BVS
Wir bilden Bayern

Stoffgliederungsplan

Beschäftigtenlehrgang II

2025-2027/2

Ansprechpartnerinnen & Ansprechpartner

Lehrgang

Katharina Bauer
Referentin
089 54057-8152
bl2@bvs.de

Katharina Kerschl
Organisation
089 54057-8318
bl2@bvs.de

Patrick Heyn
Organisation
089 54057-8319
bl2@bvs.de

Sabina Gottschalk
Organisation Nürnberg
0911 660444-4123
bl2@bvs.de

Prüfung

Constance Mros
Referentin
089 54057-8418
pruefungsamt@bvs.de

Andrea Zörner
Organisation
089 54057-8401
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.

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

Katharina Bauer
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.

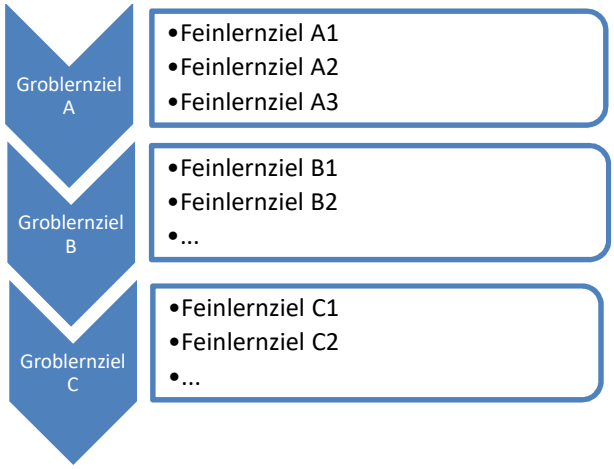
Differenzierung zwischen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen nach Schaper[1]

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

Jedes Fach besteht aus mehreren Lernfeldern. Diese werden mit einem oder mehreren kompetenzorientierten Groblernzielen, sich 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.

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

Lernfeld 1



Die Lernziele beschreiben, über welche fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen Sie nach dem Abschluss des Lehrgangs verfügen.
Zudem ist kenntlich gemacht, welche Inhalte in welchem Umfang in Präsenz (P), im Distanzunterricht (DU) als Webinar oder im Distanzlernen (DL) auf der Lernplattform Moodle behandelt werden. Die angegebenen Unterrichtseinheiten (UE) für das Distanzlernen sind nicht verbindlich, sondern als Empfehlung zu verstehen.
Der Anteil an digitaler Lehre bestehend aus Distanzunterricht in Webinaren und Distanzlernen auf Moodle, beträgt im BL II 20% 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.

Leistungsnachweise können – auch ohne besonderen Hinweis – Inhalte weiterer Lehrgebiete umfassen, soweit diese bis zum Zeitpunkt der Bearbeitung vermittelt wurden. Sie werden möglichst praxisnah erstellt, so dass im Regelfall eine Handlungsform gefordert wird.

Inhaltsverzeichnis

1.1	Allgemeine Rechtskunde	9
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	20
1.3	Bürgerliches Recht	36
1.4	Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungskostenrecht und Verwaltungsprozessrecht	55
1.5	Kommunalrecht	70
1.6	Sozialrecht	102
1.7	Personalwesen	120
1.8	Öffentliches Baurecht	138
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	148
2.1	Volkswirtschaftslehre	163
2.2	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	173
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	198
2.4	Abgabenrecht	218
3.1	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	235
3.2	Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung	244

Stoffverteilungsplan Beschäftigtenlehrgang II 2025-2027/2

Lehrgebiete		Unterrichts-einheiten gesamt pro Lehrgebiet*	Einführungs-woche	Ortslehrgang 1. Jahr				Ortslehrgang 2. Jahr				Abschlusslehrgang		
			Präsenz	Summe 1. OL	Moodle	Präsenz	Webinar	Summe 2. OL	Moodle	Präsenz	Webinar	Summe ABL	Moodle	Präsenz
Rechtliche Kompetenzen														
1.1	Allgemeine Rechtskunde	16	8	8	8									
1.2	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	52	8	30	6	24						14	2	12
1.3	Bürgerliches Recht	62	8	28	4	24		12	4	8		14	2	12
1.4	Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht	74	8	40	4	32	4	12	4	8		14	2	12
1.5	Kommunalrecht	74		36	12	24		24	4	16	4	14	2	12
1.6	Sozialrecht	58		32	8	24		12	4	8		14	2	12
1.7	Personalwesen	62						48	4	40	4	14	2	12
1.8	Öffentliches Baurecht	66		36	4	32		16	4	8	4	14	2	12
1.9	Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht	56		28	4	24		18	2	16		10	2	8
Wirtschaftliche Kompetenzen														
2.1	Volkswirtschaftslehre	8						8			8			
2.2	Verwaltungsbetriebs-wirtschaftslehre	60						50	4	40	6	10	2	8
2.3	Kommunale Finanzwirtschaft	74		44	4	40		16		16		14	2	12
2.4	Abgabenrecht	48						38	6	32		10	2	8
Methoden- und Sozialkompetenzen														
3.1	Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung	34		16		16		8		8		10	2	8
3.2	Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung	16						16	8	8				
gesamt		**760**	**32**	**298**	**54**	**240**	**4**	**278**	**44**	**208**	**26**	**152**	**24**	**128**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

Stand: 24.01.2025

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 bestimmen (II) sowie die Rangordnung und Geltungsbereiche von Rechtsquellen feststellen und hieraus Argumente für die Rechtsanwendung gewinnen (III). Sie können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen (III). Sie können die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen unterscheiden (II) sowie die unterschiedlichen Personen im Recht zuordnen und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III). Sie können Normen in Tatbestand und Rechtsfolge zerlegen und subsumieren (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden 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	Lern- und Arbeitstechniken	
Lernfeld 2	Recht und Gesetz	1 UE
Lernfeld 3	Rechtsbereiche und Rechtspersonen	2 UE
Lernfeld 4	Rechtsquellen	3 UE
Lernfeld 5	Rechtssätze	2 UE
Lernfeld 6	Anwendung des Rechts (einschl. Anfertigen von schriftlichen Arbeiten)	8 UE
Summen		16 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Einführungswoche	8 UE Veröffentlichung am 01.09.2025	8 UE		16 UE
Inhalte	2 – 5	6		
Summen	**8 UE**	**8 UE**		**16 UE**

Die vorgesehenen 8 UE im Distanzlernen sind vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten.

Lernfeld 1	Lern- und Arbeitstechniken

Groblernziel

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.1 Allgemeine Lerntechniken *(nicht Inhalt BL II)* *Hinweis: Allgemeine Lerntechniken sind nicht Inhalt des BL II, diese werden in der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. im Beschäftigtenlehrgang I vermittelt. Dennoch können Sie diese bei Bedarf anhand der Kapitel 1.1 im Lehrbuch Band 1 nachvollziehen.*			
	1.2 Arbeitstechniken in der rechtlichen Ausbildung *(nicht Inhalt BL II)* *Hinweis: Arbeitstechniken in der rechtlichen Ausbildung sind nicht Inhalt des BL II, diese werden in der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. im Beschäftigtenlehrgang I vermittelt. Dennoch können Sie diese bei Bedarf anhand der Kapitel 1.2 im Lehrbuch Band 1 nachvollziehen.*			

Lernfeld 2	Recht und Gesetz

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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden verstehen die Aufgaben des Rechts als Grundlage ihres Verwaltungshandelns (II). Sie können das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit lösen (III).	2.1 Aufgaben des Rechts - verbindliche Form gesellschaftlicher Ziele - Schutz- und Ordnungsfunktion - Interessenausgleich - sozialer Ausgleich - Rechtsfrieden - Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit	0,5		
Die Teilnehmenden können die Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen abgrenzen (II).	2.2 Abgrenzung der Rechtsordnung zu anderen Lebensordnungen - Sitte - Sittlichkeit - Religion	0,25		
Die Teilnehmenden können objektives, subjektives Recht und Rechtsreflex unterscheiden (II).	2.3 Objektives und subjektives Recht - Objektives Recht - Subjektives Recht - Rechtsreflex	0,25		

Lernfeld 3	Rechtsbereiche und Rechtspersonen

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können Sachverhalte mithilfe verschiedener Abgrenzungstheorien dem öffentlichen Recht oder dem Privatrecht zuordnen (III).	3.1 Privatrecht und öffentliches Recht 3.1.1 Privatrecht 3.1.2 Öffentliches Recht 3.1.3 Abgrenzungstheorien - Sonderrechts- bzw. Subjektstheorie - Subordinationstheorie (Über-Unterordnung) - Interessentheorie	0,5		
Die Teilnehmenden können aus der Unterscheidung die zutreffenden Schlussfolgerungen ziehen (III).	3.2 Bedeutung der Unterscheidung für - das Rechtsverhältnis - den zu beschreitenden Rechtsweg - das anzuwendende Verfahren - das Vorliegen eines Verwaltungsaktes - die Abänderbarkeit - die Zuordnung von subjektiven Rechten - die Zuordnung von juristischen Personen	0,5		
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Rechts-personen voneinander unterscheiden und die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III).	3.3 Personen im Recht 3.3.1 Rechtsfähigkeit (Voll-, Teil-, Nichtrechtsfähigkeit) 3.3.2 Natürliche Personen 3.3.3 Juristische Personen - des Privatrechts - des öffentlichen Rechts 3.3.4 Personengesellschaften	1		

Lernfeld 4	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	DL	P	DU
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).	4.1 Begriff der Rechtsquelle 4.1.1 Entstehungsform des Rechts 4.1.2 Erscheinungsform des Rechts 4.1.3 Ursprung von Rechtssätzen („materielle Gesetze“)	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).	4.2 Arten von Rechtsquellen im nationalen Recht 4.2.1 Geschriebenes Recht - Verfassung - Rechtsetzung der Legislative (Gesetze im formellen Sinn) - Rechtsetzung der Exekutive (Gesetze im nur materiellen Sinn: Verordnungen, Satzungen) - Rechtsetzung der Judikative (Normenkontrollentscheidungen)	0,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	4.2.2 Ungeschriebenes Recht (Rechtsgrundsätze, Gewohnheitsrecht)			
Die Teilnehmenden kennen die Geltungsbereiche von Rechtsquellen und können die Erkenntnisse hieraus bei der Anwendung des Rechts umsetzen (III).	4.3 Geltungsbereiche von Rechtsquellen - Räumlicher Geltungsbereich - Sachlicher Geltungsbereich - Persönlicher Geltungsbereich - 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).	4.4 Rangordnung der Rechtsquellen - Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel - Effizienzgebot (Anwendungsvorrang EU) - Bindung der Legislative an die Verfassung - Bindung der Exekutive an das Gesetz - Bundesrecht bricht Landesrecht - Homogenitätsprinzip *Hinweis: Das Unionsrecht sowie das Homogenitätsprinzip sind auch Lerninhalt im Fach Staats-, Verfassungs- und Europarecht.*	0,75		
Die Teilnehmenden können Rechtsquellen von Nicht-Rechtsquellen unterscheiden und die sich daraus ergebenden Konsequenzen bei ihrer Tätigkeit umsetzen (III). Die Teilnehmenden kennen die Rechtsnatur von nicht an einen bestimmten Adressaten gerichteten Beschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen der EU (I).	4.5 Abgrenzung zu Nicht-Rechtsquellen - Verwaltungsvorschrift - Gerichtsentscheidungen - Verwaltungsakte - Verträge - Allgemeine Geschäftsbedingungen - Vereinssatzungen - Kommentare - Beschlüsse der EU - Empfehlungen und Stellungnahmen der EU *Hinweis: Rechtsakte der EU sind auch Lerninhalt im Fach Staats-, Verfassungs- und Europarecht.*	0,75		

Lernfeld 5	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen den Begriff des Rechtssatzes, können einen vollständigen Rechtssatz von einem nicht vollständigen Rechtssatz unterscheiden und erkennen Anspruchs- bzw. Rechtsgrundlagen (III).	5.1 Rechtssatz (Rechtsnorm, Rechtsvorschrift, abstrakt-generelle Regelung mit Außenwirkung, materielles Gesetz) 5.1.1 Vollständiger Rechtssatz (insbesondere Anspruchsgrundlagen und Rechtsgrundlagen) 5.1.2 Nicht vollständiger Rechtssatz (Legaldefinitionen, Verweisungsnormen, Zuständigkeitsnormen)	0,75		
Die Teilnehmenden können gebundenen Entscheidungen und Ermessensentscheidungen unterscheiden sowie die Bedeutung von Sollvorschriften und unbestimmten Rechtsbegriffen erläutern und kennen die Bedeutung dieser Begriffe bei der Rechtsanwendung (III).	5.2 Entscheidungsspielraum der Behörde 5.2.1 Unterscheidung gebundene und Ermessensentscheidung - gebundene Entscheidung („muss“) - Ermessensentscheidung („kann“) - Ermessensreduzierung auf Null - Sonderfall Sollvorschrift 5.2.2 Funktion der unbestimmten Rechtsbegriffe 5.2.3 Zuordnung zu strengem und billigem Recht	0,75		

Die Teilnehmenden können zwingendes und nachgiebiges Recht unterscheiden (II).	5.2 Zwingendes und nachgiebiges Recht 5.2.1 Zwingendes Recht 5.2.2 Nachgiebiges Recht	0,25		
Die Teilnehmenden können materielles und formelles Recht unterscheiden (II).	5.3 Materielles und formelles Recht 5.3.1 Materielles Recht 5.3.2 Formelles Recht	0,25		

Lernfeld 6	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden haben die Rechtsanwendung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht (III). Sie können mittels verschiedener Auslegungsmethoden Rechtsvorschriften richtig anwenden und wissen, wann eine Analogie oder ein Umkehrschluss für die Fallentscheidung heranzuziehen ist (III). Sie können schriftliche Arbeiten höheren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig anfertigen und begründen (III).	6.1 Rechtsanwendung (in fünf Schritten) - Sachverhalt erfassen (inkl. Aufgaben/Fragen und Bearbeitungshinweisen; Bedeutung der Handlungsform) - Einschlägige Gesetze ermitteln (inklusive Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen zu Rang, Alter und Spezialität) - Zerlegen von Rechtsnormen in Tatbestand und Rechtsfolge - Subsumtion und Feststellen der Rechtsfolge (einschließlich Anfertigen einer Lösungsskizze) o Begriff und Methoden der Auslegung (Wortlaut, systematisch, teleologisch, historisch, verfassungskonform, unionsrechtskonform) o Lückenausfüllung (Analogie und Umkehrschluss) - Lösung formulieren o Gutachtenstil/Bescheids- bzw. Urteilstil/Feststellungsstil o Formale Gestaltung: Handlungsformen o Richtig zitieren -		4	

Die Teilnehmenden haben anhand exemplarischer Übungsfälle die Technik der Fallbearbeitung unter besonderer Gewichtung der Subsumtion verinnerlicht und können schriftliche Arbeiten höheren Schwierigkeitsgrades methodisch richtig in Reinschrift anfertigen (III).	6.2 Exemplarisches Lösen von Rechtsfällen höheren Schwierigkeitsgrades einschließlich dem Anfertigen der Lösung in Reinschrift; Hinweis auf Bedeutung des Bewertungsbogens bei Leistungsnachweisen und Prüfungen sowie der Relevanz von Handlungsformen		4	

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, auch im Hinblick auf ihre Verpflichtung der freiheitlich-demokratischen Grundordnung und der Wehrhaftigkeit verfassungsfeindlicher, extremistischer Strömungen gegenüber (III). Zum staatsrechtlichen Grundverständnis zählt – neben den verfassungsrechtlichen Grundlagen in Bund und Ländern – auch zunehmend die Rechtsetzung der Europäischen Union. 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 (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können sicher mit der Systematik in den einschlägigen Verfassungen und Verträgen der EU umgehen (III). Sie können deren Aussagen und Bedeutung unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung selbstständig an aktuelle Problemstellungen anpassen (III). **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können die verfassungs- und europarechtlichen Voraussetzungen, die Einfluss auf ihre Arbeit in der Behörde haben, gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Bürgern erläutern und vertreten (III). Sie können auch in anfallenden Diskussionen Hintergründe zu verfassungsmäßigen Grundlagen erläutern (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze	5 UE
Lernfeld 2	Oberste Verfassungsorgane nach dem Grundgesetz	5 UE
Lernfeld 3	Staatsfunktionen	7 UE
Lernfeld 4	Grundrechte nach dem Grundgesetz	8 UE
Lernfeld 5	Bayerische Verfassung	5 UE
Lernfeld 6	Europäische Union	8 UE
Übungen		14 UE
Summen		52 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Einführungswoche		8 UE		8 UE
Inhalte		1.1-1.3, 2 Ohne 1.4 (!)		
Ortslehrgang 1.Jahr	6 UE	24 UE		30 UE
Inhalte	1.4, 3.1.1 Veröffentlichung am 01.09.2025	3.1.2 - 6		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**8 UE**	**34 UE**		**52 UE**

Das Distanzlernen sollte nach der Einführungswoche und vor dem Präsenzunterricht im Ortslehrgang des 1. Jahres erfolgen.

Lernfeld 1	Verfassungsrechtliche Grundsätze

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 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 Staatsstrukturprinzipien 1.2.1 Republik - Staatsform - vom Volk legitimiertes Staatsoberhaupt 1.2.2 Demokratie - Regierungsform, Volksherrschaft - Mittelbare und unmittelbare Demokratie - Demokratiemerkmale: Regelmäßige Wahlen, Politische Parteien, Mehrheitsprinzip - Demokratiegrundrechte - (Kommunale) Selbstverwaltung 1.2.3 Sozialstaat „menschenwürdiges Existenzminimum“ durch Umverteilung 1.2.4 Bundesstaat - Vertikale Gewaltenteilung (Bund/Länder) - Allgemeine Kompetenzverteilung/Kollisionsnorm		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.2.5 Rechtsstaat - Schutz vor staatlicher Willkür - Horizontale Gewaltenteilung - Geltung von Grundrechten - Rechtsschutzgarantien, Justizgrundrechte, Rückwirkung - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit			
Die Teilnehmenden können die formellen Anforderungen und die materiellen Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen (III).	1.3 Änderung des Grundgesetzeses Materielle Grenzen: Ewigkeitsgarantie/Bestandsklausel *Hinweis: Die formellen Voraussetzungen der Grundgesetzänderung sind Inhalt im Lernfeld 3 (3.1.2)*		1	
Die Teilnehmenden wissen um ihre Verpflichtung dem Grundgesetz und der freiheitlich-demokratischen Grundordnung gegenüber. Im beruflichen Alltag können sie Extremismus erkennen und begegnen (III).	1.4 Extremismusprävention 1.4.1 Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst 1.4.2 Begriffsbestimmung - Freiheitliche demokratische Grundordnung - Verfassungstreue - Extremismus 1.4.3 Radikalisierungsprozess 1.4.4 Ideologische Eingruppierung nach Szenen - Rechtsextremismus - Linksextremismus - Islamismus - Reichsbürger 1.4.5 Handlungsoptionen im beruflichen Kontext der Behörde - Verhalten im Gespräch mit Extremisten; szenetypische Sprache und Eigensicherung - Praxisbeispiele, fächerübergreifender Bezug *Hinweis: Fächerübergreifende Vertiefungsfälle sind Inhalt des einheitlichen Übungsprogramms im Abschlusslehrgang.*	2		

