfahren der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung. Budgetverhandlungen führen sie versiert und sicher. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Haushaltsplan	23 UE
Lernfeld 2	Haushaltssatzung	2 UE
Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	7 UE
Lernfeld 4	Kassen- und Rechnungswesen	8 UE
Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft	4 UE
Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4 UE
Lernfeld 7	Kreditwirtschaft	8 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	24 UE	4 UE	4 UE	32 UE
Inhalte	1.3 – 1.4, 1.6 – 1.7, 3.1 – 3.3	1.1 – 1.2	1.5, 1.8, 2.	
Ortslehrgang 2. Jahr	16 UE	4 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	4.4, 6.1 – 7.3	5.1 – 5.2	4.1 – 4.3	
Abschlusslehrgang	8 UE	0 UE	4 UE	12 UE
Inhalte	Übungen		Übungen	

Lernfeld 1	Haushaltsplan

Groblernziel
Die Teilnehmenden können selbstständig einen ausgeglichenen Haushaltsplanentwurf in Kameralistik und Doppik einer kreisangehörigen Gemeinde erstellen, welcher der Aufgabenerfüllung gerecht wird und mit dem flexibel auf Veränderungen während des Haushaltsjahres reagiert werden kann. (III) Die Teilnehmenden sind als Sachbearbeitende außerhalb der Finanzverwaltung in der Lage federführend das Mittelanforderungsverfahren bzw. die dezentrale Haushaltsplanung rechtzeitig durchzuführen. Dabei können sie die unterschiedlichen Interessen der verschiedenen Dienststellen der Kommune berücksichtigen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft (I) und können die einschlägigen Rechtsvorschriften rechtssicher zuordnen. (II)	1.1 Grundlagen 1.1.1 Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft 1.1.2 Rechtsgrundlagen		2	
Die Teilnehmenden verstehen die allgemeinen Haushaltsgrundsätze und können diese in allen Phasen der Haushaltswirtschaft in der Finanzverwaltung und anderen Sachgebieten auch in schwierigen Fällen anwenden. (III)	1.1.3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze 1.1.3.1 stetige Aufgabenerfüllung 1.1.3.2 konjunkturgerechtes Verhalten 1.1.3.3 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit 1.1.3.4 Jährlichkeit 1.1.3.5 Jährigkeit 1.1.3.6 Vorherigkeit und Rechtzeitigkeit 1.1.3.7 Öffentlichkeit 1.1.3.8 Zusammenarbeit mit Privaten 1.1.3.9 dauernde Leistungsfähigkeit 1.1.3.10 Vermeidung der Überschuldung 1.1.3.11 Minimierung finanzieller Risiken			

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
	1.3 Haushaltsgliederung			
Die Teilnehmenden können einen kameralen Haushaltsplan einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig aufstellen. (III)	1.3.1 Kameraler Haushaltsplan 1.3.1.1 Veranschlagung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen 1.3.1.2 Einteilung in Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt, (insbesondere schwierige Abgrenzungsfragen) 1.3.1.3 Gliederung des Haushaltsplans nach Aufgabenbereichen 1.3.1.4 Gruppierung des Haushaltsplans nach Einnahme- und Ausgabearten, Bereichsabgrenzung (insbesondere bei Krediten und Zuwendungen)	4		
Die Teilnehmenden können einen doppischen Haushaltsplan einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig aufstellen. (III)	1.3.2 Doppischer Haushaltsplan 1.3.2.1 Veranschlagung von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen 1.3.2.2 Einteilung in Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 1.3.2.3 Produktorientierte Gliederung 1.3.2.4 Kontenrahmen	4		
Die Teilnehmenden verstehen die Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens und können die Unterschiede zur Kameralistik beurteilen. (III)	1.3.2.5 Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens/Unterschiede zur Kameralistik			
Die Teilnehmenden können das Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung beschreiben. (II)	1.3.2.6 Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung/Auswirkungen von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz			
Die Teilnehmenden verstehen, wie sich Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz auswirken. (III)	*Hinweis:* *Die grundlegenden Kompetenzen zur doppischen Buchführung werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vermittelt. Hier ist nur auf die doppische Haushaltsplanung einzugehen.*			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Veranschlagungs-grundsätze und deren Ausnahmen in allen Phasen der Haushaltswirtschaft auch in schwierigen Fällen rechtsicher anwenden. Sie können insbesondere Investitionen, Zuwendungen, Kredite und Verpflichtungsermächtigungen veranschlagen und können alle denkbaren Sonderposten bilden und ggf. ertragswirksam auflösen. (III) Die Teilnehmenden können planmäßige Abschreibungen linear und leistungsabhängig auch zeitanteilig sowie die Sofortabschreibung bei geringwertigen Wirtschaftsgütern veranschlagen. (III) Die Teilnehmenden können kalkulatorische Kosten für kostenrechnende Einrichtungen im kameralen Haushaltsplan veranschlagen. (III) Die Teilnehmenden können den Ausgleich des Haushaltsplans auch in schwierigen Fällen und in allen denkbaren Konstellationen selbst durchführen (III).	1.4 Veranschlagungsgrundsätze in Abhängigkeit des Haushaltssystems und Ausnahmen davon 1.4.1 Einheit und Vollständigkeit (einschließlich der Behandlung durchlaufender Gelder und gestundeter Beträge) 1.4.2 Fälligkeit und Kassenwirksamkeit bzw. periodengerechte Zuordnung - Rundung der Haushaltsansätze - innere Verrechnungen - Veranschlagung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen - Veranschlagung von Zuwendungen einschließlich Bildung und ggf. ertragswirksame Auflösung von allen denkbaren Sonderposten bei doppischer Haushaltswirtschaft - Abschreibungen bei doppischer Haushaltswirtschaft (Funktion, lineare und leistungsabhängige Abschreibung, zeitanteilig, Sofortabschreibung bei geringwertigen Wirtschaftsgütern, nur planmäßige Abschreibungen) - Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen - Veranschlagung von Krediten - Veranschlagung der kalkulatorischen Kosten bei kostenrechnenden Einrichtungen (Begriff und Finanzierung kostenrechnender Einrichtungen, Ermittlung kalkulatorischer Kosten) 1.4.3 Wahrheit und Klarheit 1.4.4 Bruttoveranschlagung 1.4.5 Einzelveranschlagung 1.4.6 produktorientierte Veranschlagung 1.4.7 Haushaltsausgleich 1.4.8 Zielorientierte Steuerung	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Bestandteile und Anlagen der Haushaltspläne unterscheiden (II) und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen (z. B. Notwendigkeit einer Nachtragshaushaltssatzung bei Änderungen) abschätzen. (III) Die Teilnehmenden kennen die Rechtsqualität des Haushaltsplans (I) und können mit den Bindungswirkungen der Haushaltsansätze in allen Phasen der Haushaltswirtschaft umgehen. (III)	1.5 Bestandteile und Anlagen der Haushaltspläne 1.5.1 Bestandteile der Haushaltspläne 1.5.2 Anlagen 1.5.3 Rechtsqualität des Haushaltsplanes/ Bindungswirkungen der Haushaltsansätze			1
Die Teilnehmenden können die Deckungsgrundsätze in allen Phasen der Haushaltswirtschaft rechtsicher anwenden. (III)	1.6 Deckungsgrundsätze 1.6.1 Grundsatz der Gesamtdeckung (Budgetierung vgl. 1.7) 1.6.2 Zweckbindung von Einnahmen, Erträgen, Einzahlungen 1.6.3 Deckungsfähigkeit von Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen 1.6.4 Übertragbarkeit von Haushaltsermächtigungen unter Bildung von Haushaltsresten	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Budgets planen und bewirtschaften. (III) Die Teilnehmenden können die Vorteile und Gefahren beurteilen. (III)	1.7 Budgetierung 1.7.1 Begriff des Budgets und Vorteile der Budgetierung 1.7.2 Aufstellungsverfahren des Haushalts bei Budgetierung 1.7.3 Darstellung im Haushaltsplan und den Anlagen 1.7.4 Bewirtschaftung der Budgets	1		
Die Teilnehmenden können die mittelfristige Finanzplanung selbständig erstellen (III) und können die darin enthaltenen Informationen und die mit der Finanzplanung verfolgten Ziele beurteilen. (III) Die Teilnehmenden können die Unterschiede zwischen Finanzplan und Haushaltsplan beschreiben. (II)	1.8 Mittelfristige Finanzplanung 1.8.1 Finanzplan (Inhalt, Ziele, Erkenntnisse daraus) 1.8.2 Investitionsprogramm 1.8.3 Verfahren, insbesondere Orientierungsdaten 1.8.4 Unterschied Finanzplan/Haushaltsplan			1