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 (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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: - aktives/passives Wahlrecht - Wahlrechtsgrundsätze - Sitzverteilung anhand von Erst- und Zweitstimme - Fünf-Prozent-Hürde 2.1.2 Beschlussfassung und Mehrheiten 2.1.3 Status der Abgeordneten 2.1.4 Aufgaben 2.1.5 Ende der Legislaturperiode - Regulär vier Jahre - vorzeitig durch gescheiterte Bundeskanzlerwahl - vorzeitig durch gescheiterte Vertrauensfrage		2	
Sie können – als Teil des föderalen Systems – Bedeutung und Mitwirkung des Bundesrats als „Länderkammer" auf Bundes- und Unionsebene beurteilen (III).	2.2 Bundesrat 2.2.1 Zusammensetzung und Stimmverteilung 2.2.2 Stimmabgabe und Beschlussfassung 2.2.3 Aufgaben		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 - Regulär abhängig von Zusammentritt Bundestag - vorzeitig: Rücktritt und Tod des Bundeskanzlers - vorzeitig: erfolgreiches Misstrauensvotum - vorzeitig: gescheiterte 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 (III). Die übrigen Staatsfunktionen – Vollziehung und Rechtsprechung – können beschrieben und eingeordnet werden (II).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die wesentlichen Vorgaben des Grundgesetzes für die Gesetzgebung beurteilen (III).	3.1 Legislative 3.1.1 Gesetzgebung 3.1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeit - ausschließlich und konkurrierend inkl. Steuergesetzgebung - Kern-/Bedarfs-/Abweichungskompetenz 3.1.1.2 Gesetzgebungsverfahren 3.1.1.2.1 Gesetzesinitiative 3.1.1.2.2 Beschluss des Bundestags 3.1.1.2.3 Beteiligung des Bundesrates (Abgrenzung Einspruchs- und Zustimmungsgesetze) 3.1.1.3 Abschluss - Ausfertigung durch den Bundespräsidenten Inkl. Prüfungsrecht des Bundespräsidenten - Verkündung im Bundesgesetzblatt	4		
Die Teilnehmenden müssen Ablauf und Grenzen einer Verfassungsänderung beurteilen können (III).	3.1.2 Änderung des Grundgesetzes: Formelle Anforderungen (vgl. auch Punkt 1.3)		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 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 – inkl. deren (verwaltungs-)rechtlicher Überprüfung (Widerspruch/Klage) beurteilen. Eine mögliche Verletzung wichtiger Grundrechte kann zuverlässig erfasst und bewertet werden (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Als Teil der Verwaltung können die Teilnehmenden die Anwendbarkeit und Wirkungsweise der Grundrechte für ihre Tätigkeit – auch im Verwaltungsprivatrecht und der Fiskalverwaltung – beurteilen (III).	4.1 Funktion der Grundrechte 4.1.1 Bedeutung der Grundrechte als Abwehrrechte des Einzelnen gegen den Staat 4.1.2 Grundrechtsadressat und Grundrechtsträger - Deutsche Staatsgewalt - Menschen- und Bürgerrechte - Anwendbarkeit für juristische Personen 4.1.3 Mittelbare Grundrechtswirkung		0,5	
Die Teilnehmenden sind sich der Bedeutung der Grundrechte bewusst und können eine Prüfung von Freiheitsgrundrechten durchführen (III).	4.2 Umgang mit Freiheitsrechten 4.2.1 Prüfung eines Freiheitsgrundrechts - Anwendbarkeit der Grundrechte - Schutzbereich (sachlich und persönlich) - Eingriff (in den Schutzbereich durch Grundrechtsadressat) - Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) - Schranken-Schranken (Verfassungsmäßigkeit der Schranken, insbesondere Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) *Hinweis: nur einschränkbare Grundrechte müssen komplett geprüft werden können. Die Rechtfertigung eines Eingriffs in ein schrankenloses Grundrecht ist nicht Inhalt dieses Lehrgangs.*		5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	4.2.2 Einzelne Freiheitsrechte - Menschenwürde - Allgemeine Handlungsfreiheit - Allgemeines Persönlichkeitsrecht - Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit - Recht auf Freiheit der Person - Religionsfreiheit - Meinungsfreiheit, Presse- und Informationsfreiheit - Kunst- und Wissenschaftsfreiheit - Versammlungsfreiheit - Vereinigungsfreiheit - Koalitionsfreiheit - Berufsfreiheit (Berufswahl und –ausübung; „Drei-Stufen-Theorie“ - Eigentumsfreiheit			
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 - Anwendbarkeit der Grundrechte (vgl. Punkt 4.1.2) - Anwendbarkeit des Gleichheitssatzes (Gleicher Hoheitsbereich, Keine Gleichheit im Unrecht) - (Grundsätzlich) vergleichbare Sachverhalte, Willkürverbot - Rechtfertigung der Ungleichbehandlung (tragfähiger sachlicher Grund) 4.3.2 Weitere Gleichheitsrechte - Differenzierungs- und Diskriminierungsverbot - Staatsbürgerliche Gleichbehandlung 4.3.3 Ermessensreduzierung und Selbstbindung der Verwaltung		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 Punkt 3.3) - Vergleich mit verfassungsgerichtlichen Rechtsbehelfen nach der Bayerischen Verfassung (vgl. Punkt 5.4.2)		1	

Lernfeld 5	Bayerische Verfassung

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die wichtigsten Elemente der Bayerischen Verfassung (BV) 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 (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können 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(II).	5.1 Vergleich der Verfassungsgrundsätze nach GG und BV - Verhältnis der BV zum GG - Verfassungsgrundsätze der BV o Freistaat o Volksstaat o Sozialstaat o Bundesstaat (Beitrittsabsicht) o Rechtsstaat o Kulturstaat		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 - Rechtsstellung der Abgeordneten - Ende der Legislaturperiode (auch vorzeitig) 5.2.2 Staatsregierung - Zusammensetzung und Bildung der Staatsregierung - Funktion des Ministerpräsidenten - Amtsende der Staatsregierung (auch vorzeitig) 5.2.3 Verfassungsgerichtshof		1,75	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 durch den Landtag 5.3.2 durch das Volk - Zulassungsantrag - Volksbegehren - Volksentscheid 5.3.3 Verfassungsänderung - Formelle Aspekte - Materielle Grenzen		1,25	
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 vor dem Bayerischen Verfassungsgerichtshof können geprüft werden (III).	5.4 Grundrechtsschutz nach der BV 5.4.1 Vergleich der Grundrechte nach GG und BV 5.4.2 Rechtsbehelfe zum BayVerfGH 5.4.2.1 Verfassungsbeschwerde 5.4.2.2 Popularklage 5.4.2.3 Gegenüberstellung verfassungsgerichtlicher Rechtsbehelfe (vgl. auch Punkt 4.4.2)		1,5	

Lernfeld 6	Europäische Union

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 6.3.2 Europäischer Rat 6.3.3 Rat der EU (Ministerrat) 6.3.4 Europäische Kommission 6.3.5 Europäischer Gerichtshof (EuGH) 6.3.6 Europäische Zentralbank (EZB) 6.3.7 Europäischer Rechnungshof		1	
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 Entscheidungen ist bekannt (I).	6.4 Grundfreiheiten der EU 6.4.1 Prüfung der Grundfreiheiten - Anwendbarkeit o Schutz des Binnenmarkts o Effizienzgebot o Grenzüberschreitung - Schutzbereich o Sachlich (mit Bereichsausnahmen) o Persönlich - Eingriff (in den Schutzbereich) o Offene Diskriminierung o Versteckte Diskriminierung o diskriminierungsfreie Beschränkung - Schranken (Rechtfertigung des Eingriffs) o Geschriebene Schranken o Ungeschriebene Schranken (Gemeinwohl) - Verhältnismäßigkeit 6.4.2 Vier Grundfreiheiten 6.4.2.1 Freier Warenverkehr 6.4.2.2 Freier Personenverkehr - Arbeitnehmerfreizügigkeit - Niederlassungsfreiheit 6.4.2.3 Dienstleistungsfreiheit 6.4.2.4 Kapital- und Zahlungsverkehrsfreiheit 6.4.3 Diskriminierungsverbot als Auffangrecht		4	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die weiteren Rechte der Unionsbürger (I).	6.5 Weitere Rechte der Unionsbürger 6.5.1 Kommunales Wahlrecht 6.5.2 Bürgerinitiative, Petition		0,25	
Die Teilnehmenden kennen das Beihilfeverbot und können prüfen, ob eine Subvention vorliegt (II).	6.6 Beihilferecht(Subventionen) - grundsätzliches Beihilfeverbot - Definition von Beihilfe/Subvention (inkl. De-minimis-Beihilfen) - Auswirkungen auf das Verwaltungsrecht		0,75	
Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Klagearten im Hinblick auf die Zuständigkeiten des Europäischen Gerichtshof (I).	6.7 Wichtige Zuständigkeiten des Europäischen Gerichtshof 6.7.1 Vertragsverletzungsverfahren 6.7.2 Nichtigkeitsklage 6.7.3 Vorabentscheidung		0,5	

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.3: Bürgerliches Recht

Lehrgebiet: Bürgerliches Recht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden legen dar, wie und worüber Rechtsgeschäfte geschlossen werden. Sie schließen typische schuldrechtliche Verträge und prüfen deren Wirksamkeit (III). Die Teilnehmenden zeigen auf, wie vertragliche Verpflichtungen erfüllt werden und prüfen, wann, wo und wie lange Leistungen zu erbringen sind. Sie können Leistungsstörungsarten Problemsachverhalten zuordnen und einer rechtlich fundierten Lösung zuführen (III). Bei gewissen Ansprüchen bzw. Gestaltungsrechten sind die Teilnehmenden in der Lage, diese selbstständig geltend zu machen bzw. auszuüben. Sie wissen um die Ausgleichsfunktion gesetzlicher Ansprüche auf Herausgabe und Schadensersatz und können diese prüfen (III). Die Teilnehmenden besitzen ausbaufähige Grundkenntnisse in Bereichen des Familien- und Erbrechts. Sie können diese auf Sachverhalte anwenden (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden analysieren komplexe Problemsachverhalte unter rechtlichen Aspekten und wenden die entsprechenden Rechtsnormen hierauf methodisch richtig an (III). Die Teilnehmenden können Verträge rechtlich korrekt und wirtschaftlich angemessen vorbereiten, abschließen und abwickeln. Sie sind hierbei in der Lage, vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten zu nutzen und die Erfüllung der Verträge zu kontrollieren (III). Die Teilnehmenden haben die Fähigkeit, die erworbenen Grundkenntnisse im Familien- und Erbrecht durch selbstreguliertes Lernen zu erweitern und zu intensivieren (III). **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden sind bei privatrechtlichem Handeln der öffentlichen Hand in der Lage, die sozialen Beziehungen der Parteien mit Fingerspitzengefühl zu erfassen und zu interpretieren sowie die wirtschaftliche Interessenlage auch der anderen Beteiligten mit angemessenem Verständnis zu berücksichtigen und entsprechend zu agieren (III). Die Teilnehmenden setzen bei gewissen Leistungsstörungen eine für die öffentliche Hand geeignete Handlungsalternative um und führen den erforderlichen Schriftverkehr ziel- und interessegerecht unter Verwendung sozial kompetenter Formulierungsweise (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte	9,5 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	4 UE
Lernfeld 6	Fristen und Verjährung	2,5 UE
Lernfeld 7	Familienrecht	4 UE
Lernfeld 8	Erbrecht	4 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Einführungswoche		8 UE		8 UE
Inhalte		1.2 – 1.4		
Ortslehrgang 1. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 01.09.2025	24 UE		28 UE
Inhalte	1.1, 6	2 – 4		
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 01.08.2026	8 UE		12 UE
Inhalte	5	7 – 8		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. OL / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**10 UE**	**52 UE**		**62 UE**

Im 1. Ortslehrgang müssen lediglich die ersten 1,5 UE Distanzlernen (Lehrinhalt 1.1) vor der Einführungswoche bearbeitet werden, die restlichen 2,5 UE (LF 6) werden während der übrigen Präsenzphase erarbeitet.

Im 2. Ortslehrgang steht den Teilnehmenden der Bearbeitungszeitpunkt für die 4 UE Distanzlernen (LF 5) grundsätzlich frei, wobei eine Bearbeitung vor der Präsenzphase BGB mit den Lernfeldern 7 und 8 sicherlich sinnvoll wäre.

Lernfeld 1	Abschluss wirksamer Rechtsgeschäfte

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die privatrechtliche Tätigkeit der öffentlichen Hand (II). Sie können darlegen, wer worüber Rechtsgeschäfte schließt und wissen um die Besonderheit von Tieren als geschützte Lebensform (II). Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung dieser Begriffe (II). Sie können darlegen, wie und wann man Ansprüche abtreten kann (II).	1.1 Grundlagenwissen 1.1.1 Fiskalverwaltung und Verwaltungsprivatrecht 1.1.2 Aufbau des BGB in Bücher mit Lehrinhalten 1.1.3 Rechtsfähigkeit und Rechtssubjekte (vgl. Allgemeine Rechtskunde) 1.1.4 Rechtsobjekte 1.1.4.1 Sachen und Bestandteile 1.1.4.2 Tiere 1.1.5 Rechte 1.1.5.1 Anspruch und Gestaltungsrecht 1.1.5.2 Absolute und relative Rechte 1.1.5.3 Abtretung von Forderungen 1.1.6 Frage- und Aufgabenstellungen			1,5
Die Teilnehmenden können vor dem Hintergrund der Rechtsgeschäftslehre Verträge schließen (III).	1.2 Willenserklärung, Rechtsgeschäft, Vertrag 1.2.1 Willenserklärung 1.2.1.1 Wille und Erklärung 1.2.1.2 Wirksamwerden der Erklärung 1.2.1.3 Auslegung der Willenserklärung 1.2.2 Rechtsgeschäft 1.2.2.1 Einseitiges Rechtsgeschäft 1.2.2.2 Mehrseitiges Rechtsgeschäft 1.2.3 Vertrag 1.2.3.1 Antrag	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Mit Annahme ohne Erklärung und nach Tod (III). Sie erklären die Bedeutung und Anwendbarkeit von AGB sowie des Widerrufsrechts und erläutern die Bedeutung der Vertragsfreiheit (II).	1.2.3.2 Aufforderung zur Abgabe eines Antrags 1.2.3.3 Rechtzeitige Annahme 1.2.3.4 Frist und verspätete Annahme 1.2.3.5 Abändernde Annahme 1.2.4 Vertragsfreiheit: Freiheit „ob“, „wie“, „mit wem“ einschließlich Ausnahmen 1.2.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen 1.2.6 Widerrufsrecht des Verbrauchers			
Die Teilnehmenden können die Vertretungsregeln sicher anwenden und als Vertreter wirksame Rechtsgeschäfte schließen (III). Bei Gemeinden, Landkreisen und bei den Eltern (III). Die Teilnehmenden sehen die Haftungsgefahr und vermeiden diese (III).	1.3 Stellvertretung 1.3.1 Wirkung der Vertretung 1.3.2 Willenserklärung des Vertreters (Abgrenzung zum Boten nur bei Mangel in der Geschäftsfähigkeit und Übermittlungsirrtum relevant) 1.3.3 Offenkundigkeitsprinzip 1.3.4 Vertretungsmacht 1.3.4.1 Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht 1.3.4.2 Vertretungsmacht kraft Gesetzes 1.3.5 Vertreter ohne Vertretungsmacht mit Haftung (auch als Anspruchsgrundlage)	1		
Die Teilnehmenden können die rechtshindernde und rechtsvernichtende Wirkung von Einwendungen sicher beurteilen. Sie können Wirksamkeitsproblematiken lösen und diese in der Praxis vermeiden (III). Sie erläutern die Nichtigkeit wegen Verbots- und Sittenwidrigkeit (II).	1.4 Wirksamkeit von Rechtsgeschäften 1.4.1 Geschäftsfähigkeit 1.4.1.1 Geschäftsunfähigkeit 1.4.1.2 Beschränkte Geschäftsfähigkeit 1.4.2 Formbedürftige Rechtsgeschäfte 1.4.2.1 Gesetzliche Formerfordernisse 1.4.2.2 Gesetzgeberische Motive 1.4.2.3 Nichtigkeit und Heilung 1.4.2.4 Schriftform nach der GO 1.4.3 Verbots- und Sittenwidrigkeit 1.4.3.1 Verbotene Rechtsgeschäfte 1.4.3.2 Sittenwidrige Rechtsgeschäfte	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Drohung ist nicht Lehrinhalt.	1.4.4 Bewusste Willensmängel 1.4.4.1 Geheimer Vorbehalt 1.4.4.2 Scheingeschäft 1.4.5 Anfechtung 1.4.5.1 Anfechtungsgründe • Anfechtung bei Irrtum • Anfechtung bei Täuschung 1.4.5.2 Anfechtungserklärung 1.4.5.3 Ausschlussfristen 1.4.5.4 Ausschluss bei Bestätigung 1.4.6 Bedingung und Befristung			

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
Die Teilnehmenden prüfen, wie Schuldverhältnisse entstehen und erlöschen (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).	2.1 Vertragliches Schuldverhältnis 2.1.1 Schuldner und Gläubiger 2.1.2 Pflichten aus dem Schuldverhältnis 2.1.2.1 Leistungspflichten 2.1.2.2 Hauptleistungspflichten 2.1.2.3 Nebenleistungspflichten 2.1.2.4 Rücksichtspflichten 2.1.3 Vertragstypen und deren Abgrenzung 2.1.3.1 Gegenseitige Verträge • Kaufvertrag • Mietvertrag • Dienstvertrag • Arbeitsvertrag • Werkvertrag • Darlehensvertrag • Verwahrung 2.1.3.2 Nicht vollkommen gegenseitiger Leihvertrag 2.1.3.3 Einseitig verpflichtender Vertrag: Schenkung 2.1.4 Vertragliche Nebenabreden	2		
Die Teilnehmenden grenzen die Typen von Schuldarten voneinander ab und prüfen, wo und wann Leistungen zu erbringen sind (III).	2.2 Leistungsmodalitäten 2.2.1 Stück- / Gattungsschuld (mit Konkretisierung) 2.2.2 Leistungsort, Zahlungsort 2.2.3 Leistungszeit mit Erfüllungseinreden	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die Aufgabe, Funktion und Grundsätze (I) und wenden den Trennungsgrundsatz sicher an (III).	2.3 Sachenrecht allgemein 2.3.1 Aufgabe und Funktion des Sachenrechts 2.3.2 Grundsätze des Sachenrechts 2.3.3 Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft 2.3.4 Trennungsgrundsatz und Abstraktionsprinzip	0,5		
Sie prüfen Erwerb und Beendigung des Besitzes und wenden ihr Wissen bei der Eigentumsübertragung zielgerichtet an (III).	2.4 Besitz 2.4.1 Unmittelbarer Besitz 2.4.2 Besitzdiener 2.4.3 Mittelbarer Besitz 2.4.4 Besitzschutz	1		
Die Teilnehmenden prüfen in komplexen Sachverhalten, ob Erfüllung durch Übereignung eingetreten ist (III). Sie geben den gesetzlichen Eigentumserwerb wieder (I). Sie prüfen die Übereignung von Grundstücken (III). Die Teilnehmenden erklären den Sinn und Zweck sowie Aufbau des Grundbuchs (II). Die Teilnehmenden legen die Bedeutung dieser beschränkt dinglichen Rechte dar (II).	2.5 Eigentum 2.5.1 Verfügung über bewegliche Sachen 2.5.1.1 Übergabe und Übergabesurrogat 2.5.1.2 Berechtigung zur Eigentumsübertragung und gutgläubiger Erwerb 2.5.1.3 Einigung über den Eigentumsübergang und Eigentumsvorbehalt / Anwartschaftsrecht 2.5.2 Eigentumserwerb kraft Gesetzes 2.5.3 Eigentum an unbeweglichen Sachen 2.5.3.1 Auflassung und Auflassungsvormerkung 2.5.3.2 Grundbuchsystem 2.5.4 Beschränkt dingliche Rechte 2.5.4.1 Hypothek und Grundschuld 2.5.4.2 Grunddienstbarkeit, Nießbrauch, Reallast	3,5		

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 die Voraussetzungen der Rechte des Käufers bei Sachmängeln prüfen (III). Sie klären anhand komplexer Sachverhalte, ob ein Nacherfüllungsanspruch besteht und welche weiteren Rechtsolgen sich daraus ergeben (III). Die Teilnehmenden erläutern die AGB im Mängelrecht (II). Sie können die allgemeinen Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf darlegen (II).	3.1 Rechte des Käufers bei Sachmängeln 3.1.1 Anwendbarkeit von Kaufrecht 3.1.2 Sachmangel 3.1.2.1 Subjektive Anforderungen 3.1.2.2 Objektive Anforderungen 3.1.2.3 Montageanforderungen 3.1.2.4 Falschlieferung 3.1.3 Gefahrübergang 3.1.4 Haftungsausschlüsse 3.1.4.1 Vertraglicher Haftungsausschluss 3.1.4.2 Gesetzlicher Haftungsausschluss 3.1.5 Nacherfüllung 3.1.5.1 Wahlrecht des Käufers • Echte Unmöglichkeit • Unverhältnismäßigkeit 3.1.5.2 Kostentragung 3.1.5.3 Aufwendungsersatz 3.1.5.4 Nutzungsersatz 3.1.5.5 Rückgewähr bei Nachlieferung 3.1.6 AGB (vgl. 1.2.5) im Sachmangelrecht 3.1.7 Besonderheiten beim Verbrauchsgüterkauf (ohne digitale Produkte oder Elemente)	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden grenzen diese Begriffe zum Anspruch auf Nacherfüllung ab (II). Die Teilnehmenden prüfen die weiteren Rechte des Käufers bei Sachmängeln (III).	3.1.8 Sonstige Rechte 3.1.8.1 Umtauschrecht 3.1.8.2 Garantieanspruch 3.1.8.3 Reine Kulanz 3.1.9 Nachrangige Rechte 3.1.9.1 Rücktritt 3.1.9.2 Minderung 3.1.9.3 Schadensersatz 3.1.10 Bezug zum allgemeinen Leistungsstörungsrecht			
Die Teilnehmenden können den Nacherfüllungsanspruch beim Werkvertrag prüfen (III). Sie prüfen die weiteren Rechte des Bestellers bei Sachmängeln (III).	3.2 Rechte des Bestellers bei Mängeln 3.2.1 Anwendbarkeit von Werkvertragsrecht 3.2.2 Sachmangel beim Werkvertrag 3.2.3 Gefahrübergang 3.2.4 Haftungsausschlüsse 3.2.5 Nacherfüllung und weitere Rechtsfolgen 3.2.6 Nachrangige Rechte 3.2.6.1 Selbstvornahme 3.2.6.2 Rücktritt und Minderung 3.2.6.3 Schadensersatz 3.2.6.4 Bezug zum allgemeinen Leistungsstörungsrecht	1		

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 den Grundtatbestand des vertraglichen Anspruchs auf Schadensersatz prüfen (III). Sie prüfen das Verschulden bzw. die Verantwortlichkeit des Schuldners für die Pflichtverletzung (III). Die Teilnehmenden stellen die Art des Schadens fest und bestimmen die Höhe des Schadensersatzes (III).	4.1 Schadensersatz wegen Pflichtverletzung 4.1.1 Schuldverhältnis 4.1.2 Pflichtverletzung 4.1.3 Vertretenmüssen 4.1.3.1 Verantwortlichkeit des Schuldners • Vorsatz und Fahrlässigkeit (Verschulden) • Strengere Haftung bei Schuldnerverzug • Mildere Haftung bei Gläubigerverzug 4.1.3.2 Haftung für Erfüllungsgehilfen 4.1.4 Rechtsfolgen 4.1.4.1 einfacher Schadensersatz 4.1.4.2 Art und Umfang des Schadensersatzes • Naturalherstellung • Schadenskompensation • Immaterieller Schaden • Schmerzensgeld • Mitverschulden	4		
Die Teilnehmenden sind in der Lage den Ersatz eines Verzögerungsschadens reiner Natur zu prüfen sowie Ausnahmen von dem Mahnungserfordernis (III).	4.2 Verzögerungsschaden und Verzug 4.2.1 Verzögerungsschaden 4.2.2 Voraussetzungen des Schuldnerverzugs 4.2.2.1 Nichtleistung 4.2.2.2 Fälligkeit 4.2.2.3 Mahnung	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden wenden die zusätzlichen Voraussetzungen beim Schadensersatz statt der Leistung auf Sachverhalte an (III).	4.3 Schadensersatz statt der Leistung 4.3.1 Begriff und Bedeutung 4.3.2 Erweiterungstatbestände 4.3.2.1 Verzögerung 4.3.2.2 Mängel 4.3.2.3 Rücksichtspflichtverletzung 4.3.2.4 Nachträgliche Unmöglichkeit	1		
Die Teilnehmenden können komplexere Sachverhalte zur Unmöglichkeit umfassend lösen (III).	4.4 Unmöglichkeit der Leistung 4.4.1 Echte und unechte Unmöglichkeit 4.4.2 Rechte des Gläubigers 4.4.2.1 Schadensersatz (nachträgliche Unmöglichkeit) 4.4.2.2 Herausgabe des Ersatzes 4.4.2.3 Gegenleistungspflicht	1,5		
Die Teilnehmenden prüfen die Voraussetzungen und Rechtsfolgen des Rücktritts bei Pflichtverletzungsarten jeglicher Art (III).	4.5 Rücktrittsrecht 4.5.1 Voraussetzungen des Rücktritts 4.5.1.1 Rücktritt bei Verzögerung und Mängeln 4.5.1.2 Rücktritt wegen Rücksichtspflichtverletzung 4.5.1.3 Rücktritt bei Unmöglichkeit 4.5.2 Rechtsfolgen des Rücktritts 4.5.3 Bezug zur Minderung bei Mängeln	2		

Lernfeld 5	Gesetzliche Schuldverhältnisse

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 prüfen die Herausgabeansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung (III). Sie erklären diesen besonderen Tatbestand bei einem bewussten Rechtsverstoß (II). Die Teilnehmenden prüfen den Umfang ohne Probleme der Entreicherung und Rechtshängigkeit (III)	5.1 Ungerechtfertigte Bereicherung 5.1.1 Leistungskondiktion (Ausgleich zum Abstraktionsprinzip) 5.1.2 Allgemeine Nichtleistungskondiktion 5.1.3 Verfügung eines Nichtberechtigten 5.1.4 Verstoß gegen Gesetz oder gute Sitten 5.1.5 Umfang des Bereicherungsanspruchs			0,75
Die Teilnehmenden prüfen den Herausgabeanspruch aus Eigentum sicher anhand eines Sachverhalts (III). Die Teilnehmenden können Sinn und Zweck des Beseitigungs- und Unterlassungsanspruchs erklären (II).	5.2 Ansprüche aus Eigentum 5.2.1 Herausgabeanspruch 5.2.2 Einwendungen des Besitzers 5.2.3 Beseitigungs- und Unterlassungsanspruch			0,75

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden prüfen aus dem Grundtatbestand einen Anspruch auf Ersatz des Schadens bei unerlaubter Handlung (III). Die Teilnehmenden erläutern die Deliktsfähigkeit (II) und prüfen Art und Umfang des Schadensersatzes (III). Sie erkennen die Haftung mehrerer Personen im Außenverhältnis und erläutern dies anhand eines konkreten Sachverhalts (III).	5.3 Unerlaubte Handlungen 5.3.1 Grundtatbestand 5.3.1.1 Rechtsgutverletzung • Körper, Gesundheit • Eigentum 5.3.2.2 Schädigende Handlung • aktives Tun • Unterlassen 5.3.2.3 Ursächlichkeit 5.3.2.4 Rechtfertigungsgründe • Notwehr • Notstand • Selbsthilfe • Einwilligung • Besitzschutz (vgl. 2.4.4) 5.3.2.5 Verschulden 5.3.3 Schaden im Prüfungsaufbau 5.3.4 Deliktsfähigkeit Minderjähriger 5.3.5 Umfang des Schadensersatzes (vgl. bei 4.1.4.2, aber ohne Sonderregelungen bei unerlaubter Handlung) 5.3.6 Gesamtschuldner			2
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche gegen den Geschäftsherrn zu prüfen (III) und die Haftung der Eltern darzulegen (II).	5.4 Haftung aus vermutetem Verschulden 5.4.1. Haftung des Geschäftsherrn (Verrichtungsgehilfe) 5.4.2. Haftung des Aufsichtspflichtigen			0,5

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 zu informieren oder selbst zu reagieren (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die rechtliche Bedeutung der Verjährung in der Praxis, erläutern die Wirkung der Verjährung (II). Sie berechnen die jeweilige Verjährungsfrist bei ausgewählten Ansprüchen (III). Die Teilnehmenden wenden die verjährungsabhängigen Regelungen bei Rücktritt und Minderung an (III).	6.1 Verjährung 6.1.1 Wirkung der Verjährung 6.1.2 Regelmäßige Verjährung ohne Höchstfristen 6.1.3 Sonderregelungen 6.3.1.1 Allgemeines Verjährungsrecht • Rechte an einem Grundstück • Dreißigjährige Verjährungsfrist: - vorsätzliche Verletzung Körper/Gesundheit - Herausgabeansprüche aus Eigentum - Herausgabepflicht des Erbschaftsbesitzers - rechtskräftig festgestellter Anspruch 6.3.1.2 Besonderes Verjährungsrecht • Mängelansprüche beim Kaufvertrag • Mängelansprüche beim Werkvertrag • Regelung bei Gestaltungsrechten			2
Die Teilnehmenden können Fristen berechnen und Termine bestimmen (III).	6.2 Fristen und Termine 6.2.1 Ereignisfrist 6.2.2 Ablauffrist 6.2.3 Termine 6.2.4 Auslegungsregelungen			0,5

Lernfeld 7	Familienrecht

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden stellen die Verwandtschaft und Schwägerschaft fest und prüfen Unterhaltspflichten. Sie erkennen den Bezug zum öffentlichen Recht (III). Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen einer wirksamen Eheschließung (II). Sie wissen um die bürgerlich-rechtlichen Wirkungen der Ehe (II). Die Teilnehmenden können die Gemeinsamkeiten und Unterschiede beider Güterstände darlegen (II). Sie erläutern die Grundzüge des Kindschaftsrechts (II).	7.1 Grundzüge des Familienrechts 7.1.1 Verwandtschaft und Schwägerschaft 7.1.2 Unterhaltspflicht unter Verwandten - Bedürftigkeit - Leistungsfähigkeit - Rangfolge - Art und Umfang 7.1.3 Eheschließung - Form - Ablauf - Ehemündigkeit - Eheverbote 7.1.4 Wirkungen der Ehe - eheliche Lebensgemeinschaft - Namensrecht - Haushaltsführung - Schlüsselgewalt - Unterhalt 7.1.5 Güterstände - Zugewinngemeinschaft - Zugewinnausgleich ohne Berechnung - Gütertrennung 7.1.6 Kindschaftsrecht - Abstammung - Namensrecht - Elterliche Sorge und Grenzen	4		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Sinn und Zweck sowie Prinzipien der Betreuung 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
Die Teilnehmenden können die Grundbegriffe und Grundsätze des Erbrechts darlegen (II). Sie wenden die rechtliche Stellung der Erben auf Sachverhalte an (III). Die Teilnehmenden können den gesetzlichen Erbteil bis zur dritten Ordnung berechnen sowie den Anteil des Ehegatten in Bruchteilen festlegen (III). Die Teilnehmenden prüfen die Wirksamkeit ordentlicher Testamente (III). Sie erörtern die Abgrenzung von Erbe und Vermächtnis (II) und können Beispiele von testamentarischen Auflagen benennen (I).	8.1 Grundzüge des Erbrechts 8.1.1 Grundbegriffe und Grundsätze - Erbfall - Erblasser - Erbschaft - Erbengemeinschaft - Gesamtrechtsnachfolge - Erbfähigkeit) 8.1.2 Rechtliche Stellung des Erben - Anfall und Ausschlagung der Erbschaft - Haftung für Nachlassverbindlichkeiten 8.1.3 Gesetzliche Erbfolge - Erbrecht der Verwandten - Erbrecht des Ehegatten 8.1.4 Gewillkürte Erbfolge - Ordentliche Testamente - Erbvertrag - Widerruf - Vermächtnis und Auflage	4		

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

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.4: Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungskostenrecht und Verwaltungsprozessrecht

Lehrgebiet: Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungskostenrecht und Verwaltungsprozessrecht
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können selbstständig ein Verwaltungsverfahren verantwortlich beginnen, durchführen und abschließen. Sie können die Erfolgsaussichten von außergerichtlichen und verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfen beurteilen. (III) **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden können ein Verwaltungsverfahren und ein Widerspruchsverfahren mit einem Bescheid abschließen. Sie können in formlosen und förmlichen Rechtsbehelfsverfahren erforderliche Schriftstücke fertigen. (III) **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können - im persönlichen Gespräch und im Schriftverkehr eine kompetente, wertschätzende, bürgerfreundliche und rechtssichere Kommunikation mit den Beteiligten und mit Dritten führen sowie - selbständig und bürgerorientiert Gespräche führen und die aktuelle Rechtsklage klar und verständlich darlegen. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	**Verwaltungsverfahren**	**37 UE**
Lernfeld 2	**Rechtsbehelfe**	**23 UE**
Übungen		**14 UE**
Summe		**74 UE**

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Einführungswoche		8 UE		8 UE
Inhalte		1.1 – 1.3		
Ortslehrgang 1. Jahr	4 UE	32 UE	4 UE	40 UE
Inhalte	1.4, 1.11 Veröffentlichung am	1.7 – 1.10, 2.1 – 2.5	1.5 – 1.6	
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE	8 UE		12 UE
Inhalte	2. 7, 2.8 Veröffentlichung wird noch bekannt gegeben	2.6		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**10 UE**	**60 UE**	**4 UE**	74 UE

Im 1. Ortslehrgang sollte das Distanzlernen vorab abgeschlossen sein (unabhängig von der Einführungswoche). Die 4 UE im Distanzunterricht (Lernfeld 1.5 und 1.6) sollten in einem Webinar vor dem Präsenzunterricht behandelt werden.

Lernfeld 1	Verwaltungsverfahren

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ein 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden beurteilen, welche Handlungsform der öffentlichen Verwaltung vorliegt und welche Konsequenzen sich daraus ergeben (III).	1.1 Öffentliche Verwaltung 1.1.1 Verwaltungsrecht als Teil des öffentlichen Rechts und die Abgrenzung zum Privatrecht 1.1.2 Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung 1.1.2.1 Innerdienstliche Weisung 1.1.2.2 Verwaltungsvorschriften 1.1.2.3 Gremiumsbeschlüsse 1.1.2.4 Privatrechtliche Handlungsformen 1.1.2.5 Öffentlich-rechtliche Handlungsformen		1	
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf eines Verwaltungsverfahrens, können die Zuständigkeit einer Behörde prüfen und ein Verwaltungsverfahren eigenverantwortlich eröffnen und durchführen (III).	1.2 Verwaltungsverfahren im Überblick 1.2.1 Geltendes Verwaltungsverfahrensrecht und Abgrenzung zum Ordnungswidrigkeitenrecht 1.2.2 Begriff, Arten und Ablauf von Verwaltungsverfahren 1.2.3 Zuständigkeit 1.2.4 Beginn des Verwaltungsverfahrens 1.2.5 Beteiligte und Verfahrensrechte der Beteiligten (Akteneinsicht und Anhörung) 1.2.6 Verfahrensgrundsätze (Untersuchungsgrundsatz und Beweismittel mit Abgrenzung von spezialgesetzlichen Betretens- und Nachschaurechten) 1.2.7 Abschluss des Verfahrens *Hinweis:*		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	Datenschutzrechtliche Fragen werden im Lehrgebiet Verwaltungsorganisation, EGovernment, Digitalisierung behandelt.			
Die Teilnehmenden können den Verwaltungsakt nach Form, Regelungsinhalt, Rechtswirkung, Rechtsgrund und anderen Sonderformen differenzieren, kennen die Wirkungen und Funktionen des Verwaltungsakts und können aus diesen Kenntnissen entsprechende Schlüsse für die Praxis ziehen (III).	1.3 Verwaltungsakt 1.3.1 Formen von Verwaltungsakten und deren Bedeutung 1.3.1.1 Schriftliche und elektronische Verwaltungsakte 1.3.1.2 Mündliche Verwaltungsakte 1.3.1.3 Verwaltungsakte in anderer Weise 1.3.2 Verwaltungsakte nach Regelungsinhalt 1.3.2.1 Befehlende Verwaltungsakte 1.3.2.2 Rechtsgestaltende Verwaltungsakte 1.3.2.3 Rechtsversagende Verwaltungsakte 1.3.2.4 Feststellende Verwaltungsakte 1.3.3 Verwaltungsakte mit beschränktem Regelungsumfang 1.3.3.1 Vorbescheide 1.3.3.2 Teilgenehmigungen 1.3.3.3 Vorläufige Verwaltungsakte 1.3.4 Verwaltungsakte nach Regelungsobjekt 1.3.5 Verwaltungsakte nach der Rechtswirkung 1.3.5.1 Belastende Verwaltungsakte 1.3.5.2 Begünstigende Verwaltungsakte 1.3.5.3 Verwaltungsakte mit Doppelwirkung 1.3.5.4 Dauerverwaltungsakte 1.3.6 Verwaltungsakte nach dem Rechtsgrund 1.3.6.1 Gebundene und Ermessens-Verwaltungsakte 1.3.6.2 Gesetzesfreie Verwaltungsakte 1.3.6.3 Akzessorische Verwaltungsakte 1.3.7 Weitere Differenzierungen und Sonderformen 1.3.7.1 Einseitige und mitwirkungsbedürftige Verwaltungsakte 1.3.7.2 Ein- und mehrstufiger Verwaltungsakt 1.3.7.3 Hauptverwaltungsakte und die Abgrenzung zu den Nebenbestimmungen 1.3.7.4 Genehmigungsfiktionen 1.3.7.5 In-sich-Verwaltungsakte		5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.3.8 Wirkungen und Funktionen des Verwaltungsaktes 1.3.8.1 Bindungswirkung 1.3.8.2 Tatbestandswirkung 1.3.8.3 Titelfunktion 1.3.8.4 Verfahrens- und verwaltungsprozessuale Funktion			
Die Teilnehmenden können die materielle Rechtmäßigkeit von Verwaltungshandeln in komplexen Fällen beurteilen (III).	1.4 Handlungsgrundsätze der Verwaltung 1.4.1 Gesetzmäßigkeit der Verwaltung 1.4.2 Pflichtgemäßes Ermessen und Ermessensreduktion mit Abgrenzung von unbestimmten Rechtsbegriffen und unzweckmäßigen Entscheidungen 1.4.3 Willkürverbot (Selbstbindung der Verwaltung und die Bedeutung von Richtlinien) 1.4.4 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit 1.4.5 Grundsatz der Bestimmtheit	3		
Die Teilnehmenden können die adäquate Bekanntgabeart für einen schriftlichen Verwaltungsakt wählen und die Bedeutung für die Wirksamkeit und Bestandskraft von Verwaltungsakten bestimmen (III).	1.5 Bekanntgabe, Wirksamkeit und Bestandskraft des Verwaltungsakts 1.5.1 Arten der Bekanntgabe 1.5.2 Bekanntgabe von Verwaltungsakten 1.5.2.1 Einfache Bekanntgabe 1.5.2.2 Öffentliche Bekanntgabe 1.5.2.3 Zustellung 1.5.2.3.1 Zustellung durch die Post 1.5.2.3.2 Zustellung durch die Behörde gegen Empfangsbekenntnis 1.5.2.3.3 Sonderarten der Zustellung 1.5.2.3.4 Heilung von Zustellungsmängeln 1.5.3 Wirksamkeit von Verwaltungsakten 1.5.4 Bestandskraft von Verwaltungsakten *Hinweis:* *Die elektronische Bekanntgabe wird im Lehrgebiet Verwaltungsorganisation, EGovernment, Digitalisierung behandelt.*			3
Die Teilnehmenden beherrschen das System der	1.6 Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts 1.6.1 Abgrenzung zu Nichtakten			1

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Rechtswidrigkeit von Verwaltungsakten und können das auch auf komplexe praktische Fälle anwenden, um die verwaltungsverfahrens- und verwaltungsprozessrechtlichen Konsequenzen daraus abzuleiten (III).	1.6.2 Formelle und materielle Fehler anhand von praktischen Beispielen, Abgrenzung zu offenbaren Unrichtigkeiten 1.6.3 Nichtigkeit und deren Folgen 1.6.4 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern und Umdeutung 1.6.5 Unbeachtlichkeit von Fehlern und deren Bedeutung			
Die Teilnehmenden beherrschen auch in komplexen Fällen den Aufbau eines Bescheides und können eine materiell rechtmäßige Entscheidung unter Anwendung der Handlungs-grundsätze treffen. Sie können einen entsprechenden Tenor entwerfen und begründen (III). Sie können Hauptsache-entscheidungen mit Neben-bestimmungen kombinieren, die erforderliche Abwägung bei der Anordnung der sofortigen Vollziehung treffen, die angemessenen Zwangs-mittel androhen und über die Kosten einer Amtshandlung sicher entscheiden (III).	1.7 Aufbau eines Bescheids 1.7.1 Adressierung und Zustellungsvermerk 1.7.2 Betreff, Anlagen und Erlassformel 1.7.3 Inhalt eines Tenors 1.7.4 Begründung 1.7.5 Rechtsbehelfsbelehrung 1.7.6 Bescheidabschluss 1.7.7 Ergänzende Hinweise für den Adressaten und sachleitende Verfügungen beim Entwurf		10	
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für die Durchsetzung von Leistungsbescheiden und sonstigen befehlenden Verwaltungsakten schaffen (III).	1.8 Verwaltungsvollstreckung 1.8.1 Grundlagen 1.8.2 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen 1.8.3 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen bei Leistungsbescheiden 1.8.4 Vollstreckung sonstiger zwangsmittelfähiger Verwaltungsakte (Verwaltungszwang) 1.8.4.1 Zuständigkeit 1.8.4.2 Androhung von Zwangsmitteln		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.8.4.3 Anwendung der Zwangsmittel			
Die Teilnehmenden können die Verwaltungskosten von Amtshandlungen festsetzen (III).	1.9 Kostenrecht 1.9.1 Verwaltungskosten als Bestandteil des öffentlichen Abgabenrechts 1.9.2 Begriff der Verwaltungskosten 1.9.3 Rechtsgrundlagen für die Kostenerhebung 1.9.4 Kostenerhebung 1.9.4.1 Sachliche Kostenpflicht 1.9.4.2 Sachliche Kostenfreiheit 1.9.4.3 Persönliche Kostenpflicht 1.9.4.4 Persönliche Gebührenfreiheit 1.9.5 Kostenfestsetzung 1.9.5.1 Verwaltungsgebühren 1.9.5.2 Äquivalenzprinzip 1.9.5.3 Gebührenarten 1.9.5.4 Auslagen 1.9.5.5 Ablehnung 1.9.5.6 Mehrere Amtshandlungen 1.9.6 Formulierung und Begründung einer Kostenentscheidung anhand praktischer Beispiele 1.9.7 Rechtsbehelfe gegen Kostenentscheidungen		4	
Die Teilnehmenden können beurteilen, ob die Aufhebung eines Verwaltungsakts außerhalb des Widerspruchsverfahrens - auch im Hinblick auf die Abhilfe einer Petition - möglich und zweckmäßig ist und diese praktisch umsetzen (III).	1.10 Aufhebung von Verwaltungsakten 1.10.1 Abgrenzung zur Aufhebung von Verwaltungsakten im Widerspruchs- oder Klageverfahren 1.10.2 Rücknahme von Verwaltungsakten 1.10.2.1 Rechtswidrigkeit 1.10.2.2 Ermessen 1.10.2.3 Vertrauensschutz 1.10.2.4 Verfahren 1.10.3 Widerruf von Verwaltungsakten 1.10.3.1 Rechtmäßigkeit des Erstbescheides 1.10.3.2 Widerruf von nicht begünstigenden (belastenden) Verwaltungsakten 1.10.3.3 Widerruf von begünstigenden Verwaltungsakten 1.10.3.4 Bedeutung des Vertrauensschutzes beim Widerruf 1.10.3.5 Verfahren		4	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.10.4 Erstattung, Verzinsung und Rückgabe von Urkunden und Sachen 1.10.5 Einzelne Bescheide (Aufhebungs-, Erstattungs- und Rückforderungsbescheid)			
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).	1.11 Öffentlich-rechtlicher Vertrag 1.11.1 Rechtsgrundlagen, Begriff, Abgrenzung und Beispiele 1.11.2 Arten und Vertragstypen 1.11.3 Rechtliche Voraussetzungen und Fehler 1.11.4 Rechtsweg	1		