Lernfeld 2	Haushaltssatzung

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage den Erlass einer Haushaltssatzung selbständig vorzubereiten und das Verfahren durchzuführen. (III) Die Teilnehmenden können die Genehmigungsfähigkeit von genehmigungspflichtigen Bestandteilen der Haushaltssatzung und die Auswirkungen auf das Verfahren bei Ausfertigung und Bekanntmachung beurteilen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können das Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung selbständig und eigenverantwortlich durchführen. (III)	2.1 Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung 2.1.1 Haushaltsaufstellungsverfahren - Eckwertebeschluss - Mittelanforderung/dezentrale Erstellung - Leistungsziele und Kennzahlen 2.1.2 Entwurf der Haushaltssatzung und ggf. Beratung im Ausschuss 2.2.3 Beschlussfassung Haushaltssatzung durch Gemeinderat 2.2.4 Vorlage Haushaltssatzung und Anlagen an Rechtsaufsichtsbehörde 2.2.5 Einholung eventueller Genehmigungen bzw. Behandlung eventueller Beanstandungen 2.2.6 Ausfertigung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2.2.7 Bereithalten zur Einsichtnahme *Hinweis:* *Die formellen Anforderungen an Satzungen werden im Fach Kommunalrecht vermittelt.*			0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Haushaltssatzung selbständig erstellen und für den rechtskräftigen Erlass Sorge tragen sowie deren Rechtsqualität beurteilen. (III)	2.2 Inhalt der Haushaltssatzung 2.2.1 Rechtsqualität der Haushaltssatzung 2.2.2 Inhalte - Summe der Einnahmen oder Ausgaben des Verwaltungs- und des Vermögenshaushalts bzw. Gesamtbeträge und Salden des Ergebnis- und des Finanzhaushalts - Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen - Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen - Hebesätze für die Realsteuern - Höchstbetrag der Kassenkredite - mögliche weitere Festsetzungen - Inkrafttreten zum 01.01. des Haushaltsjahres			1
Die Teilnehmenden können beurteilen, ob eine Haushaltssatzung mit genehmigungspflichtigen Bestandteilen genehmigungsfähig ist (III) und können die Auswirkungen auf das Verfahren bei Ausfertigung und Bekanntmachung beurteilen. (III)	2.3 Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit (insbesondere Voraussetzungen für die Erteilung der Genehmigungen) 2.3.1 Genehmigung des Gesamtbetrages der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen 2.3.2 eventl. Genehmigung des Gesamtbetrages der Verpflichtungsermächtigungen			0,5

Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können alle während des Haushaltsjahres erforderlichen Bewirtschaftungs-maßnahmen selbständig und eigenverantwortlich durchführen. (III)	3.2 Haushaltsbewirtschaftung und - überwachung 3.2.1 Bewirtschaftungsbefugnis 3.2.2 Bewirtschaftung der Einnahmen, Erträge und Einzahlungen rechtzeitige und vollständige Einziehung	3		
Die Teilnehmenden können Billigkeitsmaßnahmen anwenden. (III)	3.2.3 Stundung, Niederschlagung, Erlass, Kleinbeträge *Hinweis:* *Die Billigkeitsmaßnahmen werden auch im Fach Abgabenrecht, aber nur für Abgaben, vertieft behandelt. Hier sind die Billigkeitsmaßnahmen im Allgemeinen zu besprechen.*			
Die Teilnehmenden wissen, dass bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen vergaberechtliche Vorschriften zu beachten sind (I) und können die Vergabeverfahren unterscheiden. (II)	3.2.4 Bewirtschaftung der Haushaltsansätze - Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts - Aufwendungen des Ergebnishaushalts und Auszahlungen des Finanzhaushalts - Vergabe von Aufträgen (nur § 31 KommHV-K/§ 30 KommHV-D ohne weitere Vorschriften zum Vergaberecht) *Hinweis:* *Der Beschaffungsprozess, einschließlich der vergaberechtlichen Vorschriften, wird im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre behandelt.* 3.2.5 Haushaltsüberwachung 3.2.6 Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen 3.2.7 Haushaltswirtschaftliche Sperre und Berichtspflichten			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können auftretende Mehrausgaben mit den Instrumenten der flexiblen Haushaltsführung, mit dem Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung und eines Nachtragshaushaltsplans bzw. mit Planabweichungen abdecken. (III)	3.3 Behandlung von Mehrausgaben 3.3.1 Instrumente der flexiblen Haushaltsführung 3.3.2 Nachtragshaushaltssatzung, Nachtragshaushaltsplan 3.3.3 Zulässigkeit von über- und außerplanmäßigen Ausgaben, Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen	2		