Lernfeld 2	Rechtsbehelfe

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden verstehen den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit in Grundzügen und können den Ablauf eines Prozesses erläutern (II) bzw. wiedergeben (I). *Hinweis:* *Es gilt Stufe II soweit nichts anderes angegeben ist.*	2.1 Organisation der Verwaltungsgerichtsbarkeit, Grundsätze und Ablauf des Verwaltungsprozesses 2.1.1 Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.1.2 Innere Organisation der Verwaltungsgerichtsbarkeit 2.1.3 Wesentliche Grundsätze des Verwaltungsprozesses 2.1.3.1 Rechtliches Gehör 2.1.3.2 Verfügungsgrundsatz 2.1.3.3 Untersuchungsgrundsatz 2.1.3.4 Grundsatz der freien richterlichen Beweiswürdigung 2.1.3.5 Grundsatz der Mündlichkeit und Öffentlichkeit 2.1.4 Ablauf des Verwaltungsprozesses 2.1.4.1 Beginn des Verfahrens 2.1.4.2 Vorbereitung der mündlichen Verhandlung 2.1.4.2.1 Zustellung der Klage 2.1.4.2.2 Klageerwiderung 2.1.4.2.3 Sachverhaltsermittlung 2.1.4.2.4 Ladung zur mündlichen Verhandlung 2.1.4.3 Mündliche Verhandlung **(I)** 2.1.4.4 Gerichtliche Entscheidungen 2.1.4.4.1 Urteil 2.1.4.4.2 Gerichtsbescheide **(I)** 2.1.4.4.3 Beschlüsse **(I)** 2.1.4.4.4 Prozessvergleich **(I)**		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die formlosen und förmlichen Rechtsbehelfe und können die allgemeinen Zulässigkeitsvoraussetzungen dieser - auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	2.2 Rechtsbehelfe 2.2.1 Übersicht 2.2.2 Zulässigkeit der Klage 2.2.2.1 Eröffnung des Verwaltungsrechtswegs 2.2.2.2 Zuständigkeit 2.2.2.3 Beteiligungsfähigkeit 2.2.2.4 Prozessfähigkeit 2.2.2.5 Vertretung 2.2.2.6 Form und Inhalt der Klage 2.2.2.7 Allgemeines Rechtsschutzbedürfnis, Fehlen anderweitiger Rechtshängigkeit und Fehlen einer rechtskräftigen Entscheidung in der gleichen Sache		3	
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Anfechtungsklage – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	2.3 Anfechtungsklage 2.3.1 Weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen 2.3.1.1 Statthaftigkeit 2.3.1.2 Klagebefugnis 2.3.1.3 Erfolglos durchgeführtes Widerspruchsverfahren 2.3.1.4 Klagefrist 2.3.2 Begründetheit der Anfechtungsklage 2.3.2.1 Passivlegitimation 2.3.2.2 Rechtswidrigkeit des Verwaltungsakts 2.3.2.2.1 Formelle Rechtswidrigkeit 2.3.2.2.2 Materielle Rechtswidrigkeit 2.3.2.3 Rechtsverletzung des Klägers		3	
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Leistungsklagen – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	2.4 Leistungsklagen 2.4.1 Verpflichtungsklagen 2.4.1.1 Versagungsgegenklage 2.4.1.1.1 Weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen für die Versagungsgegenklage 2.4.1.1.2 Begründetheit der Versagungsgegenklage 2.4.1.2 Untätigkeitsklage 2.4.1.2.1 Statthaftigkeit 2.4.1.2.2 Angemessene Frist 2.4.1.2.3 Ohne zureichenden Grund 2.4.1.2.4 Begründetheit 2.4.2 Allgemeine Leistungsklage		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	2.4.2.1 Weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen für die allgemeine Leistungsklage 2.4.2.1.1 Statthaftigkeit 2.4.2.1.2 Klagebefugnis 2.4.2.1.3 Sonstige besondere Zulässigkeitsvoraussetzungen 2.4.2.2 Begründetheit der allgemeinen Leistungsklage 2.4.2.2.1 Passivlegitimation 2.4.2.2.2 Anspruch des Klägers auf Verweigerung, Unterlassung oder die Vornahme des betreffenden Verwaltungshandelns und Rechtsverletzung des Klägers			
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Feststellungsklagen – auch in Form eines Aktenvermerks – umfassend beurteilen (III).	2.5 Feststellungsklagen 2.5.1 Allgemeine Feststellungsklage 2.5.1.1 Weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen 2.5.1.1.1 Statthaftigkeit 2.5.1.1.2 Feststellungsinteresse 2.5.1.1.3 Klagebefugnis, Vorverfahren und Klagefrist 2.5.1.2 Begründetheit der allgemeinen Feststellungsklage 2.5.1.2.1 Passivlegitimation 2.5.1.2.2 Bestehen oder Nichtbestehen eines Rechtsverhältnisses und Rechtsverletzung 2.5.2 Nichtigkeitsfeststellungsklage 2.5.3 Fortsetzungsfeststellungsklage 2.5.3.1 Weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen 2.5.3.1.1 Statthaftigkeit 2.5.3.1.2 Besonderes Feststellungsinteresse 2.5.3.1.3 Klagebefugnis 2.5.3.1.4 Antrag 2.5.3.1.5 Frist 2.5.3.2 Begründetheit der Fortsetzungsfeststellungsklage 2.5.3.2.1 Passivlegitimation 2.5.3.2.2 Rechtswidrigkeit, Rechtsverletzung und ggf. Spruchreife		1	
Die Teilnehmenden können – vor allem in Hinblick auf die	2.6 Widerspruchsverfahren 2.6.1 Grundlagen		8	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Bedeutung des Abgabenrechts für die kommunale Selbstverwaltung - ein Widerspruchsverfahren durchführen und mit einem Abhilfebescheid abschließen oder mit einem Vorlageschreiben an die Widerspruchsbehörde fortsetzen (III). Sie können einen Widerspruchsbescheid verfassen und wissen, wie und an wen dieser bekannt zu geben ist (III).	2.6.1.1 Sachentscheidungsvoraussetzung bei Anfechtungs- und Versagungsgegenklagen 2.6.1.2 Sinn und Zweck des Widerspruchsverfahrens, anzuwendende Vorschriften 2.6.1.3 Ablauf des Widerspruchsverfahrens 2.6.1.4 Wirkungen des Widerspruchs 2.6.1.4.1 Fristwahrung 2.6.1.4.2 Devolutiveffekt 2.6.1.4.3 Suspensiveffekt 2.6.2 Widerspruchsbehörde 2.6.2.1 Zuständigkeit der nächsthöheren Behörde 2.6.2.2 Zuständigkeit bei Entscheidungen von Mittelbehörden 2.6.2.3 Widerspruchsbehörde bei Selbstverwaltungskörperschaften 2.6.3 Erfolgsaussichten des Widerspruchs 2.6.3.1 Zulässigkeit des Widerspruchs 2.6.3.1.1 Eröffnung des Verwaltungsrechtswegs 2.6.3.1.2 Statthaftigkeit des Widerspruchs 2.6.3.1.3 Beteiligungs- und Handlungsfähigkeit des Widerspruchsführers und ggf. Vertretung 2.6.3.1.4 Form und Inhalt des Widerspruchs 2.6.3.1.5 Widerspruchsfrist 2.6.3.1.6 Widerspruchsbefugnis 2.6.3.1.7 Rechtsschutzbedürfnis, Verzicht und Rücknahme 2.6.3.2 Begründetheit des Widerspruchs 2.6.3.2.1 Anfechtungswiderspruch 2.6.3.2.2 Verpflichtungswiderspruch 2.6.3.3 Kompetenzen der Widerspruchsbehörde und Grenzen bzw. Einschränkungen des Prüfungsumfangs 2.6.3.3.1 Übergang der Sachherrschaft (Devolutiveffekt) 2.6.3.3.2 Grenzen und Einschränkungen des Prüfumfangs 2.6.4 Schreiben und Bescheide im Widerspruchsverfahren 2.6.4.1 Abhilfebescheid 2.6.4.1.1 Grundlagen			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	2.6.4.1.2 Aufbau und Inhalt des Abhilfebescheids 2.6.4.2 Vorlageschreiben an die Widerspruchsbehörde 2.6.4.3 Widerspruchsbescheid 2.6.4.3.1 Grundlagen 2.6.4.3.2 Aufbau und Inhalt des Widerspruchsbescheids 2.6.5 Kostenentscheidung im Widerspruchsverfahren 2.6.5.1 Kostenerstattung 2.6.5.2 Kostenerhebung 2.6.5.3 Verknüpfung der Kostenlastentscheidung mit der Entscheidung über die Verwaltungskosten			
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit und Begründetheit der Rechtsbehelfe im vorläufigen Rechtsschutz beurteilen (III).	2.7 Vorläufiger Rechtsschutz gegen Verwaltungsakte 2.7.1 Vorläufiger Rechtsschutz nach § 80 und § 80a VwGO 2.7.1.1 Grundlagen 2.7.1.1.1 Aufschiebende Wirkung (Suspensiveffekt) 2.7.1.1.2 Entfall der aufschiebenden Wirkung kraft Gesetzes 2.7.1.1.3 Anordnung der sofortigen Vollziehung 2.7.1.2 Rechtsschutzinstrumente 2.7.1.2.1 Rechtsschutz durch die Behörde 2.7.1.2.2 Gerichtlicher Rechtsschutz 2.7.2 Einstweilige Anordnung 2.7.2.1 Grundlagen 2.7.2.2 Erfolgsaussichten der einstweiligen Anordnung 2.7.2.2.1 Zulässigkeit 2.7.2.2.2 Begründetheit	2		
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit und Begründetheit im Rahmen der abstrakten Normenkontrolle beurteilen (III).	2.8 Normenkontrollverfahren 2.8.1 Bedeutung und Zweck 2.8.2 Zulässigkeit des Normenkontrollantrags 2.8.2.1 Verwaltungsrechtsweg und Statthaftigkeit 2.8.2.2 Zuständigkeit 2.8.2.3 Beteiligungs- und Prozessfähigkeit, kein Anwaltszwang	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	2.8.2.4 Antragsbefugnis 2.8.2.5 Antrag 2.8.2.6 Antragsfrist 2.8.2.7 Rechtsschutzbedürfnis 2.8.2.7.1 Außerkrafttreten der Norm 2.8.2.7.2 Einfachere Zielerreichung 2.8.2.7.3 Berufung auf Landesverfassungsrecht 2.8.3 Begründetheit des Normenkontrollantrags 2.8.3.1 Passivlegitimation 2.8.3.2 Rechtswidrigkeit der Norm 2.8.3.3 Entscheidung			

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 oder einer Verwaltungsgemeinschaft (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	6 UE
Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinde	12 UE
Lernfeld 3	Der Geschäftsgang der Gemeinde	12 UE
Lernfeld 4	Das Ortsrecht der Gemeinde	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
Übungen		14 UE
Summe		74 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	12 UE Veröffentlichung am 07.01.2026	24 UE		36 UE
Inhalte	1 bis 2.3.7	2.4 bis 4.2.6.3		
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 26.10.2026	16 UE	4 UE	24 UE
Inhalte	7	6, 8 und 9	5	
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**18 UE**	**52 UE**	**4 UE**	**74 UE**

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 die Aufgaben der Kommunen, insbesondere der Gemeinden, beschreiben und zuordnen. 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen den Platz der bayerischen Kommunen im Staatsaufbau, deren 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)	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen des Kommunalrechts und können diese wiedergeben (I). Sie können zwischen Verfassungsrecht und einfachgesetzlichen Regelungen sowie	1.2 Die Rechtsquellen des Kommunalrechts 1.2.1 Verfassungsrecht 1.2.2 Einfachgesetzliche Regelungen	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Kommunalrecht im 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	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	– Finanz- und Abgabenhoheit 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 (Überblick) – 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 Verbandskompetenz unter	1.5 Die Aufgaben der Gemeinden 1.5.1 Übersicht und Definition Verbandskompetenz 1.5.2 Allgemeines, Allzuständigkeit (Universalität) 1.5.3 Die beiden Wirkungskreise 1.5.3.1 Der eigene Wirkungskreis – Zusammenhang mit Selbstverwaltungsrecht – Die wichtigsten Vorschriften – Pflichtaufgaben und Ermessen – Freiwillige Aufgaben und Ermessen 1.5.3.2 Der übertragene Wirkungskreis – Die wichtigsten Vorschriften – Wirkung der Übertragung, Rechtsstellung – Aufgabenbeispiele • Standesamts-, Melde- und Passwesen • Straßen- und Verkehrswesen • Mithilfe bei sämtlichen Wahlen • Verordnungen (Hinweis auf Organzuständigkeit im LStVG)	1,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Angabe der Rechtsgrundlagen auf komplexe Sachverhalte anwenden (III).	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 Landkreis- und Bezirksordnung 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 aufsichtliche Maßnahmen zu wehren, beschreiben (II).	1.7 Die staatliche Aufsicht 1.7.1 Sinn und Zweck der staatlichen Aufsicht 1.7.2 Die Rechtsaufsicht über die Gemeinden 1.7.2.1 Gegenstand und Prüfungsmaßstab 1.7.2.2 Die Rechtsaufsichtsbehörde – kreisangehörige Gemeinde – kreisfreie Gemeinde – Besonderheit Große Kreisstadt 1.7.2.3 Befugnisse der Rechtsaufsichtsbehörde 1.7.2.4 Rechtsbehelfe gegen rechtsaufsichtliche Maßnahmen 1.7.3 Die Fachaufsicht über die Gemeinden 1.7.3.1 Gegenstand 1.7.3.2 Fachaufsichtsbehörden 1.7.3.3 Befugnisse der Fachaufsichtsbehörden 1.7.4 Rechtsbehelfe gegen fachaufsichtliche Weisungen	1,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Aufsichtsbehörden der Gemeinden und der Gemeindeverbände, deren Befugnisse sowie die Rechtsbehelfe voneinander unterscheiden (II).	1.8 Rechts- und Fachaufsicht über die Landkreise und Bezirke	0,25		

Lernfeld 2	Die Organe der Gemeinde

Groblernziel
Die Teilnehmenden können ihr Wissen bezüglich der Organe der kommunalen Gebietskörperschaften, insbesondere der Gemeinden, fallbezogen anwenden (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	DL	P	DU
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 Listennachfolgers auch bei	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, Vertiefung (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 – Verweigerung der Eidesleistung	2,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
komplexen Fällen sicher führen (III). Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit). Sie können Zuständigkeiten in komplexen Fällen beurteilen (III). Die Teilnehmenden kennen Rechte und Pflichten der Mitglieder des Gemeinderats und können auch bei komplexen Fällen die bei einer Rechtsverletzung eintretenden Folgen beurteilen (III).	– 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 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) 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 – Recht auf Stimmenthaltung, kein grundsätzliches Sachantragsrecht (vgl. Ortssprecher) • Vorprüfungsrecht • Verwerfungsrecht			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	– Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung *(hier nur Hinweis, Vertiefung bei LF 3)* – Recht auf Festhalten des Abstimmungsverhaltens – Auskunftsrecht, kein gesetzliches; vgl. Kreisräte – 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			
Die Teilnehmenden können den Begriff Fraktionen im Gemeinderat erläutern (II).	2.2.6 Fraktionen im Gemeinderat			
Die Teilnehmenden kennen die Wählbarkeits-voraussetzungen des ersten Bürgermeisters und die unterschiedlichen Rechtsstellungen und Amtsbezeichnungen des Gemeindeorgans. 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, da Grundwissen. Wiederholung bei LF 9 im Rahmen der Vertiefung (vgl 9.4).*	3		
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister und Gemeinderat (Organzuständigkeit).	2.3.4 Die Aufgaben und Zuständigkeiten 2.3.4.1 Organ der Gemeinde – Willensbildungsorgan • Allgemeine Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters • Zuständigkeit bei Personalangelegenheiten			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Sie können die Zuständigkeiten in komplexen Fällen prüfen (III).	• Ermächtigung durch Rechtsaufsicht • (Nur) Hinweis auf Bestehen sonst. Vorschriften, z. B. Nottestament – 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 gesetzlichen Vertretungsrecht die Vertretungsbefugnis benötigt und diese eine Frage der Organ-zuständigkeit ist (II). Die Teilnehmenden können die Folgen eines Verstoßes	2.3.6 Rechtsfolgen, wenn der erste Bürgermeister ohne Vertretungsbefugnis handelt *Hinweis:* *Vertiefte Behandlung im Lehrgebiet Bürgerliches Recht (Lernfeld 1.3 Stellvertretung)* 2.3.6.1 Verwaltungsakt 2.3.6.2 privatrechtlicher Vertrag 2.3.6.3 Satzung, Verordnung 2.3.6.4 Widerspruch, Klage (Aktivprozess) 2.3.7 Handlungen des ersten Bürgermeisters ohne die erforderliche Schriftform			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
gegen die Zuständigkeitsvorschriften bei komplexen Fällen beurteilen und Verknüpfungen zu anderen Lehrgebieten herstellen (III).				
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel erster Bürgermeister, Ausschüsse und Gemeinderat (Organzuständigkeit, Entlastungsmöglichkeit) und können die Rechtmäßigkeit einer Delegation beurteilen (III). Die Teilnehmenden kennen die Zusammensetzung der gemeindlichen Ausschüsse und die Verfahrensschritte zur Bildung und Besetzung von Ausschüssen sowie die verschiedenen Rechtsprobleme, die im Zusammenhang mit der Ausschussbesetzung (insbesondere bei den Verfahren d'Hondt und Sainte-Laguë/Schepers) entstehen können und können diese Kenntnisse auf komplexe Fälle anwenden (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 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 – Überaufrundung, auch durch Kombination 2.4.4.4 Vorschlagsrecht 2.4.4.5 Stellvertretung der Ausschussmitglieder – Stellvertretung des Vorsitzenden – Stellvertretung der Ausschussmitglieder – Arten der Stellvertretung 2.4.4.6 Ausschussgemeinschaften – Grundsatz – Voraussetzung		5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	– Unzulässigkeit 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 der Gemeindeverbände sowie deren Zusammensetzung und können die Unterschiede zur Gemeinde, insbesondere das Auskunftsrecht der Kreisräte, darlegen (II).	2.5 Überblick über die Organe von Landkreis und Bezirk		0,5	
Die Teilnehmenden können das Kommunalverfassungs-streitverfahren (KVS) erläutern und wissen, dass das KVS keine eigenständige Klageart (sui generis) ist und keine eigenständige Verfahrensart, weshalb die „üblichen" Klagearten der VwGO anzuwenden sind (II). Sie können insbesondere die Erfolgsaussichten der Durchsetzung von mitgliedschaftlichen Rechten erkennen und prüfen (III).	2.6 Der Kommunalverfassungsstreit 2.6.1 Allgemeines 2.6.2 Begriff 2.6.3 Abgrenzungen 2.6.4 Zulässigkeit und Begründetheit *Hinweis:* *Die Prüfung der Erfolgsaussichten einer Klage wird im Lehrgebiet Allgemeines Verwaltungsrecht vermittelt. Hieran ist anzuknüpfen.*		0,5	

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	DL	P	DU
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 den		9	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Einberufung der Sitzungen des Gemeinderats unterstützen und hinsichtlich des formellen Ablaufs beraten (III).	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 durch ersten Bürgermeister – Erstmalige Einberufung nach Beginn der Wahlzeit – Einberufung auf Verlangen der Gemeinderatsmitglieder – 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			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	• Möglichkeit der Sitzungsteilnahme durch Ton-Bild-Übertragung 3.2.2.3 Beschlussfassung, ordnungsgemäße Abstimmung – Offene Abstimmung – Mit Mehrheit der Abstimmenden – 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			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	– Sitzungsunterbrechung – Vermerk über Abstimmung mit ja oder nein – Wiedereintritt in die Beratung 3.2.3 Nach der Sitzung 3.2.3.1 Die Sitzungsniederschrift – Rechtsnatur – Arten, Mindestinhalt und Form – Unterzeichnung und Genehmigung – Einsichtsrechte, Recht auf Kopien – Rechtsfolgen bei Verstoß 3.2.3.2 Beschlussvollzug und Beanstandung – Pflicht zum Vollzug – Beanstandungsrecht, -pflicht – Änderungschance des Gemeinderats / des Ausschusses – Vorlage an die Rechtsaufsichtsbehörde			
Die Teilnehmenden können in komplexen Fällen beurteilen, ob ein rechtswidriger Beschluss gültig ist (III). Sie können selbstständig ein Prüfschema erstellen (III).	3.3 Rechtswidriger Beschluss – gültig oder ungültig/wirksam oder unwirksam?		0,5	
Die Teilnehmenden kennen den Geschäftsgang der Ausschüsse und insbesondere den Unterschied zwischen beschließenden und vorberatenden Ausschüssen. Sie können dieses Wissen in komplexen Fällen anwenden (III).	3.4 Geschäftsgang der Ausschüsse		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	DL	P	DU
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:* *Verordnungen werden im Lehrgebiet Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht vermittelt.* 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	DL	P	DU
	– Entschädigungssatzung			
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).	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, Verordnung zur Ausführung kommunalrechtlicher Vorschriften 4.2.3.4 Genehmigung vor Bekanntmachung (Rechtsaufsicht) 4.2.3.5 Form, insbesondere Angabe der Rechtsgrundlage 4.2.4 Inkrafttreten einer Satzung 4.2.4.1 Grundsatz 4.2.4.2 Rückwirkung / Vertrauensschutz – 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 4.2.5.1 Durch die Aufsichtsbehörde 4.2.5.2 Durch das Gericht – Normenkontrolle – Popularklage – Inzidentprüfung – Verfassungsbeschwerde *Hinweis:* *Vertiefte Behandlung dieser Rechtsbehelfe in den Lehrgebieten Allgemeines Verwaltungsrecht und Staatsrecht.*			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die formelle Rechtmäßigkeit in Fällen mittlerer Schwierigkeit und materielle Fehler in Fällen einfacher Schwierigkeit prüfen (III).	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenspiel zwischen Gemeinde, Bürger und Einwohner. Sie können die Rechtmäßigkeit der Verleihung der Ehrenbürgerwürde prüfen (III).	5.1 Überblick 5.1.1 Gemeindeangehöriger, Gemeindeeinwohner 5.1.2 Gemeindebürger 5.1.3 Ehrenbürgerwürde 5.1.3.1 Begriff 5.1.3.2 Voraussetzungen 5.1.3.3 Rechtsnatur 5.1.3.4 Rechtsbehelf 5.1.4 Forense			1
Die Teilnehmenden kennen die Rechte der Gemeindeangehörigen und der Bürger. 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).	5.2 Rechte 5.2.1 Individuelle Rechte, insbesondere 5.2.1.1 Aktives und passives Wahlrecht *(Grundwissen, daher Wiederholung 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 bzw. Ablehnung immer Verwaltungsakt (vgl. Nr. 6.3) 5.2.1.3 Petitionsrecht			2,75

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Erfolgsaussichten der Anfechtungsmöglichkeiten in Fällen mittlerer Schwierigkeit prüfen (III).	5.2.1.4 Recht auf Kopie und Einsicht in Sitzungsniederschriften 5.2.2 Gruppenrechte 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 Rechtsbehelfe 5.2.2.6 Hinweis auf Gemeindeverbände			
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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können den Begriff definieren und das Bestehen einer öffentlichen Einrichtung 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 können diese unterscheiden (II).	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	DL	P	DU
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 (III).	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsgrundlage der wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen (I).	7.1 Recht zur wirtschaftlichen Betätigung	0,25		
Die Teilnehmenden können den Begriff des gemeindlichen Unternehmens definieren (I). 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 mittlerer Schwierigkeit am geeignetsten ist (III).	7.3 Rechtsformen 7.3.1 Eigenbetrieb 7.3.2 Kommunalunternehmen 7.3.3 Privatrechtliche Rechtsformen 7.3.3.1 GmbH 7.3.3.2 AG 7.3.3.3 e.V. 7.3.4 Exkurs: Der Regiebetrieb 7.3.5 Abgrenzung zu Kommunaler Zusammenarbeit 7.3.6 Merkmale der einzelnen Rechtsformen 7.3.6.1 Rechtsgrundlage	3,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	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 Rechtsschutz 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	DL	P	DU
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 (II). 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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
sondergesetzlichen Formen der kommunalen Zusammenarbeit auch die Möglichkeit von PPP gibt und können jedenfalls ein Beispiel aus der Praxis 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 jedenfalls 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsquellen des kommunalen Wahlrechts (II).	9.1 Rechtsquellen des kommunalen Wahlrechts		0,25	
Sie können aktives Wahlrecht und passives Wahlrecht unterscheiden und das Bestehen prüfen (III).	9.2 Wahlberechtigung		0,25	
Die Teilnehmenden kennen die Möglichkeiten, aus dem Gemeinderat auszuscheiden einschließlich des Nachrückens und können die Rechtmäßigkeit prüfen sowie das erforderliche Verfahren durchführen (III). Sie kennen die Wahlmodalitäten und können das Verfahren zur Annahme der Wahl durchführen (III).	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		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden haben Kenntnisse über das Bürgermeisteramt und die Wahlen, sie kennen die Möglichkeiten, aus dem Amt auszuscheiden einschließlich des Nachrückens und können die Rechtmäßigkeit prüfen sowie das erforderliche Verfahren durchführen (III). Sie kennen die Wahlmodalitäten und können erforderliche Verfahrensschritte durchführen (III).	9.4 Wahl der ersten Bürgermeister (vgl. 2.3.1 bis 2.3.3) 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 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		0,75	
Die Teilnehmenden haben Grundkenntnisse zur Überprüfung der Wahl und können diese erläutern (II).	9.5 Überprüfung der Wahl		0,25	
Die Teilnehmenden haben Grundkenntnisse zur Wahlanfechtung und können diese erläutern (II).	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)	14 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 sowie konkrete Handlungsformen (Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X und SGG)	8 UE
Lernfeld 5	Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)	10 UE
Lernfeld 6	Kostenersatz durch Erben und bei schuldhaftem Verhalten, Überleitung und Übergang von Ansprüchen	2 UE
Übungen		14 UE
Summe		58 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1. Jahr	8 UE	24 UE		32 UE
Inhalte	3 Veröffentlichung am 09.03.2026	1, 2 und 4		
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 01.08.2026	8 UE		12 UE
Inhalte	5.1 und Nr. 6	5.2 bis 5.3		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**14 UE**	**44 UE**		**58 UE**

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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
Sozialleistungen unterscheiden. (II)				

Lernfeld 2	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)

Groblernziel
Die Teilnehmenden können Praxisfälle des Grundsicherungsgeldes bearbeiten (qualifizierte Sachbearbeitung). (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 Grundsicherungsgeld 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 Grundsicherungsgeld 2.3.1 Regelbedarf 2.3.2 Mehrbedarfe (ohne Mehrbedarfe für behinderte Menschen in Ausbildung) 2.3.3 Bedarfe für Unterkunft und Heizung		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe des Grundsicherungsgeldes unter Berücksichtigung von Einkommen (Einnahmen und Nachzahlungen) feststellen. (III)	2.4 Einkommen 2.4.1 Begriff des Einkommens und Anrechnung des Einkommens (Einnahmen und Nachzahlungen) 2.4.2 Einkommensbereinigung (ohne Einkünfte aus Land und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbständiger Arbeit)		5,5	
Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe des Grundsicherungsgeldes unter Berücksichtigung von Vermögen feststellen. (III)	2.5 Vermögen 2.5.1 Begriff des Vermögens 2.5.2 Geschütztes Vermögen 2.5.3 Vermögensfreigrenze		2	
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 (Beihilfe) 2.7.2 Ersatzbeschaffungen (Darlehen)		1	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die konkrete Leistungshöhe der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung unter Berücksichtigung von Einkommen (Einnahmen und Nachzahlungen) feststellen. (III)	3.5 Einkommen 3.5.1 Begriff des Einkommens und Anrechnung des Einkommens (Einnahmen und Nachzahlungen) 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	DL	P	DU
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 sowie konkrete Handlungsformen (Bescheide unter Berücksichtigung der Besonderheiten des SGB X und SGG)

Groblernziel
Die Teilnehmenden können die Zuständigkeit fallbezogen prüfen und sind in der Lage, alle Arten von erstinstanzlichen Bescheiden zu erstellen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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)		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	4.3.3 Örtliche Zuständigkeit (gewöhnlicher Aufenthalt)			
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)	4.4 Konkrete Handlungsformen: 4.4.1 Bewilligungsbescheide (inkl. Bedeutung des Bestimmtheitsgebotes bei mehreren Inhaltsadressaten) 4.4.2 Ablehnungsbescheide 4.4.3 Änderungsbescheide 4.4.4 Aufhebungsbescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 48 SGB X) 4.4.5 Rücknahmebescheide (inkl. Bedeutung und Anwendung des § 45 SGB X) 4.4.6 Widerrufsbescheide 4.4.7 Erstattungsbescheide 4.4.8 Kostenersatzbescheide (inkl. der Bedeutung und dem Anwendungsbereich von Kostenersatz bei zu Unrecht erbrachten Leistungen)		6	

Lernfeld 5	Förmliche Rechtsbehelfe (Besonderheiten im Bereich des SGG)

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden sind in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII in der Lage, die Erfolgsaussichten von Widersprüchen umfassend zu beurteilen. (III)	5.1 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!* 5.1.1 Zulässigkeit des Widerspruchs (Sozialrechtsweg, Statthaftigkeit, Form, Frist, Beteiligungsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, Vertretungsnachweis, Widerspruchsbefugnis) 5.1.2 Begründetheit des Widerspruchs (Formelle und materielle Rechtmäßigkeit des Ausgangsverwaltungsakts, Rechtsverletzung)	2		
Die Teilnehmenden können in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII ein Abhilfeverfahren durchführen und einen Abhilfebescheid erstellen. (III)	5.2 Besonderheiten bei der Fertigung von Bescheiden im Vorverfahren (Abhilfebescheid, Widerspruchsbescheid) 5.2.1 Abhilfeverfahren und Abhilfebescheid		7	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können inhaltlich über einen Widerspruch entscheiden und einen Widerspruchsbescheid erstellen. (III)	5.2.2 Widerspruchsbescheid			
Die Teilnehmenden sind darüber informiert, welche Behörde in den Rechtsbereichen SGB II und SGB XII ggf. den Widerspruchsbescheid erlässt und können insoweit die Zuständigkeit prüfen. (III)	5.3 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde im Bereich der 5.3.1 Grundsicherung für Arbeitsuchende 5.3.2 Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 5.3.3 Hilfe zum Lebensunterhalt		1	

Lernfeld 6	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften, die die Rückzahlung von rechtmäßig erbrachten Sozialleistungen durch die Erben regeln und können diese Ansprüche durchsetzen. (III)	6.1 Kostenersatz durch die Erben (SGB XII)	1		
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften, die die Rückzahlung von rechtmäßig erbrachten Sozialleistungen durch den Verursacher regeln und können diese Ansprüche durchsetzen. (III)	6.2 Kostenersatz bei schuldhaftem Verhalten	0,25		
Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften über Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen. (I)	6.3 Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen 6.3.1 Anspruch durch den vorläufig leistenden Leistungsträger 6.3.2 Anspruch durch Leistungsträger, dessen Leistungsverpflichtung nachträglich entfallen ist	0,25		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	6.3.3 Anspruch durch nachrangig verpflichteten Leistungsträger 6.3.4 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)	6.4 Überleitung und Übergang von Ansprüchen gegen vorrangig verpflichtete Dritte sowie deren Durchsetzung	0,5		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.7: Personalwesen

Lehrgebiet: Personalwesen
Fachkompetenz: Die Teilnehmenden können schwierige Aufgaben als Sachbearbeitende im Personalbereich ausüben und (in kleineren und mittleren Verwaltungen) eine Personalstelle fachlich leiten. Sie verfügen über gründliche und umfassende Fachkenntnisse und können selbstständige Entscheidung im Bereich des Personalwesens treffen. Als Beschäftigte kennen Sie ihre Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis und können diese gegenüber ihren Arbeitgebern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden adäquat vertreten (III). **Methodenkompetenz:** Die Teilnehmenden kennen die einschlägigen Vorschriften im Arbeits- und Tarifrecht sowie im Beamtenrecht und können diese unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung und Kommentarmeinung selbstständig anwenden und kritisch hinterfragen. Sie sind in der Lage, praxisgerechte Schriftstücke (Aktenvermerk, dienstliches Schreiben, Beschlussvorlage; im Beamtenrecht auch Bescheide) inhaltlich korrekt und formgerecht zu erstellen (III). **Sozialkompetenz:** Die Teilnehmenden können die Arbeitsergebnisse gegenüber Vorgesetzten, Bewerbenden und Mitarbeitenden mündlich und schriftlich begründen und entsprechende Fachdiskussionen führen (III).

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	*Entfällt im BL II*	
Lernfeld 2	Rechtsnormen im Arbeits- und Tarifrecht; Personalauswahlverfahren und Arbeitsvertrag	6 UE
Lernfeld 3	Tabellenentgelt und Zulagen	8 UE
Lernfeld 4	Urlaubsrecht	4 UE
Lernfeld 5	Die Beschäftigungszeit; Leistungen im Krankheitsfall	3 UE
Lernfeld 6	*Entfällt im BL II*	
Lernfeld 7	Beendigungskündigung und andere Arten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen	8 UE
Lernfeld 8	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (incl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)	9 UE
Lernfeld 9	Umsetzung, Versetzung, Abordnung (incl. Arten des Dienstherrnwechsels)	3 UE
Lernfeld 10	Erlass belastender Verwaltungsakte im Beamtenrecht (Probezeitverlängerung und Entlassung gegen den Willen)	3 UE
Lernfeld 11	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht	4 UE
Übungen		14 UE
Summen		62 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE Veröffentlichung 04.01.2027	40 UE	4 UE	48 UE
Inhalte	2.1, 2.2, 2.4.1 – 2.4.5 5.1 8.1 – 8.3	2.3 2.4.6 3 4.1 7 8.4 – 11	4.2, 4.3 5.2 5.3	
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**6 UE**	**52 UE**	**4 UE**	**62 UE**

Lernfeld 2	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die arbeitsrechtlichen Normen (I) und können das Rang- und Günstigkeitsprinzip anwenden (III).	2.1 Rechtsgrundlagen im Arbeitsrecht 2.1.1 Europarecht 2.1.2 Verfassungsrecht (Einfluss der Grundrechte, Koalitionsfreiheit, Tarifautonomie, Streikrecht) 2.1.3 Überblick über die gesetzlichen Bestimmungen 2.1.4 Tarifverträge im öffentlichen Dienst 2.1.5 Pyramide des Arbeitsrechts und arbeitsrechtliche Grundprinzipien	0,5		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen, unter denen der TVöD Anwendung findet, sowie dessen Geltungsbereich beschreiben (II).	2.2 Anwendbarkeit des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst 2.2.1 Tarifvertragsparteien 2.2.2 Tarifbindung 2.2.3 unmittelbare und zwingende Geltung 2.2.4 Geltungsbereich des TVöD 2.2.5 Geltung des TVöD durch Einbeziehungsabrede	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	2.3 Personalauswahlverfahren 2.3.1 Stellenausschreibung 2.3.2 Vorstellungsgespräch 2.3.3 Benachteiligungsverbote nach dem AGG (incl. Ausnahmen und Rechtsfolgen) 2.3.4 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).	2.4 Arbeitsvertrag 2.4.1 Begriff des Arbeitsvertrags (incl. Hauptpflichten, Arbeitnehmereigenschaft und Weisungsrecht) 2.4.2 Zuständigkeit (incl. Vertretung und Folge fehlerhafter Vertretung) 2,4.3 Beteiligung des Personalrats (incl. Überblick über die Beteiligungsformen) 2.4.4 Inhalt des Arbeitsvertrags (incl. Nebenabreden und Nachweisgesetz) 2.4.5 Probezeit 2.4.6 Befristung von Arbeitsverträgen	1	 1,5	

Lernfeld 3	Tabellenentgelt und Zulagen

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können eine Eingruppierung auch bei mehreren Arbeitsvorgängen vornehmen (III).	3.1. Entgeltgruppe 3.1.1 Sachliche Eingruppierungsvoraussetzungen 3.1.2 Persönliche Eingruppierungsvoraussetzungen		2,5	
Die Teilnehmenden beherrschen die Stufenzuordnung bei schwierigen Sachverhalten (III).	3.2 Stufenzuordnung 3.2.1 Stufe bei Einstellungen 3.2.2 Stufenlaufzeit 3.2.3 Stufe bei Höher- und Herabgruppierung 3.2.4 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf die Stufe		2,5	
Die Teilnehmenden können die Zulagenarten und deren Voraussetzungen unterscheiden, die Zulagenhöhe berechnen und evtl. Folgen auf Stufenneubeginn und –laufzeit beurteilen (III).	3.3 Zulagen 3.3.1 Zulage nach § 14 TVöD 3.3.2 Zulage nach Vorbemerkung Nr. 7 Anlage 1 TVöD		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können Entgeltberechnungen auch bei schwierigen Sachverhalten vornehmen (III).	3.4 Ermittlung der Höhe des Entgelts, auch bei Teilzeitbeschäftigung und bei Beginn und Ende der Zahlung während des Monats		0,5	
Die Teilnehmenden können die notwendigen Verfahrensschritte darstellen (II).	3.5 Zuständigkeiten und Personalratsbeteiligung bei Eingruppierung und Höhergruppierung		0,25	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Ansprüche auf Nachzahlung zu beurteilen (III).	3.6 Ausschlussfrist		0,25	

Lernfeld 4	Urlaubsrecht

Groblernziel
Die Teilnehmenden können Ansprüche der Beschäftigten auf Urlaubs (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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können Urlaubsansprüche berechnen (III).	4.1 Urlaubsanspruch (auch bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Kalenderjahr, auch bei Wechsel der Verteilung der Arbeitszeit) 4.1.1 Tariflicher Anspruch 4.1.2 Gesetzlicher Anspruch 4.1.3 Auswirkungen von Elternzeit und Sonderurlaub auf den Erholungsurlaub 4.1.4 Zusatzurlaub bei schwerbehinderten Menschen 4.1.5 Abgeltung des Urlaubsanspruchs bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses		2	
Die Teilnehmenden können die Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz berechnen sowie die Dauer der Elternzeit in Standardfällen feststellen (III).	4.2 Mutterschutz und Elternzeit 4.2.1 Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz 4.2.2 Dauer der Elternzeit			1
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung beschreiben (II).	4.3 Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung 4.3.1 Ansprüche auf Sonderurlaub (incl. Pflegezeitgesetz) 4.3.2 Ansprüche auf Arbeitsbefreiung			1

Lernfeld 5	Die Beschäftigungszeit Leistungen im Krankheitsfall

Groblernziel
Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeit 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können den Beginn der Beschäftigungszeiten auch bei schwierigen Sachverhalten berechnen und kennen deren Anwendungsbereiche (III)	5.1 Beschäftigungszeit im engeren und 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)	5.2 Leistungen im Krankheitsfall 5.2.1 Entgeltfortzahlung 5.2.2 Krankengeldzuschuss (jeweils ohne Kur, Rentenbezug, Arbeitsunfall)			1,5
Die Teilnehmenden können die Pflichten der Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit beschreiben (II).	5.3 Pflichten der Beschäftigten bei Arbeitsunfähigkeit			0,5

Lernfeld 7	Beendigungskündigung und andere Arten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die einzelnen Beendigungsmöglichkeiten. Sie können die tarifvertraglichen und gesetzlichen Regelungen, insbesondere Kündigungsschutzbestimmungen und Verfahrensregelungen, in praktischen Fällen anwenden, insbesondere eine beabsichtigte Kündigung seitens des Arbeitgebers durchführen bzw. die Rechtmäßigkeit einer erfolgten arbeitgeberseitigen Kündigung beurteilen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für eine Kündigung von unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnissen (insb. durch den Arbeitgeber) auch bei schwierigen Sachverhalten 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).	7.1 Beendigungskündigung 7.1.1 formelle Voraussetzungen für ordentliche und außerordentliche Kündigung - Zuständigkeit (incl. Vertretung) - Beteiligung des Personalrats - Form - Zugang - Frist bzw. Erklärungsfrist - Verfahrensvorschriften bei Kündigung schwerbehinderter Menschen 7.1.2 Materielle Voraussetzungen für die ordentliche Kündigung - Anwendungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes - soziale Rechtfertigung der Kündigung (nur bei verhaltensbedingter Kündigung) - Pflichtverletzungen - Abmahnung - Verhältnismäßigkeit / Ultima-Ratio-Prinzip 7.1.3 Materielle Voraussetzungen für die außerordentliche Kündigung - wichtiger Grund - Verhältnismäßigkeit / Ultima-Ratio-Prinzip / Einzelfallabwägung		7	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die besonderen Kündigungsschutzbestimmungen anwenden (III).	7.1.4 Besondere Kündigungsschutzbestimmungen (im TVöD, TzBfG, MuSchG, BEEG, Pflegezeitgesetz und BayPVG)			
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für einen Auflösungsvertrag beschreiben (II) und kennen den Beendigungsgrund „Erreichen der Altersgrenze“ (I).	7.2 Sonstige Beendigungsmöglichkeiten 7.2.1 Auflösungsvertrag 7.2.2 Erreichen der Altersgrenze		0,5	
Die Teilnehmenden können – aufbauend auf den Kenntnissen zur ordentlichen Kündigung – Sachverhalte zur Änderungskündigung bearbeiten (III).	7.3 Änderungskündigung		0,25	
Die Teilnehmenden kennen die drei Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit und die Fristvorschrift bei der Kündigungsschutzklage (I).	7.4 Arbeitsgerichte - Instanzenzug - Frist bei der Kündigungsschutzklage		0,25	