Lernfeld 4	Kassen- und Rechnungswesen

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs nötigen Kassenanordnungen erstellen. (III) Die Teilnehmenden können die Kasse einer Kommune eigenständig führen und alle anfallenden Aufgaben während des Haushaltsjahres erledigen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die für alle Geschäftsvorfälle eines Haushaltsjahres erforderlichen Kassenanordnungen vollständig erstellen und die Regelungen zur Anordnungsbefugnis beurteilen. (III) Feststellungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nehmen sie rechtssicher und verantwortungsbewusst vor. (III)	4.1 Anordnungswesen 4.1.1 Anordnungsbefugnis (einschließlich Übertragungsmöglichkeiten) 4.1.2 Arten der Kassenanordnungen (insbesondere in schwierigen Fällen) 4.1.3 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (einschließlich Zuständigkeit und Verantwortlichkeiten)			1

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den gesamten Zahlungsverkehr einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig und eigenverantwortlich abwickeln. (III)	4.2 Zahlungsverkehr (einschließlich Grundsatz der Trennung von Anordnung und Vollzug, Gebot der Einheitskasse mit Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen, Bestellung des Kassenverwalters durch den Gemeinderat) 4.2.1 Verfahren bei Ein- und Auszahlungen - Erfordernis einer Kassenanordnung mit Ausnahmen - Zeitpunkt der Einziehung/Leistung - Nachweise - Aufrechnung			2
Die Teilnehmenden können das Mahnverfahren durchführen sowie Säumniszuschläge und Verzugszinsen berechnen. (III) Die Teilnehmenden können bei Zahlungsverzug die notwendigen Maßnahmen im Rahmen eines Vollstreckungsverfahrens ergreifen und selbständig und eigenverantwortlich durchführen. (III)	4.2.2 Zahlungsverzug - Mahnung und Mahngebühren - Zwangsweise Einziehung öffentlich-rechtlicher und privat-rechtlicher Geldforderungen - Säumniszuschläge und Verzugszinsen *Hinweis:* *Hier ist nur die Vollstreckung von Geldleistungen zu behandeln. Die Vollstreckung wegen anderer Pflichten wird im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt. Dort wird auch bereits auf die allgemeinen und besonderen Vollstreckungsvoraussetzungen eingegangen.*			
Die Teilnehmenden können die Zahlungsmittel der Kommune eigenständig verwalten, die Liquidität planen und im Bedarfsfall den Kassenbestand durch Kassenkredite verstärken. (III)	4.3 Verwaltung der Kassenmittel 4.3.1 Liquiditätsplanung 4.3.2 Verstärkung des Kassenbestandes 4.3.3 Kassenkredite einschließlich innerer Kassenkredite - Begriff und Arten - formelle und materielle Erfordernisse			1

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

Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können kommunales Vermögen selbständig erwerben, verwalten, veräußern und ordnungsgemäß nachweisen. (III)	5.1 Erwerb, Bewirtschaftung, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens 5.1.1 Begriff des Gemeindevermögens - Vermögen im Allgemeinen - Vermögen im haushaltsrechtlichen Sinn - Sach- und Finanzanlagen - Sondervermögen - Treuhandvermögen 5.1.2 Voraussetzungen für den Erwerb von Vermögen 5.1.3 Bewirtschaftung und Verwaltung des Vermögens 5.1.4 Veräußerung des Vermögens - Zulässigkeit - Veräußerung zum vollen Wert - Überlassung zur Nutzung - Verschenkungsverbot 5.1.5 Nachweis des Vermögens		2	
Die Teilnehmenden können kommunale Rücklagen in Anspruch nehmen, ordnungsgemäß verwalten und nachweisen. Rücklagemittel legen sie sicher und ertragbringend an. (III)	5.2 Rücklagen 5.2.1 Arten und Zweck von Rücklagen - Allgemeine Rücklage - Sonderrücklagen 5.2.2 Inanspruchnahme der Sonderrücklagen 5.2.3 Anlage der Rücklagemittel 5.2.4 Nachweis der Rücklagen		2	

Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung

Groblernziel
Die Teilnehmenden können den kameralen Jahresabschluss selbständig und eigenverantwortlich erstellen und die Verfahren der örtlichen und überörtlichen Kassen- und Rechnungsprüfung sachkundig begleiten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die kamerale Jahresrechnung eigenständig und vollständig erstellen. (III)	6.1 Kamerale Rechnungslegung 6.1.1 Inhalt und Bestandteile der Jahresrechnung 6.1.2 Kassenmäßiger Abschluss und Kassenreste 6.1.3 Haushaltsrechnung - Inhalt - Haushaltsreste - Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen 6.1.4 Anlagen zur Jahresrechnung	3		
Die Teilnehmenden können die örtliche und überörtliche Rechnungsprüfung sachkundig begleiten und die dazugehörigen Verwaltungsaufgaben ohne fremde Hilfe erledigen. (III)	6.2 Prüfung von Jahresabschluss und Jahresrechnung 6.2.1 Notwendigkeit und Zweck 6.2.2 Arten von Prüfungen - örtlich und überörtlich 6.2.3 Prüfungsorgane - örtlich und überörtlich 6.2.4 Verfahren zur Feststellung der Jahresrechnung und Entlastung	0,5		

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

Lernfeld 7	Kreditwirtschaft

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Kredite gemäß den geltenden Voraussetzungen aufnehmen, im Haushaltsplan auch in schwierigen Fällen mit Agio und Disagio veranschlagen, während der Laufzeit verwalten und nachweisen sowie tilgen. (III) Die Teilnehmenden führen Verhandlungen mit Kreditinstituten fachkundig und souverän. (III)	7.1. Kredite 7.1.1 Kreditbegriff und Schuldenbegriff mit Abgrenzung zu Kassenkrediten 7.1.2 Aufnahme von Krediten - materielle Voraussetzungen - formelle Voraussetzungen - Kreditarten - Kreditkonditionen/Schuldendienst - Veranschlagung von Krediten (insbesondere schwierigere Fallgestaltungen mit Agio und Disagio) 7.1.3 Sicherung von Krediten 7.1.4 Nachweis der Schulden	4		
Die Teilnehmenden können innere Darlehen im Haushaltsplan veranschlagen, aufnehmen und tilgen. (III)	7.2 Innere Darlehen 7.2.1 Begriff des inneren Darlehens 7.2.2 Formelle Voraussetzungen 7.2.3 Materielle Voraussetzungen	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden erkennen die verschiedenen kreditähnlichen Rechtsgeschäfte und können Genehmigungspflichten und Genehmigungs-voraussetzungen beurteilen. (III)	7.3 Kreditähnliche Rechtsgeschäfte 7.3.1 Rechtsgeschäfte, die einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen - Genehmigungspflicht - Genehmigungsvoraussetzungen 7.3.2 Bürgschaften, Gewährverträge und ähnliche Verpflichtungen - Genehmigungspflicht - Genehmigungsvoraussetzungen	3		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 2.4: Abgabenrecht