Lernfeld 8	Ernennungen und Grundzüge des Laufbahnrechts (incl. Grundlagen und Grundbegriffe des Beamtenrechts)

Groblernziel
Die Teilnehmenden können das Beamtenrecht als spezielles Gebiet des Verwaltungsrechtes einordnen, können beamtenrechtliche 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können den Begriff öffentlich-rechtliches Treueverhältnis beschreiben und das Beamtenrecht als Gebiet des Verwaltungsrechts einordnen (II).	8.1 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).	8.2 Rechtsnormen im Beamtenrecht 8.2.1 Überblick über beamtenrechtliche Gesetze und Verordnungen 8.2.2 Gesetzgebungskompetenzen 8.2.3 Prinzipien des Art. 33 GG - Leistungsprinzip - Funktionsvorbehalt - Institutionelle Garantie des Berufsbeamtentums	0,25		
Die Teilnehmenden können die beamtenrechtlichen Grundbegriffe in Sachverhalten anwenden (III).	8.3 Beamtenrechtliche Grundbegriffe - Dienstherr - Oberste Dienstbehörde - Dienstvorgesetzter - Vorgesetzter	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden erkennen die Zusammenhänge bei beamtenrechtlichen Lebensläufen und können Sachverhalte hierzu bearbeiten (III)	8.4 Überblick über den typischen Werdegang / Lebenslauf eines Beamten in der zweiten und dritten Qualifikationsebene (nur Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, ohne Wechsel der Qualifikationsebene) 8.4.1 Arten der Beamtenverhältnisse (Widerruf, Probe, Lebenszeit) 8.4.2 Reihenfolge der Amtsbezeichnungen und Besoldungsgruppen 8.4.3 Begriffe Qualifikationsebenen und Fachlaufbahnen		1	
Die Teilnehmenden können Ernennungen rechtssicher vorbereiten und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	8.5 Prüfung der Wirksamkeit von Ernennungen (inkl. Begriff und Rechtsnatur) 8.5.1 Ernennungsarten 8.5.2 förmliche Voraussetzungen (Begriff Ernennungsurkunde, Mindestinhalt, Wirkungszeitpunkt) 8.5.3 persönliche Voraussetzungen 8.5.4 sachliche Voraussetzungen (Zuständigkeit, Personalratsbeteiligung) 8.5.5 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 Ernennung besteht (II).	8.6 Anspruch auf Ernennung - Grundsatz: kein Anspruch auf Ernennungen - Ausnahmen: Zusicherung und Art. 25 BayBG		0,25	

Lernfeld 9	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können eine Umsetzung rechtssicher durchführen sowie auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	9.1 Umsetzung 9.1.1 Begriff und Rechtsnatur 9.1.2 formelle und materielle Voraussetzungen		0,5	
Die Teilnehmenden können eine Versetzung rechtssicher durchführen sowie auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	9.2 Versetzung (innerhalb des Geltungsbereichs des BayBG) 9.2.1 Begriff und Rechtsnatur 9.2.2 Versetzung auf eigenen Wunsch (incl. Versetzungsverfahren und Zuständigkeiten) 9.2.3 Versetzung gegen den Willen von Beamten (formelle und materielle Voraussetzungen)		1	
Die Teilnehmenden können eine Abordnung rechtssicher durchführen sowie auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	9.3 Abordnung (innerhalb des Geltungsbereichs des BayBG) 9.3.1 Begriff und Rechtsnatur 9.3.2 Abordnung auf eigenen Wunsch (incl. Abordnungsverfahren und Zuständigkeiten) 9.3.3 Abordnung gegen den Willen von Beamten (formelle und materielle Voraussetzungen)		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können Entlassungsanträge rechtssicher bearbeiten (III).	9.4 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).	9.5 Entlassung kraft Gesetz (Rechtsfolge der Ernennung bei einem anderen Dienstherrn)		0,5	

Lernfeld 10	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können eine Probezeitverlängerung rechtssicher durchführen und auf ihre Wirksamkeit überprüfen (III).	10.1 Probezeitverlängerung 10.1.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung 10.1.2 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).	10.2 Entlassung von Beamten auf Probe in der Probezeit sowie von Beamten auf Widerruf 10.2.1 Formelle Voraussetzungen - Zuständigkeit - Anhörung - Begründung - Personalratsbeteiligung - Frist 10.2.2 Materielle Voraussetzungen - Tatbestandsvoraussetzungen - Ermessen		1,5	

Lernfeld 11	Förmliche Rechtsbehelfe im Beamtenrecht

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die zuständige Widerspruchsbehörde ermitteln (III).	11.1 Zuständigkeit der Widerspruchsbehörde (nur bei kommunalen Dienstherrn)		0,25	
Die Teilnehmenden können die Zulässigkeit eines Widerspruchs unter Berücksichtigung der beamtenrechtlichen Besonderheiten prüfen (III).	11.2 Zulässigkeit des Widerspruchs 11.2.1 Verwaltungsrechtsweg 11.2.2 Statthaftigkeit 11.2.3 Form 11.2.4 Frist 11.2.5 Widerspruchsbefugnis		2,5	
Die Teilnehmenden können die Begründetheit eines Widerspruchs gegen eine beamtenrechtliche Maßnahme prüfen (III).	11.3 Begründetheit des Widerspruchs 11.3.1 Rechtswidrigkeit der Entscheidung 11.3.2 Rechtsverletzung *(Bezug zu LF 9 und 10; dort werden die relevanten beamtenrechtlichen Entscheidungen in formeller und materieller Hinsicht besprochen)*		0,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können Sachverhalte zum vorläufigen Rechtsschutz beim Anfechtungswiderspruch bearbeiten (III) und den Anwendungsbereich des Antrags nach § 123 VwGO in Bezug auf die Besonderheiten des Beamtenrechts (ohne Konkurrentenklage) beschreiben (II).	11.4 Vorläufiger Rechtsschutz 11.4.1 Aufschiebende Wirkung des Anfechtungswiderspruchs 11.4.2 Sofortige Vollziehung 11.4.3 Antrag nach § 80 Abs. 5 VwGO 11.4.4 Antrag nach § 123 VwGO beim Verpflichtungs- und allg. Leistungswiderspruch		0,75	

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	24 UE
Lernfeld 3	Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	14 UE
Übungen		14 UE
Summe		66 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	4 UE Veröffentlichung am 09.03.2026	32 UE		36 UE
Inhalte	1.1 bis 1.2.3, 1.3	1.2.4 bis 1.2.6.2 und 2.1 bis 2.3.4		
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 01.08.2026	8 UE	4 UE	16 UE
Inhalte	2.4	3.1 und 3.2	2.4 3.3	
Abschlusslehrgang	2 UE	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**10 UE**	**52 UE**	**4 UE**	**66 UE**

Lernfeld 1	Bauleitplanung

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 die Eigentumsgarantie (II).	1.1 Überblick über das öffentliche Baurecht 1.1.1 Gesetzgebungszuständigkeiten für das Bauplanungs- und Bauordnungsrecht 1.1.2 Öffentliches Baurecht und Eigentumsgarantie 1.1.2.1 Baufreiheit 1.1.2.2 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 1.2.1.1 Planungshoheit und Planungspflicht 1.2.1.2 Gewährleistung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung 1.2.2 Arten und Rechtsnatur der Bauleitpläne 1.2.2.1 Flächennutzungsplan: vorbereitender Bauleitplan, Verwaltungsinternum	0,5 0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	1.2.2.2 Bebauungsplan: verbindlicher Bauleitplan, Satzung 1.2.3 Verhältnis von Flächennutzungsplan und Bebauungsplan 1.2.3.1 Entwicklungsgebot 1.2.3.2 Parallelverfahren bzw. parallel entwickelter, aber dann nach der Genehmigung des Flächennutzungsplanes beschlossener Bebauungsplan	1,0		
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). Die Teilnehmenden kennen die formellen und materiellen Voraussetzungen der Bauleitplanung und können Sachverhalte gehobener Schwierigkeit dazu lösen (III). Bei den entsprechenden Verfahrensschritten sind Bezüge zum Kommunalrecht herzustellen.	1.2.4 Darstellungen des Flächennutzungsplans: Überblick 1.2.5 Festsetzungen des Bebauungsplans unter Berücksichtigung der BauNVO 1.2.5.1 Festsetzungen gemäß BauGB 1.2.5.2 Festsetzungen aufgrund Landesrecht 1.2.5.3 Begründung 1.2.5.4 Qualifizierter, vorhabenbezogener und einfacher Bebauungsplan 1.2.6 Formelle und materielle Rechtmäßigkeit der Bauleitpläne 1.2.6.1 Formelle Rechtmäßigkeit – Sinn und Zweck des zweistufigen Aufstellungsverfahrens – Regelverfahren • Aufstellungsbeschluss • Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses • Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung • Frühzeitige Beteiligung der Träger öffentlicher Belange • Auslegungs- bzw. Veröffentlichungsbeschluss • Förmliche Öffentlichkeitsbeteiligung • Förmliche Beteiligung der Träger öffentlicher Belange • Ermittlung und Bewertung des Abwägungsmaterials • Feststellungs- bzw. Satzungsbeschluss • Genehmigung • Mitteilung des Ergebnisses der Abwägung		10	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die verkürzten Verfahren (I).	• Ausfertigung und Bekanntmachung • Wirksamwerden bzw. Inkrafttreten 1.2.6.2 Materielle Rechtmäßigkeit – Erforderlichkeit – Ziele der Raumordnung – Umweltschutz – Städtebauliche Prinzipien – Abwägungsgebot – Interkommunales Abstimmungsgebot – Entwicklungsgebot – Inhalte und Grundsätze der Ermächtigungsnorm und der Baunutzungsverordnung			
Die Teilnehmenden können unter Einbeziehung der Lerninhalte aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht die Erfolgsaussichten eines Normenkontrollantrags sowie einer inzidenten Normenkontrolle in Fällen gehobener Schwierigkeit überprüfen (III). Die Teilnehmenden kennen als weitere Rechtsbehelfe die Verfassungsbeschwerde sowie die Popularklage (I).	1.3 Rechtsschutz gegen Bauleitpläne 1.3.1 Normenkontrollantrag 1.3.1.1 Statthaftigkeit 1.3.1.2 Antragsbefugnis 1.3.1.3 Zuständiges Gericht 1.3.2 Inzidente Normenkontrolle 1.3.3 Verfassungsbeschwerde 1.3.4 Popularklage	1,5		

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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können systematisch die Genehmigungsfähigkeit von Bauvorhaben in Fällen gehobener Schwierigkeit überprüfen (III).	2.1 Genehmigung von Bauvorhaben 2.1.1 Rechtsgrundlage 2.1.2 Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde 2.1.3 Baugenehmigungspflicht 2.1.3.1 Begriffe „baulichen Anlage“, „Gebäude“ 2.1.3.2 genehmigungspflichtige Bauvorhaben 2.1.3.3 Verfahrensfreiheit (inkl. Gesamtvorhaben) 2.1.3.4 Genehmigungsfreistellung im qualifizierten Bebauungsplan und im Innenbereich 2.1.3.5 Verantwortungsbereich der Bauherren, keine Entbindung von der Verpflichtung zur Einhaltung der Anforderungen, die durch öffentlich-rechtliche Vorschriften an Anlagen gestellt werden 2.1.4 Genehmigungsverfahren 2.1.4.1 vereinfachtes Verfahren 2.1.4.2 umfassendes Genehmigungsverfahren 2.1.5 Sonstige formelle Genehmigungsvoraussetzungen 2.1.5.1 (digitaler) Bauantrag 2.1.5.2 Nachbarbeteiligung mit Nachbarbegriff 2.1.5.3 Mitwirkung der Gemeinde (Stellungnahme / Einvernehmen)		14	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 der Genehmigung bzw. Ersetzung des Einvernehmens treffen sowie entsprechende Beschlussvorlagen erstellen (III). Die Teilnehmenden können Bauvorhaben gehobener Schwierigkeit abstandsflächenrechtlich sowie stellplatzrechtlich beurteilen (III). Die Teilnehmenden kennen die abstandsflächenrechtliche Besonderheit in großen Gemeinden (I).	2.1.6 Materielle Genehmigungsvoraussetzungen 2.1.6.1 Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit – Begriff des Vorhabens – planungsrechtliche Bereiche – Zulässigkeit von • Vorhaben im qualifiziert beplanten Bereich • Vorhaben im Innenbereich • Vorhaben im einfach beplanten Innenbereich • Vorhaben im Außenbereich • Vorhaben während der Planaufstellung • Entscheidung über Ausnahmen und Befreiungen – Gemeindliches Einvernehmen • Notwendigkeit • Erteilung / Versagung • Einvernehmensfiktion • Ersetzung 2.1.6.2 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit – Abstandsflächen, Dachformen: Flachdach, Satteldach, Pultdach, Walmdach – Stellplätze – Abweichungen		4	
Die Teilnehmenden können Bauanträge für Vorhaben gehobener Schwierigkeit verbescheiden (III).	2.2 Die Baugenehmigung 2.2.1 Form und Bekanntgabe 2.2.1.1 Schriftform 2.2.1.2 Zustellungserfordernis 2.2.1.3 Genehmigungsfiktion 2.2.1.4 Inhalt des Bescheids inkl. Tenorierung bei Ersetzung bzw. Ausnahmen/Befreiungen		2	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	2.2.1.5 Nebenbestimmungen 2.2.1.6 Kostenentscheidung 2.2.1.7 Entfall der aufschiebenden Wirkung bei Drittanfechtungsklagen 2.2.5 Vorbescheid			
Die Teilnehmenden kennen die Rechtsschutzmöglichkeiten im Bereich der Baugenehmigung und können deren Erfolgsaussichten in Fällen gehobener Schwierigkeit überprüfen (III). *Es sind 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 Rechtsschutz des Antragstellers 2.3.1.1 Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage 2.3.1.2 Klagebefugnis 2.3.1.3 Bauherr (mögliche Fallkonstellationen) 2.3.2 Rechtsschutz von Dritten 2.3.2.1 Die Nachbarklage – Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage – Klagebefugnis – nachbarschützende Vorschriften • Art der baulichen Nutzung: v.a. Gebietserhaltungsanspruch* • Befreiung* • Einfügen* • Öffentliche Belange* • Nachbarzugewandte überbaubare Grundstücksflächen* * = Gebot der Rücksichtnahme • Abstandsflächen 2.3.2.2 Gemeinde als Klägerin bei ersetztem Einvernehmen – Statthaftigkeit: Drittanfechtungsklage – Klagebefugnis 2.3.3 Vorläufiger Rechtsschutz		2	
Die Teilnehmenden können Fälle gehobener Schwierigkeit lösen.(III)	2.4 Wiederholung der Lernfelder 1 – 2.3 anhand eines bzw. mehrerer Fälle im komplexem Zusammenspiel der Normen			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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die formellen 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 Einzelfragen bauaufsichtlicher Anordnungen 3.1.5.1 Zuständigkeit 3.1.5.2 Tenorierung 3.1.5.3 schriftliche Bestätigung einer mündlichen Anordnung 3.1.5.4 Adressat 3.1.5.5 Duldungsanordnung bei fehlender Übereinstimmung von Bauherr und Grundstückseigentümer 3.1.5.7 Ermessensgrundsätze, insbesondere Grundsatz der Verhältnismäßigkeit im Baurecht 3.1.5.8 Androhung von Zwangsmitteln 3.1.5.9 Anordnung der sofortigen Vollziehung 3.1.6 Abgrenzung zum allgemeinen Sicherheitsrecht, insbesondere zum Ordnungswidrigkeitenrecht 3.1.7 Generalbefugnis – Rechtscharakter des besonderen Sicherheitsrechts		6	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können in Fällen gehobener Schwierigkeit die Erfolgsaussichten von Rechtsbehelfen gegen bauaufsichtliche Maßnahmen überprüfen (III). *Es sind hier nur die baurechtlichen Besonderheiten zu vermitteln, da „Rechtsbehelfe" Inhalt des Allgemeinen Verwaltungsrechts sind.*	3.2 Rechtsschutz im Bereich bauaufsichtlicher Maßnahmen 3.2.1 Rechtsschutz des Bauherren gegen bauaufsichtliche Maßnahmen 3.2.1.1 Zulässigkeit, Statthaftigkeit: Anfechtungsklage 3.2.1.2 Begründetheit – fehlerfreie Ermessensausübung 3.2.2 Antrag eines Dritten auf bauaufsichtliches Einschreiten 3.2.2.1 Zulässigkeit – Statthaftigkeit: Verpflichtungsklage – Klagebefugnis: drittschützende Normen (vgl. 2.3.2) 3.2.2.2 Begründetheit – fehlerfreie Ermessensausübung – Ermessensreduzierung auf Null		2	
Die Teilnehmenden können in Fällen gehobener Schwierigkeit Fälle der Baueingriffsverwaltung lösen (III).	3.3 Wiederholung des Lernfeldes 3	4		2

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 1.9: Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Lehrgebiet:

Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden sind qualifiziert, ein Ordnungsamt einer kreisangehörigen Gemeinde fachlich zu leiten. Sie beherrschen die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten auf einem fortgeschrittenen Niveau. (III)

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden verfügen über umfassende Kenntnisse der relevanten Vorschriften des Rechts der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Sie können diese Vorschriften auf komplexe Sachverhalte anwenden, kritisch analysieren und ihre Entscheidungen fundiert begründen. (III)

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden sind in der Lage,

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Grundlagen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung	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	10 UE
Übungen		10 UE
Summe		56 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr	4 UE Veröffentlichung am 07.01.2026	24 UE		28 UE
Inhalte	1.1	1.2 – 3.3.2.6		
Ortslehrgang 2. Jahr	2 UE Veröffentlichung 04.01.2027	16 UE		18 UE
Inhalte	5.1 – 5.2	4.1 – 4.6, 5.3 – 5.5		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	8 UE		10 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**8 UE**	**48 UE**		**56 UE**

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	DL	P	DU
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)	4		
Die Teilnehmenden kennen die für die Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zuständigen Stellen, deren Verhältnis zu Privaten und können diese Kenntnisse auf	1.2 „Akteure“ der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung 1.2.1 Allgemeine Sicherheitsbehörden und deren Aufgaben nach Art. 6 LStVG		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden (III).	1.2.2 Spezialgesetzlich geregelte Sicherheitsbehörden (z. B. Untere Bauaufsichtsbehörde, Fahrerlaubnisbehörde, Kfz-Zulassungsbehörde) 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)		1	

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	DL	P	DU
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 2.1.2 Materielle Rechtmäßigkeit 2.1.2.1 Befugnis a) Erforderlichkeit einer Befugnis nach dem Grundsatz Vorbehalt des Gesetzes		10	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Anordnungen für den Einzelfall und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	b) Befugnisse auf Grund von Spezialgesetzen (z. B. BayBO, GewO, WaffG, BayVersG) c) Spezialbefugnisse nach dem LStVG, d) Befugnisse nach Art. 7 Abs. 2 Nrn. 1, 2, 3 LStVG 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. a) Anordnungen für Hunde b) Anordnungen zur Verhütung bzw. Unterbindung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten c) Veranstaltungsanordnungen, -untersagungen d) Menschenansammlungen e) Betretungsverbote f) Beseitigungsanordnungen			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 Bürgerinnen und Bürgern erläutern und deren Rechtmäßigkeit im Rahmen von förmlichen Rechtsbehelfen beurteilen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die Grundstruktur von Erlaubnisverfahren und können diese Kenntnisse auf neue Sachverhalte anwenden (III).	3.1 Erlaubnisverfahren (Einführung) 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	
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	DL	P	DU
	b) Anhörung bei belastenden Nebenbestimmungen c) (Formelle) Begründungspflicht			
Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Erlaubnisse und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	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 3.3.2.4 Nebenbestimmungen zur Ausräumung von Versagungsgründen 3.3.2.5 Weitere materielle Anforderungen an die Nebenbestimmungen, z. B. Verhältnismäßigkeit, Bestimmtheit		4	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	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	DL	P	DU
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		1	
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	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden kennen die materiellen Anforderungen an sicherheitsrechtliche Verordnungen und können diese auf komplexe Fälle anwenden (III).	4.3 Materielle Rechtmäßigkeit 4.3.1 Ermächtigungsgrundlage 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		4,5	
Die Teilnehmenden können die Anforderungen an die Änderung und Aufhebung von Verordnungen beschreiben (II).	4.4 Verfahren bei Änderung und Aufhebung von Verordnungen		0,25	
Die Teilnehmenden können die Folgen von Fehlern beschreiben (II).	4.5 Fehlerfolgen a) Nichtigkeitsdogma b) Teilnichtigkeit		0,25	

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	DL	P	DU
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"	1,5		
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		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 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)		4	
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		3,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	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 Zwischenverfahren nach einem Einspruch beschreiben (II).	5.5 Zwischenverfahren		0,25	
Die Teilnehmenden können das gerichtliche Verfahren nach einem Einspruch beschreiben (II).	5.6 Gerichtliches Verfahren beim Amtsgericht		0,25	

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
Übungen		0 UE
Summe		8 UE

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

Ortslehrgang 2. Jahr			8 UE	8 UE
Inhalte			1 – 3	
Summen			**8 UE**	**8 UE**

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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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 (BIP) - nominales und reales BIP - Bruttonationaleinkommen - Volkseinkommen 2.1.3 Berechnungsarten des BIP - 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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Gründe staatlicher Wirtschaftspolitik erläutern (II). Die Teilnehmenden sind in der Lage, Wirtschaftssysteme zu unterscheiden und die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland zu beschreiben (II).	3.1 Wirtschaftspolitik 3.1.1 Gründe für die Notwendigkeit staatlicher Wirtschaftspolitik 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)			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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	5 UE
Lernfeld 5	Marketing in der öffentlichen Verwaltung	1 UE
Lernfeld 6	Beschaffung	3 UE
Lernfeld 7	Controlling	3 UE
Lernfeld 8	Grundlagen des Projektmanagements	3 UE
Übungen		10 UE
Summe		60 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr				
Inhalte				
Ortslehrgang 2. Jahr	4 UE	40 UE	6 UE	50 UE
Inhalte	1 und 5 Veröffentlichung 04.01.2027	2 - 4, 7	6 und 8	
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem Abschlusslehrgang	8 UE		10 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**6 UE**	**48 UE**	**6 UE**	**60 UE**

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

Feinlernziele	**Lehrinhalte**	**DL**	**P**	**DU**
Die Teilnehmenden können den Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre erläutern und die Betriebswirtschaftslehre von der Volkswirtschaftslehre unterscheiden (II).	1.1 Grundlagen/Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre - Abgrenzung Betriebswirtschaftslehre/ Volkswirtschaftslehre	0,25		
Die Teilnehmenden können die Unterschiede von Betrieben der kommunalen Gebietskörperschaft als	1.2 Betrieb und Unternehmen 1.2.1 Abgrenzung Betrieb/Unternehmen 1.2.2 Kommunalverwaltung als Betrieb i. S. d. BWL - betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 Produktionsfaktoren nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu beurteilen. Sie können die Funktionsbereiche, die verschiedenen Leistungsarten und den Prozess der Leistungserstellung in der Kommunalverwaltung auf ihre Wirtschaftlichkeit hin beurteilen und eine Differenzierung der Verwaltungsleistungen vornehmen (III).	(leitende und ausführende Arbeit, Betriebsmittel, Werkstoffe) - betriebswirtschaftliche Funktionsbereiche (Beschaffung, Produktion, Absatz) - Leistungen der Verwaltung (Güter, Dienstleistungen)			
Die Teilnehmenden können die Ziele des Verwaltungs-handelns beschreiben und sind in der Lage, den Zielbildungsprozess unter Berücksichtigung der Ziele auszuarbeiten.	1.2.3 Normative Ziele des Verwaltungshandelns - Rechtsstaatlichkeit - Schutz natürlicher Lebensgrundlagen - soziale Verantwortung - Wirtschaftlichkeit 1.2.4 Zielbildung - Oberziele (Leitbild), strategische Ziele, operative Ziele - Sach- und Formalziele - SMART-Methode - Zielkonflikte			
Die Teilnehmenden können die Besonderheiten von	1.2.5 Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen, insbesondere			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
öffentlichen Verwaltungen und Betrieben beurteilen (III).	- Personalintensität - Standortgebundenheit - fehlende Antriebsfunktion des Eigenkapitalinteresses - Aufgabenbindung durch Rechtsnormen - Bedeutung politischer Willensbildung			
Die Teilnehmenden können die Einflussbereiche einer betriebswirtschaftlich orientierten Steuerung beurteilen. Sie verstehen die Produkte und Dienstleistungen als zentrales Steuerungselement für eine outputorientierte Steuerung. Sie sind in der Lage, das Verwaltungshandeln sowie die Erbringung von Verwaltungsleistungen bürgerorientiert und wirtschaftlich abzuwickeln (III).	1.3 Betriebswirtschaftlich orientierte Steuerung 1.3.1 Einflussbereiche der Steuerung - Produkte (Arten: Pflichtaufgaben - freiwillige Aufgaben), Quantitäten, Einnahmen/Erlöse, Ausgaben/Kosten, Qualitäten - Steuerungskreislauf 1.3.2 Produkte/Dienstleistungen als zentrales Element und Basis für die Outputorientierte Steuerung - Ausrichtung des Verwaltungshandelns an Produkten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Bürger/Leistungsempfänger und der übergeordneten Ziele - Produktbeschreibung (Art, Festlegung der Verantwortung, Ziele, Menge, Qualität, Kosten, Kennzahlen) - Bedeutung der Produkte für die Bereiche Organisationsstruktur, Bereitstellung von Ressourcen, ressourcenorientiertes Rechnungswesen (produktorientierte Haushaltspläne, Kosten- und Leistungsrechnung), Steuerungsentscheidungen, Zielvereinbarungen	1,25		
Die Teilnehmenden können die Entwicklung von der Ordnungskommune über die Dienstleistungskommune und die Bürgerkommune bis hin zur Netzwerkkommune erläutern (II).	1.4 Neues Steuerungsmodell (NSM), Kommunales Steuerungsmodell (KSM) und Netzwerkkommune - Gründe und Ziele für die Einführung des NSM - Ziele und Elemente des KSM - Ausblick Netzwerkkommune	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	DL	P	DU
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). Die Teilnehmenden können den Weg von der Inventur über das Inventar bis hin zur Bilanz beschreiben und die Kommunale Bilanz 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 *Hinweis:* *Hier kann auf Vorwissen aus dem Fach „Kommunale Finanzwirtschaft" aufgebaut werden.* 2.1.4 Inventur und Inventar als Grundlage für die Bilanz - Inventurarten - verlegte Inventur 2.1.5 Aufbau und Aussagekraft der kommunalen Bilanz		3	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Bilanzveränderungen beurteilen und auf komplexe Fälle anwenden. Sie sind in der Lage, die Auflösung der Bilanz in Konten zu bearbeiten (III).	2.1.6 Bilanzveränderungen 2.1.7 Auflösung der Bilanz in Konten, Eröffnungsbilanzkonto			
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)		11	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	2.2.5.9 Personalbuchungen (ohne Abrechnung mit Sozialversicherungsträgern und dem Finanzamt) *Hinweis:* *Hier kann in Teilbereichen auf Vorwissen aus dem Fach „Kommunale Finanzwirtschaft" aufgebaut werden.*			
Die Teilnehmenden können den Abschluss der verschiedenen Konten im Drei-Komponenten-System durchführen (III).	2.2.6 Abschluss der Bestands-, Ergebnisrechnungs- und Finanzrechnungskonten (ohne Bewertung des Endbestandes)			
Die Teilnehmenden können die Abläufe, Bestandteile und Ziele des doppischen Jahresabschlusses erläutern (II).	2.3 Jahresabschluss 2.3.1 Überblick über die Vorbereitung, Ziele und Bestandteile des Jahresabschlusses		2	
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).	2.3.2 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			

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	DL	P	DU
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	DL	P	DU
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). 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	DL	P	DU
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 - Sekundäre Gemeinkostenverteilung (innerbetriebliche Leistungsverrechnung und Umlagen) 3.2.3.4 Berechnung von Zuschlagssätzen aus dem Betriebsabrechnungsbogen			
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 Beispiels zur Beitrags- und Gebührenkalkulation werden im Fach*			

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	Abgabenrecht vermittelt. Hier werden nur die rechnerischen Kalkulationsmethoden vermittelt.			
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	DL	P	DU
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	
Die Teilnehmenden sind in der Lage, in komplexen Fällen selbständig die Kapital- und Folgekosten (Betriebskosten) einschließlich der	4.2 Kostenvergleichsrechnung 4.2.1 Kosten einer Investition (Kapitalkosten, Betriebskosten) mit Unterscheidung in fixe und variable Kosten 4.2.2 Auswahlproblem 4.2.3 Kritische Menge (Ermittlung, Aussagekraft)		1,25	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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 Ersatzproblem *Hinweis:* *Hier kann in Teilbereichen (z. B. kalk. Kosten, fixe und variable Kosten) auf Vorwissen aus dem Lernfeld 3 aufgebaut werden.*			
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 Zeitwert des Geldes 4.3.1 Endwert 4.3.2 Barwert 4.3.3 Rentenbarwert 4.3.4 Annuität		0,5	
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	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		1,75	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
einem Auswahlproblem ermitteln (III).				
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	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können den Marketingbegriff definieren (I). Die Teilnehmenden können die Besonderheiten des Marketings in öffentlichen Verwaltungen und Betrieben erläutern und sind dabei in der Lage, zwischen der Leistungs- und Eingriffsverwaltung zu unterscheiden (II).	5.1 Grundlagen 5.1.1 Marketingbegriff 5.1.2 Besonderheiten in öffentlichen Verwaltungen/Betrieben im Bereich der Leistungs- und Eingriffsverwaltung	0,25		
Die Teilnehmenden können die Marketinginstrumente beschreiben (II). Die Teilnehmenden sind in der Lage, den zielorientierten Einsatz der Marketinginstrumente sowohl in der Leistungs- wie	5.2 Marketinginstrumente - Produktpolitik - Preispolitik - Kommunikationspolitik - Distributionspolitik 5.2.1 Bürgerorientierte Anwendung der Marketinginstrumente	0,75		

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	5.2.2 Einsatz der Marketinginstrumente auch unter dem Gesichtspunkt der Verwaltungsdigitalisierung als Voraussetzungen für zeit- und ortsunabhängige Verwaltungsdienste (z. B. Kommunikations- und Distributionswege per App) 5.2.3 Marketing als Instrument zur Realisierung der Bürgerorientierung - Marketing als Führungsphilosophie - Ermittlung der Bedürfnisse als Ausgangsbasis - Definition der Marketingziele ausgehend vom Leitbild			

Lernfeld 6	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	DL	P	DU
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).	6.1 Grundlagen 6.1.1 Begriff der Beschaffung 6.1.2 Funktionsbereich der Beschaffung 6.1.3 Beschaffungsziele, -organisation und -instrumente			1
Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben eine Beschaffung planen und die Beschaffungsdurchführung abwickeln (III).	6.2 Beschaffungsprozess 6.2.1 Beschaffungsplanung (Bedarfsplanung, Vorratsplanung, Bestellplanung, Arten des Materialbestandes, Berechnungen nach dem Bestellpunktverfahren)			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	6.2.2 Beschaffungsdurchführung unter Berücksichtigung haushalts- und vergaberechtlicher Aspekte - Begriff des öffentlichen Auftraggebers - Verbindlichkeit von vergaberechtlichen Bestimmungen - Überblick über Vergabearten und -verfahren 6.2.3 Beschaffungskontrolle			

Lernfeld 7	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Aufgabe, die Anwendungsbereiche und die Ziele des Verwaltungscontrollings beschreiben und deren Einsatz auf praxisnahe Fälle beurteilen (III).	7.1 Controlling 7.1.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 7.1.2 Abgrenzung zur Rechnungsprüfung 7.1.3 Ebenen des Controllings - strategisches Controlling - operatives Controlling 7.1.4 Controllingaufgaben - Produktbeschreibung - Mitwirkung bei der Budgetplanung und -vollzug - Auswertung der Kosten- und Leistungsrechnung		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).				
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).	7.2 Berichtswesen 7.2.1 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele 7.2.2 Berichtswesen als wesentliches Instrument zur Informationsversorgung 7.2.3 Arten von Berichten - Standardberichte - Abweichungsberichte - Sonderberichte 7.2.4 Inhalte von Berichten - Steuerungsrelevanz, Zweckmäßigkeit, Übersichtlichkeit - Finanz-, Leistungs- und Qualitätsinformationen - Analyse - Prognose und Handlungsempfehlung 7.2.5 Gestaltung von Berichten - Aufbau und Struktur		1,5	

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
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).	7.2.6 Aufbau eines Berichtswesens - Grundfragen (wer, wozu, was, wem, wann, wie) - Informationspyramide - Konzeption eines Berichtswesens 7.2.7 Kennzahlen 7.2.7.1 Anforderungen an die Bildung von Kennzahlen 7.2.7.2 Arten von Kennzahlen - Grund- (Leistungs-) und Kennzahlen - Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess- und Beziehungszahlen) *Hinweis:* *Für dieses Lernfeld wird ein einheitliches Lehrbeispiel zur Verfügung gestellt.* Anhand des praxisorientierten sowie lernfelder- und fächerübergreifenden Lehrbeispiels kann 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 handlungsorientiert zu einem selbständigen Planen und Durchführen von Maßnahmen hingeführt werden. Dabei sind Kenntnisse über moderne Steuerungsinstrumente und die Anwendung betriebswirtschaftlicher Instrumente von entscheidender Bedeutung.			

Lernfeld 8	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	DL	P	DU
Die Teilnehmenden können die Aufgabe, den Anwendungsbereich und die Ziele des Projektmanagements erläutern und die Abläufe in den einzelnen Phasen eines Projekts beurteilen (III).	8.1 Grundlagen 8.1.1 Projektdefinition 8.1.2 Aufgabe/Anwendungsbereich/Ziele des Projektmanagements 8.1.3 Projektphasen und deren Ablauf Modifiziertes Wasserfallmodell zur Abwicklung von Projekten			1
Die Teilnehmenden können die verschiedenen Projektorganisationsformen unterscheiden, die Projektphasen voneinander abgrenzen und die Vor- und Nachteilen der Phasen beurteilen (III).	8.2 Organisation des Projektmanagements 8.2.1 Projektorganisation, Einbettung von Projekten in die Verwaltungsorganisation - Einfluss-Projektorganisation (Stabs- oder Linien-Projektorganisation) - Matrix-Projektorganisation - Reine Projektorganisation (Task Forces)			2

Feinlernziele	Lehrinhalte	DL	P	DU
	8.2.2 Projektgremienstruktur – innere Organisationsstruktur eines Projektes 8.2.3 Projektphasen - Start- bzw. Definitionsphase - Planungsphase von Projekten - Umsetzungsphase von Projekten - Evaluationsphase und Projektabschluss - begleitendes Projektcontrolling			

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	25 UE
Lernfeld 2	Haushaltssatzung	2 UE
Lernfeld 3	Bewirtschaftung des Haushaltsplanes	11 UE
Lernfeld 4	Kassen- und Rechnungswesen	6 UE
Lernfeld 5	Vermögenswirtschaft	5 UE
Lernfeld 6	Kamerale Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	5 UE
Lernfeld 7	Kreditwirtschaft	6 UE
Übungen		14 UE
Summe		74 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1. Jahr	4 UE Veröffentlichung am 09.03.2026	40 UE		44 UE
Inhalte	1.1, 1.5, 1.8, 2.1 - 2.3	1.2 – 1.4, 1.6 – 1.7, 3.1 – 4.4		
Ortslehrgang 2. Jahr		16 UE		16 UE
Inhalte		5.1 – 7.3		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	12 UE		14 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**6 UE**	**68 UE**		**74 UE**

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			1
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).	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.*	2		
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für die Aufnahme von Krediten prüfen (III). Die Teilnehmenden können die Einnahmen entsprechend der Rangfolge der Einnahmebeschaffung erheben (III).	1.2.3 Umlagen (Kreisumlage, Bezirksumlage, Verwaltungsgemeinschaftsumlage, Schulverbandsumlage, Zweckverbandsumlage) 1.2.4 Krediteinnahmen 1.2.5 Rangfolge der Einnahmen und Möglichkeiten der Beeinflussung			

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)	5		
Die Teilnehmenden können einen doppischen Haushaltsplan einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig aufstellen (III). Die Teilnehmenden verstehen die Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens und können die Unterschiede zur Kameralistik beurteilen (III). Die Teilnehmenden können das Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung beschreiben (II). Die Teilnehmenden verstehen, wie sich Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz auswirken (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 1.3.2.5 Ziele und Vorteile des doppischen Rechnungswesens/Unterschiede zur Kameralistik 1.3.2.6 Zusammenspiel von doppischer Planung und Buchführung/Auswirkungen von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen auf die Bilanz *Hinweis:* *Die grundlegenden Kompetenzen zur doppischen Buchführung werden im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vermittelt. Hier ist nur auf die doppische Haushaltsplanung einzugehen.*	5		

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 (auch in schwierigen Fällen) 1.4.8 Zielorientierte Steuerung	5		

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			0,5
Die Teilnehmenden können die Deckungsgrundsätze in allen Phasen der Haushaltswirtschaft rechtssicher 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	5		

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 und Erkenntnisse daraus) 1.8.2 Investitionsprogramm 1.8.3 Verfahren, insbesondere Orientierungsdaten 1.8.4 Unterschied Finanzplan/Haushaltsplan			0,5

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 2.1.3 Beschlussfassung Haushaltssatzung durch Gemeinderat 2.1.4 Vorlage Haushaltssatzung und Anlagen an Rechtsaufsichtsbehörde 2.1.5 Einholung eventueller Genehmigungen bzw. Behandlung eventueller Beanstandungen 2.1.6 Ausfertigung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2.1.7 Bereithalten zur Einsichtnahme *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 evtl. 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	1		
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	5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Billigkeitsmaßnahmen anwenden (III). Die Teilnehmenden wissen, dass bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen vergaberechtliche Vorschriften zu beachten sind (I) und können die Vergabeverfahren unterscheiden (II).	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.* 3.2.4 Bewirtschaftung der Haushaltsansätze - Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts - Aufwendungen des Ergebnishaushalts und Auszahlungen des Finanzhaushalts - Vergabe von Aufträgen (nur § 31 KommHV-Kameralistik/ § 30 KommHV-Doppik 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			
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	5		

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)	0,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den gesamten Zahlungsverkehr einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig und eigenverantwortlich abwickeln (III). 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 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 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.*	2		
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	0,5		

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	3		

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	2,5		
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	2,5		

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	4		
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 - überörtlich 6.2.3 Prüfungsorgane - örtlich - überörtlich 6.2.4 Verfahren zur Feststellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses 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 - überörtlich 6.3.3 Prüfungsorgane - örtlich - 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	3		
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	2		

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	12 UE
Lernfeld 3	Kommunale Steuern	8 UE
Lernfeld 4	Beiträge	6 UE
Lernfeld 5	Gebühren	6 UE
Übungen		10 UE
Summe		48 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 1.Jahr				
Inhalte				
Ortslehrgang 2. Jahr	6 UE Veröffentlichung am 01.08.2026	32 UE		38 UE
Inhalte	1	2 - 5		
Abschlusslehrgang	2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang/ vor dem ABL	8 UE		10 UE
Inhalte	Übungen	Übungen		
Summen	**8 UE**	**40 UE**		**48 UE**

Lernfeld 1	Grundlagen des Abgabenrechts

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

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

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 rechtssicher 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). Die Teilnehmenden gehen mit geheim zuhaltenden Informationen sorgfältig um (III). Die Teilnehmenden können die Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren im Abgabenverwaltungs-verfahren anwenden (III).	2.1 Grundlagen des Abgabenverfahrensrechts mit Rechten und Pflichten im Ermittlungsverfahren 2.1.1 Anwendungsbereich der Abgabenordnung bei Realsteuern und Kommunalabgaben 2.1.2 Steuergeheimnis, Amtsgeheimnis, Datenschutz 2.1.3 Rechte und Pflichten im Ermittlungsverfahren - Besteuerungsgrundsätze - Beweislastregeln - Amtsermittlungsgrundsatz - Mitwirkungspflichten des Abgabepflichtigen - Auskunftsverweigerungsrechte	1		

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	4		
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	2		
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		
Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Grundsteuer nachvollziehen und überprüfen (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		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Grundsteuer aufgrund der Grundlagenbescheide der Landesfinanzbehörden selbständig festsetzen und erheben (III).	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			
Die Teilnehmenden können die Arbeitsschritte des Finanzamts bei der Festsetzung der Gewerbesteuer nachvollziehen und überprüfen (III). Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuer aufgrund der Grundlagenbescheide der Landesfinanzbehörden selbständig festsetzen und erheben (III). Die Teilnehmenden können die Gewerbesteuerumlage einer kreisangehörigen Gemeinde selbständig berechnen (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 3.3.2 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 3.3.3 Gewerbesteuerumlage	3		

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)	2		
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		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
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)	0,5		
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	0,5		