Lehrgebiet:
Abgabenrecht

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden können die Sachgebiete Steueramt und Beitrags- und Gebührenfestsetzung einer kreisangehörigen Gemeinde fachlich leiten. (III)

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Zusammen mit politischen Akteuren können die Teilnehmenden die rechtlichen Vorschriften und die unterschiedlichen Berechnungsmöglichkeiten der verschiedenen Abgaben beurteilen und sind so versierte Berater für die Entscheidungsträger. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts	6 UE
Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht	10 UE
Lernfeld 3	Kommunale Steuern	7 UE
Lernfeld 4	Beiträge	7 UE
Lernfeld 5	Gebühren	6 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE
Inhalte				
Ortslehrgang 2. Jahr	28 UE	8 UE	0 UE	36 UE
Inhalte	2.2 – 5.3	1.1 – 2.1		
Abschlusslehrgang	8 UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte	Übungen			

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können zuordnen, welchem Rechtsträger die einzelnen Abgaben zustehen, wer die Gesetzgebungshoheit hierüber hat und wer für die Verwaltung der verschiedenen Abgaben zuständig ist. Dies berücksichtigen sie bei ihrer täglichen Arbeit. (III)	1.2 Finanzverfassung/Zuständigkeiten für Abgaben - Gesetzgebungshoheit - Ertragshoheit - Verwaltungshoheit		1	
Die Teilnehmenden können abgabenrechtliche Grundbegriffe voneinander abgrenzen und in der täglichen Arbeit rechtsicher anwenden. (III)	1.3 Grundbegriffe 1.3.1 Abgabenberechtigte und Abgabenschuldner 1.3.2 Abgabetatbestand, Abgabebefreiung, Abgabesatz 1.3.3 Entstehen des Abgabeanspruchs 1.3.4 Festsetzung der Abgabe im Abgabebescheid 1.3.5 Erhebung der Abgabe - Fälligkeit - Vorauszahlung - Vorausleistung - Vorschuss		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können eine Abgabesatzung unter Zuhilfenahme einer Mustersatzung entwerfen und in Kraft setzen. (III) Die Teilnehmenden können vorhandene Abgabesatzung rechtssicher anwenden und nötige Satzungsänderungen durchführen. (III)	1.4 Abgabesatzung 1.4.1 Grundlagen - öffentlich-rechtliche oder privat-rechtliche Regelungen - allgemeine Grundsätze des Abgabenrechts - Unterscheidung Abgabesatzung/Stammsatzung 1.4.2 Mindestregelungsinhalt 1.4.3 Zustandekommen der Abgabesatzung 1.4.4 Genehmigungsbedürftigkeit 1.4.5 Ausfertigung, Bekanntmachung und In-Kraft-Treten von Satzungen 1.4.6 Nichtigkeit - formelle Mängel - materielle Mängel *Hinweis:* *Die formellen Anforderungen an Satzungen werden im Fach Kommunalrecht behandelt.*		1	

Lernfeld 2	Abgabenverwaltungs- und -verfahrensrecht

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die grundlegenden Verfahrensgrundsätze und die jeweils einschlägigen Vorschriften rechtssicher anwenden. (III)	2.1 Grundlagen des Abgabenverfahrensrechts mit Rechten und Pflichten im Ermittlungsverfahren 2.1.1 Anwendungsbereich der Abgabenordnung bei Realsteuern und Kommunalabgaben		2	
Die Teilnehmenden gehen mit geheim zuhaltenden Informationen sorgfältig um. (III)	2.1.2 Steuergeheimnis, Amtsgeheimnis, Datenschutz			
Die Teilnehmenden können die Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren im Abgabenverwaltungs-verfahren anwenden. (III)	2.1.3 Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren - Besteuerungsgrundsätze - Beweislastregeln - Amtsermittlungsgrundsatz - Mitwirkungspflichten des Abgabepflichtigen - Auskunftsverweigerungsrechte			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Abgabenverwaltungsakte richtig adressieren, bekanntgeben und im Bedarfsfall korrigieren. (III) Die Teilnehmenden können die Regelungen zur Gesamtschuldnerschaft anwenden. (III)	2.2 Bekanntgabe, Inhalt, Korrektur und Bestandskraft von Abgabenverwaltungsakten 2.2.1 Adressaten (bei natürlichen Personen, juristischen Personen, Personengesellschaften, nichtrechtsfähigen Personenvereinigungen und Ehegatten) - Inhaltsadressat - Bekanntgabeadressat - Bekanntgabeempfänger 2.2.2 Gesamtschuldnerschaft 2.2.3 Bekanntgabe - durch einfachen Brief - Zustellung 2.2.4 Form und Inhalt von Abgabenverwaltungsakten 2.2.5 Korrektur von Abgabenverwaltungsakten - offenbare Unrichtigkeiten - Rücknahme und Widerruf - spezielle Korrekturvorschriften bei Steuerbescheiden *Hinweis:* *Die grundlegenden Kompetenzen zu Verwaltungsakten werden im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht behandelt. Hier ist nur auf die abgabenrechtlichen Besonderheiten unter Einbeziehung der im Allgemeinen Verwaltungsrecht erworbenen Kompetenzen zu Verwaltungsakten einzugehen.*	2		

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die der Kommune zustehenden Abgaben selbständig erheben. (III) Die Teilnehmenden können die Tatbestände, die zum Erlöschen eines Abgabeanspruchs führen, rechtsicher anwenden. (III) Die Teilnehmenden können die Vorschriften über Billigkeitsmaßnahmen und Verzugsfolgen rechtssicher anwenden. (III)	2.5 Erhebung von Abgaben und Erlöschen von Abgabeansprüchen 2.5.1 Zahlung von Abgaben - Fälligkeit - Zeitpunkt einer wirksam geleisteten Zahlung - Säumniszuschläge - Tilgungsreihenfolge bei nicht vollständiger Zahlung 2.5.2 Stundung aus Billigkeitsgründen 2.5.3 Aufrechnung 2.5.4 Erlass 2.5.5 Verjährung - Festsetzungsverjährung - Zahlungsverjährung 2.5.6 Niederschlagung	2		
Die Teilnehmenden können Zinsen bei Steuernachforderungen oder -erstattungen sowie Stundungszinsen selbständig berechnen und festsetzen. (III) Die Teilnehmenden können Prozesszinsen und Aussetzungszinsen einordnen. (II)	2.6 Verzinsung von Abgabeansprüchen und Berechnung der Zinsen 2.6.1 Zinsen bei Steuernachforderungen oder -erstattungen 2.6.2 Stundungszinsen 2.6.3 Prozesszinsen 2.6.4 Zinsen bei Aussetzung der Vollziehung	1		
Die Teilnehmenden können Haftungs- und Duldungsbescheide selbständig erstellen. (III)	2.7 Haftungs- und Duldungsbescheide 2.7.1 Haftungsbescheide - Anspruchsgrundlagen - Inhalt von Haftungsbescheiden - Voraussetzungen der Inanspruchnahme 2.7.2 Duldungsbescheide	1		