Lernfeld 5	Gebühren

Groblernziel
Die Teilnehmenden können das 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	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 eine Organisationseinheit 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 auftragsgerechte und 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	Führung und Kommunikation in der öffentlichen Verwaltung	16 UE
Lernfeld 2	Präsentation	8 UE
Lernfeld 3	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	16 UE			16 UE
Inhalte	1			
Ortslehrgang 2. Jahr	8 UE			8 UE
Inhalte	2			
Abschlusslehrgang	8 UE		2 UE Veröffentlichung nach dem 2. Ortslehrgang / vor dem ABL	10 UE
Inhalte	3.3		3.1-3.2	

Lernfeld 1	Führung und Kommunikation in der öffentlichen Verwaltung

Groblernziel
Die Teilnehmenden verstehen, welche Rolle sie als zukünftige Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung einnehmen werden, welche Aufgaben sie erfüllen müssen und wie sie diese bestmöglich ausgestalten können. (II) Sie können ihre Kommunikation steuern und Techniken der Gesprächsführung einsetzen. Sie können als Führungskraft lösungsorientiert Gespräche führen und Konflikte (auch im Team) lösen. (III) Die Teilnehmenden können eine Organisationseinheit als Führungskraft selbständig führen. (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 - Rollenwechsel: aus dem Kollegenkreis zur Führungskraft	1		
Die Teilnehmenden verstehen, welche Kompetenzen eine Führungskraft braucht und erkennen, an welchen Kompetenzen sie arbeiten sollten. (III)	1.2 Die Führungspersönlichkeit: - Fachkompetenz - Methodenkompetenz - Soziale Kompetenz - Selbstkompetenz - Systemkompetenz	1		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Begriffe Führung, Management und Leitung voneinander abgrenzen. (III) Sie haben einen Überblick über die Aufgaben einer Führungskraft (II).	1.3 Begriffsklärung und Überblick - Abgrenzung der Begriffe ➢ Führung ➢ Management ➢ Leitung - Führungsaufgaben im Überblick	0,5		
Die Teilnehmenden können Führungsstile unterscheiden (II) und das Führungsverhalten ihrer bisherigen Führungskräfte reflektieren. (III) Sie entwickeln eine Zielvorstellung, wie sie selbst führen möchten. (III)	1.4 Führungsstile - Autoritär - Laissez-faire - Kooperativ - Situativ	1		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, Kommunikationsverhalten zu interpretieren und bewusst zu steuern. (III) Sie können Gespräche mit verschiedenen Stakeholdern zielgerichtet führen. (III) Sie wissen, worauf sie beim Auftreten als Führungskraft achten müssen. (I)	1.5 Kommunikation als Schlüsselkompetenz einer Führungskraft - Wiederholung der Grundlagen: Kommunikationsarten, Kommunikationsmodelle, Ich-Botschaften - Gesprächsführung als Führungskraft mit verschiedenen Stakeholdern - Auftreten	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können Ziele entwickeln. (III) Sie treffen Zielvereinbarungen und überwachen deren Einhaltung. (III) Sie wissen, wie sie eine Kontrollfunktion ausüben können. (I)	1.6 Führungsaufgaben I: Ziele, Kontrolle und Beurteilung - Ziele entwickeln - „Smarte“ Ziele vereinbaren und nachhalten - Kontrolle	1		
Die Teilnehmenden ermöglichen eine offene Kommunikationskultur und motivieren ihre Mitarbeitenden. (III) Sie können in Mitarbeitergesprächen Feedback geben und nehmen. (III) Sie wissen, wie sie ihre Mitarbeitenden fördern können. (I)	1.7 Führungsaufgaben III: Kultur und Feedback - Kommunikationskultur gestalten - Motivation von Mitarbeitenden - Mitarbeitergespräche - Förderung der Mitarbeitenden	2		
Die Teilnehmenden können Besprechungen vorbereiten und durchführen. (III)	1.8 Leiten und moderieren von Besprechungen - Vorbereitung (Ziel, Teilnehmende, Agenda, Material und Technik) - Durchführung (Moderation, Zeitmanagement, Zielorientierung, Dokumentation der Ergebnisse) - Nachbereitung (Protokoll, Nachhalten von Aufgaben) - Simulation von Besprechungen im Team	2		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können in der Rolle als Führungskraft lösungsorientiert Konfliktgespräche führen und Konflikte lösen. (III)	1.9 Konfliktmanagement als Führungskraft - Ursachen und Arten von Konflikten - Konflikten vorbeugen - Konflikteskalation (Glasl) und Konfliktlösung	2		
Die Teilnehmenden sind in der Lage, auch auf Distanz zu führen. (III) Sie kennen mögliche digitale Tools. (I)	1.10 Führen auf Distanz - Besonderheiten durch flexible Arbeitszeitmodelle und Homeoffice - Digitale Tools und Unterstützungsmöglichkeiten	1,5		
Die Teilnehmenden kennen die Phasen eines typischen Veränderungsprozesses und sind sich der potentiellen Herausforderungen bewusst. (II) Sie sind sie mit zentralen Werkzeugen und Methoden des Change-Managements vertraut und wissen, wie sie diese anwenden können. (I)	1.11 Change-Management - Definition - Phasen eines Veränderungsprozesses anhand dem 3-Phasen-Modell von Lewin - Herausforderungen und Lösungsvorschläge	2		

Lernfeld 2	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)	2.1 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 Präsentationen ansprechend gestalten und zielgerichtet einsetzen. (III)	2.2 Moderations- und Visualisierungstechniken - Moderationsmaterial, Flipchart, Metaplan - Grundsätze der Visualisierung - Präsentation mittels Flipchart / Metaplan - Präsentation mittels PowerPoint und Beamer	1,5		
Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung von Sprache, Stimme und Körpersprache, Mimik und Gestik und können diese bewusst einsetzen. (III)	2.3 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)	2.4 Vorbereitung und Zielgruppenorientierung - Zielsetzung - Zeitplanung - Medieneinsatz - Einstieg, Kernaussagen (roter Faden), Schlusspunkt - Skript/Notizen - Umgang mit Aufregung und Ängsten - Umgang mit Störungen	1		
Die Teilnehmenden können zielgruppenorientierte Vorträge und Präsentationen durchführen. (III) Die Teilnehmenden können bei Präsentationen angemessen Feedback geben und nehmen. (III)	2.5 Präsentation der Teilnehmenden und Feedback - Vorbereitung einer Kurzpräsentation (allein oder im Team) - Feedback Burger - Individuelle Präsentationen und Feedback	4		

Lernfeld 3	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 auftragsgerechte Präsentation vorbereiten und unterstützt durch eine passende Visualisierung durchführen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der fachpraktischen Prüfung sowie die Bewertungskriterien. (I)	3.1 Organisation und Ablauf der fachpraktischen Prüfung 3.2 Bewertungsbogen			2
Die Teilnehmenden können in der fachpraktischen Prüfung eine auftragsgerechte Präsentation vorbereiten und durchführen. (III) Sie können Techniken der Visualisierung anwenden. (III)	3.3 Prüfungssimulation: Präsentation der Teilnehmenden und Feedback - Vorbereitung einer Präsentation - Individuelle Präsentationen und Feedback	8		

Beschäftigtenlehrgang II

Stoffgliederungsplan Nr. 3.2: Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung

Lehrgebiet:
Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung

Fachkompetenz:

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

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der Digitalisierung in ihren Behörden aktiv mitwirken und diese Prozesse praxistauglich unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben in Zusammenarbeit mit IT-Fachleuten begleiten (III). Insbesondere sind sie in der Lage Verwaltungsprozesse zu analysieren und zu optimieren (III).

Sozialkompetenz:

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

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen der digitalen Verwaltung	3 UE
Lernfeld 2	Digitales Verwaltungsverfahren – vom Antrag bis zum Bescheid	5 UE
Lernfeld 3	Datenschutz	2 UE
Lernfeld 4	Informationssicherheit	1 UE
Lernfeld 5	Prozessmanagement – Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen	2 UE
Lernfeld 6	Erfolgsfaktoren für die digitale Kommune	3 UE

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

Lehrgangsabschnitte	Distanzlernen	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	gesamt
Ortslehrgang 2. Jahr	8 UE Veröffentlichung am 26.10.2026	8 UE		16 UE
Inhalte	3 - 6	1 - 2		
Summen	**8 UE**	**8 UE**		**16 UE**

Lernfeld 1	Rechtliche und organisatorische Grundlagen der digitalen Verwaltung

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

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
RegMoG und können diese wiedergeben (II).	1.2.4.2 Aufbau eines Portalverbundes 1.2.4.3 Aktuelle Entwicklungen: OZG 2.0 1.2.5 Registermodernisierungsgesetz (RegMoG)			
Die Teilnehmenden können die gesetzlichen Rahmenbedingungen der digitalen Verwaltung auf Landesebene erläutern (II). Sie kennen die im BayDiG enthaltenen digitalen Staatsziele und digitalen Rechte/ Gewährleistungen der Bürger. Auch sind sie in der Lage zu beurteilen, ob in einem konkreten Praxisfall ein Rechtsanspruch besteht (III). Ferner kennen die Teilnehmenden die wesentlichen Inhalte der BayDiV, insbes. zum elektronischen Schriftformersatz (vgl. dazu auch 2.2.1) und zur digitalen Barrierefreiheit, und können diese praxisnah beurteilen (II). Die Teilnehmenden können die wesentlichen Ziele und Inhalte des Digitalplan Bayerns beschreiben (II). Sie kennen die zur Verfügung gestellten Infrastrukturleistungen und Fördermaßnahmen des Freistaates Bayern für die digitale Verwaltung (I).	1.3 Landesrechtliche Rahmenbedingungen / Digitalplan Bayern 1.3.1 Bayerisches Digitalgesetz (BayDiG) 1.3.1.1 Aufbau des BayDiG 1.3.1.2 Digitale Staatsziele 1.3.1.3 Digitale Rechte und Gewährleistungen 1.3.2 Bayerische Digitalverordnung (BayDiV) 1.3.2.1 Elektronischer Schriftformersatz 1.3.2.2 Digitale Barrierefreiheit 1.3.3 Digitalplan Bayern 1.3.3.1 Kooperation: Kommunaler Digitalpakt 1.3.3.2 Organisation: BayKommun AöR, byte GmbH 1.3.3.3 Personal und Qualifizierung: DigitalCampus 1.3.3.4 Technik: Bayerischer Portalverbund, Bayern ID, Bayern App, Behördennetz, Bayernserver 1.3.4 Fördermaßnahmen im Überblick	1,5		

Lernfeld 2	Digitales Verwaltungsverfahren – vom Antrag bis zum Bescheid

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Anwendungsbereich des BayDiG in praktischen Fragestellungen prüfen und erkennen welche Ausnahmeregelungen zu beachten sind (III).	2.1 Bayerisches Digitalgesetz (BayDiG) 2.1.1 Anwendungsbereich 2.1.2 Ausnahmeregelungen	0,25		
Die Teilnehmenden können die Pflichten der Behörden zur digitalen Kommunikation sowie der Bereitstellung digitaler Dienste erläutern (II). Sie kennen insbesondere die schriftformersetzenden elektronischen Möglichkeiten und Verfahren im Rahmen einer sicheren Zugangs-eröffnung und können diese anwenden (III).	2.2 Digitale Verwaltung 2.2.1 Pflichten der Behörden 2.2.1.1 Zugangseröffnung für eine digitale Kommunikation - BayVwVfG - Erweiterung durch das BayDiG bzw. BayDiV - Sinn und Zweck der Verschlüsselung und der elektronischen Signatur 2.2.1.2 Digitale Behördendienste 2.2.1.3 Entgegennahme von E-Rechnungen	4,5		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Ablauf eines digitalen Verwaltungsverfahrens beschreiben und fallbezogen beurteilen, ob dieses formell korrekt durchgeführt wurde (III).	2.2.2 Digitales Verwaltungsverfahren			
Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Möglichkeiten zum digitalen Identitätsnachweis (I).	2.2.2.1 Elektronische Identifizierung			
Sie können die gesetzliche Verpflichtung der Behörden zur digitalen Bereitstellung geeigneter Verwaltungsverfahren darlegen (II). Die Teilnehmer können insbesondere die Freiwilligkeit der Durchführung digitaler Verwaltungsverfahren erläutern und einordnen (II).	2.2.2.2 Elektronischer Antrag - Pflicht geeignete Verwaltungsleistungen digital anzubieten - Einwilligung im digitalen Verfahren - Digitale Antragsunterlagen inkl. Nachweise			
Die Teilnehmenden können die Möglichkeit und die Voraussetzung für den elektronischen Zahlungsverkehr erklären (II).	2.2.2.3 Elektronisches Bezahlen			
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen und Möglichkeiten der elektronischen Bekanntgabe und Zustellung über Portale prüfen und im konkreten Fall anwenden (III).	2.2.2.4 Elektronische Bekanntgabe und Zustellung von Verwaltungsakten - Überblick über die elektronischen Verfahren - Bekanntgabe über Portale - Zustellung über Portale			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können bestimmen, welche Behörden zur elektronischen Aktenführung verpflichtet sind und welche Anforderungen an digitale Akten und Register bestehen (III). Die Teilnehmenden sind in der Lage die verschiedenen Verfahrensschritte zur Abwicklung eines elektronischen Gerichtsverfahrens zu erläutern (II).	2.2.2.5 Digitale Akten und Register - Geltungsbereich - Vor- und Nachteile E-Akte/Papierakte - Scannen von Papierdokumenten - Funktion von Dokumentenmanagement-systemen - Einsicht in die digitale Akte 2.2.2.6 Elektronischer Rechtsverkehr - Digitale Rechtsmittel - Übermittlung von Schriftsätzen - Elektronische Aktenführung - Digitale Zustellungen			
Die Teilnehmenden kennen den Portalverbund Bayern und können dessen Bedeutung erläutern (II). Sie können die Integrations-pflichten von Verwaltungsleistungen und Nutzerkonten innerhalb des Portalverbunds erkennen, beschreiben und anwenden (III).	2.3 Portalverbund Bayern 2.3.1 Bayernportal 2.3.2 Organisationsportal Bayern	0,25		

Lernfeld 3	Datenschutz

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen des Datenschutzrechts und können diese erläutern (II).	3.1 Rechtsgrundlagen - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) - Fachgesetze			0,25
Sie sind in der Lage unter korrekter Anwendung der datenschutzrechtlichen Grundbegriffe Fälle einfacherer bis mittlerer Schwierigkeit hinsichtlich der Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten zu prüfen (III).	3.2 Grundbegriffe und Grundlagen 3.2.1 Personenbezogene Daten 3.2.2 Verarbeitung personenbezogener Daten 3.2.3 Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten 3.2.4 Datenschutzbeauftragter und dessen Aufgaben 3.2.5 Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter 3.2.6 Aufsichtsbehörde			0,5
Die Teilnehmenden kennen die formalen Anforderungen der DSGVO und die sich daraus ergebenden Pflichten für die Behörden (I).	3.3 Formale Anforderungen aus der DSGVO 3.3.1 Betroffenenrechte 3.3.2 Pflichten des Verantwortlichen und Auftragsverarbeiter			1,25

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Sie sind insbesondere in der Lage eine Beschreibung einer einfachen Verarbeitungstätigkeit formgerecht zu erstellen (III). Die Teilnehmenden kennen die Verpflichtung Datenschutzverletzungen an die Aufsichtsbehörde zu melden und können diese formgerecht erstellen (III).	3.3.2.1 Pflicht zum Führen eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten 3.3.2.2 Pflicht zur Meldung von Datenschutzverletzungen an die Aufsichtsbehörde			

Lernfeld 4	Informationssicherheit

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

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können den Begriff der Informationssicherheit erläutern (II). Sie kennen die einschlägigen Rechtsgrundlagen für die Informationssicherheit in Bayern (II).	4.1 Informationssicherheit 4.1.1 Begriffsabgrenzung 4.1.2 Grundlegende Sicherheitsziele			0,25
Die Teilnehmenden sind in der Lage die wesentlichen Aufgaben und Befugnisse des Landesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu beschreiben sowie welche behördenübergreifende Pflichten zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus bestehen (II). Sie können TOMs zur Sicherheit der informationstechnischen Systeme benennen und haben ein Verständnis für die Zielsetzung von Informationssicherheitskonzepten (II).	4.2 IT-Sicherheit 4.2.1 Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik: Aufgaben und Befugnisse 4.2.2 Behördenübergreifende Pflichten 4.2.2.1 Angemessene technische und organisatorische Maßnahmen 4.2.2.2 Informationssicherheitskonzepte			0,75

Lernfeld 5	Prozessmanagement – Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen

Groblernziel
Die Teilnehmenden erkennen die Notwendigkeit zum Aufbau einer prozessorientierten Organisationsstruktur, insbesondere vor dem Hintergrund der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen (III). Sie kennen verschiedene Modelle zur Darstellung von Verwaltungsprozessen und sind in der Lage Prozesse zu analysieren und Optimierungspotenziale zu erkennen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Notwendigkeit des Prozessmanagements, insbesondere im Rahmen der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten (III).	5.1 Grundbegriffe und Grundlagen 5.1.1 Prozessdefinition und Prozessarten 5.1.2 Bedeutung und Ziele des Prozessmanagements 5.1.3 Aufbau einer prozessorientierten Organisationsstruktur			0,5
Die Teilnehmenden haben ein grundlegendes Verständnis für die Dokumentation und Darstellung von Verwaltungsprozessen durch Prozessmodelle (II).	5.2 Notationen zur Modellierung und Darstellung von Verwaltungsprozessen 5.2.1 Überblick von Prozessmodellen 5.2.2 Beispielhafte Prozessdarstellung nach BPMN			0,75
Die Teilnehmenden kennen die einzelnen Phasen der Prozessoptimierung und können diese bei der Analyse von Verwaltungsprozessen anwenden (III).	5.3 Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen 5.3.1 Ist-Erhebung 5.3.2 Ist-Analyse 5.3.3 Soll-Konzeption 5.3.4 Umsetzung 5.3.5 Evaluierung			0,75

Lernfeld 6	Erfolgsfaktoren für die digitale Kommune

Groblernziel
Die Teilnehmenden können beurteilen, welche wesentlichen Faktoren der Verwaltungsdigitalisierung für eine erfolgreiche Implementierung berücksichtigt werden müssen (III). Sie sind in der Lage Digitalisierungsprojekte strategisch und mit entsprechender Methodenkompetenz umzusetzen (III).

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Auswirkungen der Digitalisierung auf die gesamte Kommune (digitale Transformation / smart city) beurteilen (II). Sie können erläutern, welchen grundlegenden Kulturwandel die Verwaltungs-digitalisierung mit sich bringt (II).	6.1 Einführung 6.1.1 Ganzheitliche Betrachtung der Digitalisierung 6.1.2 Kulturwandel in der Verwaltung			0,5
Die Teilnehmenden können die einzelnen Phasen des Strategieprozesses darlegen und begreifen die Digitalisierungsstrategie als Teilbereich einer Kommunalen Gesamtstrategie (II).	6.2 Digitalisierungsstrategie 6.2.1 Strategieentwicklung und Strategieumsetzung 6.2.2 Unterstützung durch die Politik			0,25
Die Teilnehmenden verstehen das Prozess- und Projektmanagement als wesentliche Managementinstrumente zur Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben in	6.3 Prozesse 6.3.1 Prozessmanagement (vgl. LF 5) - Einführung der eAkte - Digitalisierung von verwaltungsinternen Prozessen			0,5

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Kommunen (II). Insbesondere kennen Sie die Grundzüge des agilen Projektmanagements und können diese gegenüber dem klassischen Projektmanagement abgrenzen (III).	6.3.2 Agiles Projektmanagement - Definition und Methoden - Besonderheiten im Vergleich zum klassischen Projektmanagement			
Die Teilnehmenden kennen wesentliche Basistechnologien der Digitalisierung (z.B. Einsatz von KI, Open Data, IoT) sowie praktische Anwendungsbereiche (I). Sie können erklären, welche herausragende Bedeutung das Change-Management in Bezug auf die Verwaltungsdigitalisierung einnimmt (II) und können dieses entsprechend auf praktische Fragestellungen anwenden (III).	6.4 Ressourcen 6.4.1 Einsatz von Basistechnologien der Digitalisierung 6.4.2 Aufbau eines digitalen mindsets bei den Mitarbeitenden - Förderung digitaler Kompetenzen - Rollen in der digitalen Verwaltung - Offene Beteiligungsformate 6.4.3 Bereitstellung eines zentralen Digitalisierungsbudgets			1,0
Die Teilnehmenden können erläutern, inwiefern die Verwaltungsdigitalisierung neue Arbeitsformen in der Kommune erfordert (II). Sie können ferner den Nutzen neuer Organisationsstrukturen für die Effizienz von Digitalisierungsvorhanden in Kommunen beurteilen (III).	6.5 Strukturen 6.5.2 Neue Arbeitsformen Interdisziplinäre und bereichsübergreifende Projektarbeit 6.5.3 Neue Organisationsstrukturen - Behördenkooperationen (u.a. Digitaler Werkzeugkasten) - Zusammenarbeit mit Bürgern (u.a. Digitales Innovationslabor).			0,75