Lernfeld 3	Kommunale Steuern

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Grundsteuer nachvollziehen und überprüfen. (III) Die Teilnehmenden können die Grundsteuer aufgrund der Grundlagenbescheide der Landesfinanzbehörden selbständig festsetzen und erheben. (III)	3.2 Grundsteuer 3.2.1 Verwaltung der Grundsteuer durch das Finanzamt - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand - Unterscheidung Grundsteuer A und B - Entstehung des Steueranspruchs - Steuerbefreiungen (nur Überblick) - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner - Beginn und Ende der Steuerpflicht/Stichtagsprinzip - Besteuerungsgrundlagen (Einheitsbewertung) - Festsetzung des Grundsteuermessbetrags - Zerlegung des Grundsteuermessbetrags - Bindungswirkung von Mess- und Zerlegungsbescheiden 3.2.2 Verwaltung der Grundsteuer durch die Gemeinde - Hebeberechtigung und Maßnahmen der Steueraufsicht - Festsetzung des Hebesatzes - Festsetzung der Grundsteuer - Fälligkeit der Grundsteuer (normale Fälligkeit, Abrechnung über die Vorauszahlungen und Nachentrichtung) - Grundsteuererlass - persönliche und dingliche Haftung für Grundsteuerschulden	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Gewerbesteuer nachvollziehen und überprüfen. (III)	3.3 Gewerbesteuer 3.3.1 Verwaltung der Gewerbesteuer durch das Finanzamt - 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		
Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuer aufgrund er Grundlagenbescheide der Landesfinanzbehörden selbständig festsetzen und erheben. (III)	3.3.2 Verwaltung der Gewerbesteuer durch die Gemeinde - Hebeberechtigung/Hebeverpflichtung und Maßnahmen der Steueraufsicht - Festsetzung des Hebesatzes - Festsetzung der Gewerbesteuer - Festsetzung und Anpassung der Vorauszahlungen - Fälligkeit der Gewerbesteuer - Verzinsung von Steuernachzahlungen und Steuererstattungen			
Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuerumlage einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig berechnen. (III)	3.3.3 Gewerbesteuerumlage			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die kommunalen Aufwandssteuern selbständig festsetzen und erheben. (III)	3.4 Kommunale Aufwandsteuern 3.4.1 Hundesteuer - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner - Steuerfestsetzung - Maßnahmen der Steueraufsicht 3.4.2 Zweitwohnungssteuer - Sachliche Steuerpflicht/Steuergegenstand - Persönliche Steuerpflicht/Steuerschuldner - Steuerfestsetzung - Maßnahmen der Steueraufsicht 3.4.3 Überblick über weitere denkbare örtliche Aufwandssteuern	1,5		

Lernfeld 4	Beiträge

Groblernziel
Die Teilnehmenden können das Beitragssachgebiet einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig führen. (III)

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen festsetzen und erheben. (III) Die Teilnehmenden können Beitragskalkulationen selbständig durchführen. (III)	4.2 Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen 4.2.1 Beitragspflichtige Tatbestände 4.2.2 Entstehung des Beitrags 4.2.3 Beitragsfähiger Aufwand - Anschaffungs- und Herstellungskosten - Abzug für Straßenentwässerungsanteil 4.2.4 Beitragspflichtige Grundstücke 4.2.5 Beitragsschuldner 4.2.6 Beitragsmaßstäbe - Grundstücksfläche und befestigte Flächen - tatsächliche oder zulässige Geschossfläche - Vollgeschossmaßstab - zulässige Kombinationen 4.2.7 Verbesserungsbeiträge 4.2.8 Beitragskalkulation (einfaches Beispiel zur Globalkalkulation) *Hinweis:* *Die rechnerischen Grundlagen zur Kalkulation von Beiträgen und Gebühren werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung vermittelt.*	2		

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

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

Lernfeld 5	Gebühren

Groblernziel
Die Teilnehmenden können Gebührensachgebiet einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig führen. (III)

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

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

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 3.1:
Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung

Lehrgebiet:
Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können ein Sachgebiet als Führungskraft selbständig führen. (III) Sie verstehen, welche Rolle sie als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden, welche Aufgaben sie erfüllen müssen und können ihre Rolle aktiv ausgestalten. (III) Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung sowie die Bewertungskriterien und können die fachpraktische Prüfung bewältigen. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten und durchführen. (III) Sie können Techniken der Visualisierung und Moderation anwenden. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, einzuordnen und passende Kommunikationsmodelle anzuwenden. (III) Sie sind dazu befähigt Ihre Kommunikation zu steuern und Techniken der Gesprächsführung einzusetzen. Sie können lösungsorientiert Gespräche führen und Konflikte lösen. (III) Die Teilnehmenden können souverän vor Gruppen sprechen, präsentieren und diskutieren. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rollenverständnis als Führungskraft	2 UE
Lernfeld 2	Kommunikation und Konfliktlösung	6 UE
Lernfeld 3	Präsentation	8 UE
Lernfeld 4	Führung	8 UE
Lernfeld 5	Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung	10 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	8UE	0 UE	0 UE	8 UE
Inhalte	1 - 2			
Ortslehrgang 2. Jahr	16 UE	0 UE	0 UE	16 UE
Inhalte	3 - 4			
Abschlusslehrgang	8 UE	0 UE	2 UE	10 UE
Inhalte	5.3		5.1-5.2	

Lernfeld 1	Rollenverständnis als Führungskraft

Groblernziel
Die Teilnehmenden verstehen, welche Rolle sie als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an die Rolle als Führungskraft im öffentlichen Dienst. Sie verstehen, wie Prozesse der Rollenübernahme vor sich gehen und wie sie den Prozess beeinflussen können. (III)	1.1 Rolle als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung - Erwartungen, Entwicklungsmöglichkeiten - Berufsethos - Rollenbilder und Rollenübername	1		
Die Teilnehmenden verstehen, welche Kompetenzen eine Führungskraft braucht und können an ihren Kompetenzen arbeiten. (III)	1.2 Die Führungspersönlichkeit: - Fachkompetenz - Methodenkompetenz - Soziale Kompetenz - Selbstkompetenz	1		

Lernfeld 2	Kommunikation und Konfliktlösung

Groblernziel
Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, einzuordnen und passende Kommunikationsmodelle anzuwenden. (III) Sie sind dazu befähigt ihre Kommunikation zu steuern und Techniken der Gesprächsführung einzusetzen. Sie können als Führungskraft lösungsorientiert Gespräche führen und Konflikte (auch im Team) lösen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten menschlicher Kommunikation sowie zwei Kommunikations-modelle. (I) Die Teilnehmenden sind in der Lage das eigene und fremde Kommunikationsverhalten zu erkennen, und anhand der Kommunikationsmodelle zu interpretieren (III)	2.1 Grundlagen menschlicher Kommunikation - verbale, paraverbale, nonverbale Kommunikation - Kommunikationsmodell nach Schulz von Thun (4 Seiten einer Nachricht) - Kommunikationsmodell nach Watzlawick (5 Axiome)	1		
Die Teilnehmenden kennen und verstehen die Bedeutung von Ich-Botschaften und aktivem Zuhören und können dies zielgerichtet kommunikativ einsetzen. (III) Sie können Gespräche mit Mitarbeitenden leiten und lenken. (III)	2.2 Gesprächsführung als Führungskraft - Ich-Botschaften - Aktives Zuhören - Gesprächstechniken, Lösungsorientierte Gesprächsführung - Gespräche mit Mitarbeitenden (Mitarbeitergespräch, Zielvereinbarungsgespräch)	3		
Sie können in der Rolle als Führungskraft lösungsorientiert Konfliktgespräche führen und Konflikte lösen. (III)	2.2 Konfliktmanagement als Führungskraft - Ursachen und Arten von Konflikten - Konflikteskalation (Glasl) und Konfliktlösung - Mediation	2		

Lernfeld 3	Präsentation

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden sind sich ihrer Rolle als Präsentierende bewusst und können die Fremdwahrnehmung bewusst positiv beeinflussen. (III)	3.1 Rollenverständnis der Präsentierenden - Der erste Eindruck - Selbst- und Fremdwahrnehmung (Johari-Fenster)	0,5		
Die Teilnehmenden kennen verschiedenes Moderations- und Präsentationsmaterial, sowie Grundsätze der Visualisierung. (I) Sie können dieses ansprechend gestalten und zielgerichtet einsetzen. (III)	3.2 Moderations- und Visualisierungstechniken - Moderationsmaterial, Flipchart, Metaplan - Visualisierung - Präsentation mittels PowerPoint und Beamer	2		
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von Sprache, Stimme und Körpersprache, Mimik und Gestik und können diese bewusst einsetzen. (III)	3.3 Sprache, Stimme, Körpersprache, Mimik, Gestik	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen vorbereiten. (III) Sie kennen Strategien zum Umgang mit Aufregung und Ängsten und können diese bei Bedarf anwenden. (III)	3.4 Vorbereitung und Zielgruppenorientierung - Zielsetzung - Zeitplanung - Medieneinsatz - Einstieg, Kernaussagen (roter Faden), Schlusspunkt - Skript/Notizen - Umgang mit Aufregung und Ängsten	1		
Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen durchführen. (III) Die Teilnehmenden können bei Präsentationen angemessen Feedback geben und nehmen. (III)	3.5 Präsentation der Teilnehmenden und Feedback - Vorbereitung einer Kurzpräsentation (allein oder im Team) - Feedback Burger - Individuelle Präsentationen und Feedback	3,5		

Lernfeld 4	Führung

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ein Sachgebiet als Führungskraft selbständig führen. (III) Sie verstehen, welche Rolle sie als Führungskraft einnehmen werden, welche Aufgaben sie erfüllen müssen und wie sie die bestmöglich ausgestalten können. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen, welche Rolle sie als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden und können ihre Rolle aktiv ausgestalten (III).	1.1 Rolle und Kompetenz als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung - Rückbezug zu Lernfeld 1 - Die Führungspersönlichkeit: Fachkompetenz, Soziale Kompetenz, Selbstkompetenz, Methodenkompetenz	1		
Die Teilnehmenden können die Begriffe Führung, Management und Leitung voneinander abgrenzen. (III) Die Teilnehmenden können Führungsstile unterscheiden (II) und das Führungsverhalten ihrer bisherigen Führungskräfte reflektieren. (III) Sie entwickeln eine Zielvorstellung, wie sie selbst führen möchten. (III)	1.2 Begriffsklärung: Führung, Management, Leitung, Leadership 1.3 Führungsstile - Autoritär - Laissez-faire - Kooperativ - Situativ	2		
Die Teilnehmenden verstehen, welche Aufgaben	1.4 Führungsaufgaben und Führungsinstrumente (Vermittlung inkl. Übungen und Rollenspielen)	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
sie als Führungskraft erfüllen müssen und wie sie diese bestmöglich gestalten können. (III) Sie ermöglichen eine offene Kommunikationskultur, motivieren ihre Mitarbeitenden, treffen Zielvereinbarungen und halten diese nach. (III) Sie können ihre Mitarbeitenden beurteilen, in Mitarbeitergesprächen Feedback Geben und Nehmen und die Mitarbeitenden fördern. (III) Sie können Besprechungen moderieren. (III)	- Kommunikationskultur gestalten - Motivation von Mitarbeitenden - „Smarte" Ziele vereinbaren und nachhalten - Mitarbeiterbeurteilung - Mitarbeitergespräche - Förderung der Mitarbeitenden - Moderation von Besprechungen			

Lernfeld 5	Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung sowie die Bewertungskriterien. (I) Sie können in der fachpraktischen Prüfung eine zielgruppenorientierte Präsentation vorbereiten und durchführen. Sie können Techniken der Visualisierung und Moderation anwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung sowie die Bewertungskriterien. (I)	5.1 Organisation und Ablauf der fachpraktischen Prüfung 5.2 Bewertungsbogen			2
Die Teilnehmenden können in der fachpraktischen Prüfung eine zielgruppenorientierte Präsentation vorbereiten und durchführen. (III) Sie können Techniken der Visualisierung und Moderation anwenden. (III)	5.3 Prüfungssimulation: Präsentation der Teilnehmenden und Feedback - Vorbereitung einer Kurzpräsentation - Individuelle Präsentationen und Feedback	8		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 3.2: E-Government und Digitalisierung

Lehrgebiet:

E-Government und Digitalisierung

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung in Bayern	2 UE
Lernfeld 2	Digitale Verwaltungsprozesse nach dem BayDiG	8 UE
Lernfeld 3	Datenschutz	3 UE
Lernfeld 4	Informationssicherheit	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	16 UE			16 UE
Inhalte	1.1 – 4.1.8			

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

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen des E-Governments und der Digitalisierung auf Bundesebene und Landesebene erläutern. (II) Sie können die Säulen der Bayerischen Digitalstrategie erläutern (II) und die Potenziale des E-Governments beurteilen. (III) Sie können die rechtlichen Rahmenbedingungen auf Bundes- und Landesebene (z B. OZG, BayDiG) erläutern (II) und deren Umsetzung in der Praxis, z.B. durch Portalverbund, BayernPortal und BayernApp erläutern. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung des E-Governments für die digitale Verwaltung und können die Begriffe E-Government und digitale Verwaltung erläutern. (II)	1.1 Begriffsbestimmung: - E-Government (Speyerer Definition) - Digitale Verwaltung	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Zuständigkeiten auf allen Ebenen und können diese benennen. (I)	1.2 Zuständigkeiten	0,25		
Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Rahmenbedingungen auf allen Ebenen erläutern (II), insbesondere den Portalverbund nach dem OZG sowie die Ziele und	1.3 Rechtliche Rahmenbedingungen 1.3.1 Portalverbund nach OZG 1.3.2 Registermodernisierung 1.3.3 Bayern: Digitalstrategie - Digitalplan	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Mittel der Registermodernisierung. (II) Sie können die Intention der Bayerischen Digitalstrategie wiedergeben. (II)				
Die Teilnehmenden können die rechtlichen Anforderungen des BayDiG und deren Umsetzung in der Praxis, z.B. durch Bayern Portal und BayernApp erläutern. (II)	1.4 Gesetz über die Digitalisierung im Freistaat Bayern 1.4.1 Bayern Portal / Portalverbund 1.4.2 BayernApp	0,8		
Die Teilnehmenden können die Vor- und Nachteile des E-Governments für die Bürger, Unternehmen und die Verwaltung erläutern und beurteilen (III).	1.5 Potenziale E-Government	0,2		

Lernfeld 2	Digitale Verwaltungsprozesse nach dem BayDiG

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Anwendbarkeit des BayDiG und des EGovG des Bundes prüfen und beurteilen, für welche Behörden das BayDiG gilt und welche Ausnahmeregelungen zu beachten sind. (III)	2.1 BayDiG - Anwendungsbereich - Ausnahmeregelungen - Abgrenzung zum EGovG	0,25		
Die Teilnehmenden können die subjektiven Zugangs- und Verfahrensrechte erläutern und im konkreten Praxisfall beurteilen, ob ein Anspruch besteht. (III)	2.2 Digitale Zugangs- und Verfahrensrechte als subjektive Rechte	1		
Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Anforderungen an die Behörden bezüglich der elektronischen Zugangseröffnung prüfen. (III)	2.3 Digitale Kommunikation 2.3.1 Zugangseröffnung 2.3.2 Schriftformersetzende Form 2.3.3 Verschlüsselte Kommunikation 2.3.4 Elektronische Identifizierung	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sie können die schriftformersetzenden elektronischen Möglichkeiten und Verfahren erläutern. (II) Sie können die Möglichkeiten der elektronischen Identifizierung darstellen. (II)				
Die Teilnehmenden kennen das Bayern Portal und können dessen Anwendungsmöglichkeiten für die Bürgerschaft und für die Verwaltung prüfen und sie können die Integrationsmöglichkeiten der Verwaltungsdienstleistungen innerhalb des Portals erkennen, beschreiben und anwenden. (III)	2.4 Bayern Portal - Einblick in das Redaktionssystem - Regionale Ergänzungen - Beschreibung der Verwaltungsleistungen - Zusammenhang von Verwaltungsleistungen, Authentifizierung, sichere Kommunikation und E-Payment	1		
Die Teilnehmenden erkennen die Notwendigkeit und die Ziele der vertraulichen Kommunikation im Internet und sie können die grundsätzlichen Möglichkeiten der Verschlüsselung erläutern und im konkreten Fall prüfen. (III)	2.5 Verschlüsselung - Elektronische Verschlüsselung - Hin- und Rückkanal - Vertraulichkeit - Integrität - Authentisierung - Verbindlichkeit	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können erläutern, wie elektronische Behördendienste zu digitalen Verwaltungsverfahren abgegrenzt werden. (II)	2.6 Digitale Behördendienste - Definition - Abgrenzung zu digitalen Verwaltungsverfahren	0,5		
Die Teilnehmenden können eine Abwägung zwischen der grundsätzlichen Verpflichtung, digitale Verwaltungsverfahren durchzuführen und dem Vorbehalt der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit (ab 2024: Geeignetheit) durchführen. (III) Sie können erläutern, dass es eine grundsätzliche Pflicht zur Bereitstellung und ein Recht auf Nutzung digitaler (pdf, Web-) Formulare gibt. (II) Sie können erläutern, dass die Bürger ein Recht auf die digitale Vorlage von Nachweisen haben. (II)	2.7 Digitale Antragstellung, Digitale Verwaltungsverfahren - subjektiver Anspruch der Beteiligten - bis 31.12.2023: Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit - ab 01.01.2024: Geeignetheit - Recht auf Nutzung elektronischer Formulare - Bereitstellung elektronischer Formulare - Schriftformerfordernisse 2.7.1 Recht auf digitale Vorlage von Nachweisen	0,5		
Die Teilnehmenden können die Möglichkeit und die Voraussetzung für den elektronischen Zahlungsverkehr erläutern. (II)	2.8 E-Payment - Definition - Voraussetzungen - Formen von E-Payment	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können erläutern, dass es zwar die Pflicht zur Entgegennahme von E-Rechnungen gibt, dass es jedoch keine Verpflichtung zur elektronischen Verarbeitung gibt und sie können dies im konkreten Fall anwenden. (III) Sie können den Begriff „elektronisch übermittelte Rechnung" von der „E-Rechnung" abgrenzen. (II)	2.9 E-Rechnung - Definition - Voraussetzungen - Formate - Abgrenzung zum PDF-Format	0,25		
Die Teilnehmenden können prüfen, welche Behörden digitale Akten und Register führen sollen bzw. führen können. (III) Sie können die Begriffe und die Bedeutungen des „rechtssicheren Scannens", der „Aktenlöschung" bzw. der „Dokumentenaussonderung" erläutern und hierbei die datenschutzrechtlichen Belange (vgl. LF 3) beurteilen (III) Sie können die Vor- und Nachteile zwischen E-Akte und Papierakte erläutern. (II) Sie können prüfen, ob die Grundsätze der digitalen Aktenführung im konkreten Fall eingehalten wurden. (III) Sie können erläutern, dass wenn eine Behörde die	2.10 Digitale Akten und Register (E-Akte) - Geltungsbereich - Grundlagen • Akten- und Dokumentenbegriff • Struktur • Metadaten • Hybridakten • Scannen - Vor- und Nachteile E-Akte/Papierakte - Grundsätze digitaler Aktenführung • Gebot der Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung (Gebot der Aktenmäßigkeit, der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit, der Aktenauthentizität und –integrität, der Aktenverfügbarkeit und –beständigkeit) • Regelungen müssen vorhanden sein zur Manipulationssicherheit, zum Datenschutz (vgl. LF 3), zur Sicherheit bei digitaler Aktenübermittlung, zum rechtssicheren und beweiswerterhaltenden „ersetzenden Scannen"	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
digitale Aktenführung nutzt, dann auch die Übermittlung von Dokumenten an andere Behörden digital erfolgen soll. (II)	- Funktion der DMS (Dokumentenmanagementsystem /E-Akte)			
Die Teilnehmenden können die Bedeutung der behördlichen Zusammenarbeit beurteilen. (III)	2.11 Behördliche Zusammenarbeit - Interkommunale Zusammenarbeit - Bayerisches und kommunales Behördennetz - Elektronische Verwaltungsstrukturen - Sicherheit - technische Abstimmung - Barrierefreiheit - Basisdienste - Bayern Portal	1		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen und Möglichkeiten der elektronischen Bekanntgabe von Verwaltungsakten prüfen und im konkreten Fall anwenden (Möglichkeit der einfachen und förmlichen elektronischen Zustellung). (III)	2.12 Elektronische Bekanntgabe von Verwaltungsakten - Vergleich zur schriftlichen Bekanntgabe - Elektronische Zustellung gegen Empfangsbekenntnis incl. De-Mail-Dienste und Zustellungsfiktion - Einwilligung des Beteiligten - Überblick über die elektronischen Verfahren	1		

Lernfeld 3	Datenschutz

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die einschlägigen Rechtsgrundlagen und die inhaltlichen Schwerpunkte, die für den Datenschutz in Bayern relevant sind in konkreten Fällen anwenden. (III) Sie können die sonstigen Grundbegriffe in konkreten Fällen anwenden. (III) Sie können den Unterschied zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter erläutern. (II) Die Teilnehmenden können die Verantwortlichkeiten im Datenschutzrecht intern und extern zuordnen und bewerten. (III) Sie können die Aufgaben, Funktion und Stellung des/der Behördlichen	3.1 Rechtsgrundlagen - DSGVO - BayDSG 3.1.1 Grundbegriffe und Grundlagen - Verarbeitung personenbezogener Daten - Rechte der Betroffenen - Datenschutzbeauftragter und dessen Aufgaben - personenbezogene Daten - Aufsichtsbehörde - Datenschutzverletzungen - Abgrenzung zur Informationssicherheit - Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter 3.1.2 Verantwortlicher 3.1.3 Behördlicher Datenschutzbeauftragter 3.1.4 Grundsätze der Datenverarbeitung - Verbot mit Erlaubnisvorbehalt - Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz - Zweckbindung - Datenminimierung - Richtigkeit - Speicherbegrenzung - Integrität und Vertraulichkeit	3		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Datenschutzbeauftragten zuordnen und bewerten. (III) Die Teilnehmenden können beurteilen, was bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten ist. (III) Sie können die wesentlichen Kriterien bewerten, die bei der Zulässigkeitsprüfung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten sind und Fälle lösen. (III) Die Teilnehmenden können die Grundsätze der Datenverarbeitung in konkreten Fällen anwenden. (III)	- Rechenschaftspflicht			

Lernfeld 4	Informationssicherheit

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Schwerpunktthemen der Informationssicherheit, die für das E-Government und die Digitalisierung in Bayern relevant sind und sie können diese anwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die einschlägigen Rechtsgrundlagen und die inhaltlichen Schwerpunkte, die für Informationssicherheit in Bayern relevant sind, in konkreten Fällen anwenden. (III)	4.1 Informationssicherheit	0,25		
Die Teilnehmenden können wiedergeben, was mit Angriffsvektoren gemeint ist und welche es gibt. (II)	4.2 (Aktuelle) Angriffsvektoren	0,25		
Die Teilnehmenden können die wesentlichen Aufgaben und Befugnisse des Landesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik erläutern. (II) Die Teilnehmenden können erläutern, dass die Behörden die Sicherheit ihrer informationstechnischen Systeme im Rahmen der	4.3 LSI – Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik 4.3.1 Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik - Aufgaben und Befugnisse 4.3.2 Behördenübergreifende Pflichten - angemessene technische und organisatorische Maßnahmen - Informationssicherheitskonzepte (Informationssicherheit versus IT-Sicherheit)	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Verhältnismäßigkeit sicherstellen müssen und eine entsprechende Verhältnismäßigkeitsprüfung durchführen. (III) Sie können erläutern, dass die Behörden diesbezüglich angemessene technische und organisatorische Maßnahmen treffen müssen und sie können die Verhältnismäßigkeit der organisatorischen Maßnahmen prüfen. (III) Sie können erläutern, dass die Behörden verpflichtet sind, Informationssicherheitskonzepte zu erstellen und was man darunter versteht. (II) Die Teilnehmenden können erläutern, dass alle an das Behördennetz angeschlossenen Behörden verpflichtet sind, dem Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Informationen weiterzugeben, die zur Abwehr von Gefahren für die Informationssicherheit relevant sind. (II) Sie können erläutern, was unter Risiko- und Notfallmanagement in der Behörde verstanden wird und die Sinnhaftigkeit konkreter Maßnahmen beurteilen. (III)	4.3.3 Behördennetz – Befugnisse des LSI 4.3.4 Risiko- und Notfallmanagement			
Sie können erklären, was mit Clouddiensten gemeint ist. (II)	4.4 Clouddienste	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sie können die wesentlichen Unterschiede zwischen Datenschutz und Informationssicherheit erläutern. (II)	4.5 Abgrenzung zum Datenschutz	0,25		
Die Teilnehmenden erkennen die wesentlichen Bedrohungsarten selbständig. (III) Sie können beurteilen, wie man sich sicher am Arbeitsplatz verhält, um die Informationssicherheit zu gewährleisten (E-Mailsicherheit, Passwortsicherheit). (III)	4.6 E-Mail-Sicherheit, sicheres Verhalten am Arbeitsplatz (z.B. Passwortsicherheit, Kenntnis von verschiedenen Bedrohungsarten (verschiedene Arten von Malware)), Aktuelle Bedrohungslage (Beispiel: Social Engineering, Schwachstelle Mensch, Schadsoftware)	1		