

Lehrgangsbroschüre Basisqualifikation I (BQ I)

- 1. Informationen zur Basisqualifikation I
- 2. Lehrpläne
- 3. Rechtsgrundlagen für die Lehrveranstaltungen im BQ I
- 4. Allgemeine Hinweise
- 5. Standort der Verwaltungsakademie Berlin

1. Informationen zur Basisqualifikation I

Rechtliche Grundlage der Basisqualifikation I (BQ I)

Der Akademievorstand der VAK hat am 11. November 2021 die Einführung der Basisqualifikation als Regelangebot an der VAK beschlossen.

An wen richtet sich die BQ I?

Teilnehmen können Tarifbeschäftigte, die neu in der Berliner Verwaltung sind.

Dauer und Ziel der BQ I

Die Qualifikation dauert ca. 3 Monate und umfasst 44 Doppelstunden. Sie findet in der Regel wöchentlich mit 4 Doppelstunden (eine Doppelstunde = 90 Minuten) im Zeitrahmen von 8.00Uhr bis 18.10 Uhr an einem bis max. zwei gleichbleibenden Wochentagen statt.

Die Basisqualifikation hat zum Ziel, die Teilnehmenden in die Grundlagen der Verwaltung des Landes Berlin einzuführen.

Fachgebiete und Leistungsnachweise

In jedem Fachgebiet ist ein schriftlicher Leistungsnachweis von 60 Minuten (+ 30 Minuten Nachbesprechung) vorgesehen.

Die Praxistage dienen der Vertiefung des im Unterricht erworbenen Wissens. Sie werden von den jeweiligen Lehrkräften geplant und begleitet.

Fachgebiete	Anzahl der Doppelstunden	Praxistag Doppelstunden	Leistungsnachweis (schriftlich - 90 Minuten)
Der öffentliche Dienst (öD)- ein Überblick	9		Klausur
Verfassungsrecht (Schwerpunkt Berliner Verfassungsrecht - VvB)	11	2	Klausur
Haushaltsrecht (HHR)	11		Klausur
Verwaltungstechnik (VT)	11		Klausur
Gesamt	42	2	

Nachteilsausgleich

Lehrgangsteilnehmende, die infolge einer Behinderung gegenüber anderen Lehrgangsteilnehmenden benachteiligt sind, können bei der Lehrgangsbetreuung der VAK - möglichst zu Beginn des Lehrganges - einen Nachteilsausgleich für die Teilnahme an den Leistungsnachweisen beantragen. Ein entsprechender Antrag ist zu stellen:

<https://www.berlin.de/vak/lernen-und-qualifizieren/lehrgaenge/> (Antrag auf Nachteilsausgleich).

Dem schriftlichen Antrag ist ein ärztliches Gutachten beizufügen, dem der konkrete „Ausgleich“ zu entnehmen ist.

Zeugnis

Die BQ I ist erfolgreich absolviert, wenn alle Leistungsnachweise (LN) bestanden werden (jeweils mind. 50/100 Punkten).

Die Wiederholung von nicht bestandenen LN ist einmalig möglich.

Über die erfolgreiche Teilnahme vergibt die VAK ein Zeugnis.

2. Lehrpläne

2.1 Der öffentliche Dienst (öD) - 9 DStd.

Lernziel:

Lernzielstufe: 1-2

Die Teilnehmenden:

- kennen die wesentlichen Grundlagen, die den Rahmen des Verwaltungshandelns bilden.

Rechtsnormen: insbesondere GG, VvB, VwVfG

Lerninhalte - 8 DStd.

1. Begriff und Funktion der öffentlichen Verwaltung

- mittelbare und unmittelbare Verwaltung
- Aufgaben der öffentlichen Verwaltung
 - Ordnungsverwaltung
 - Leistungsverwaltung
 - Bedarfsverwaltung

2. Wie arbeitet die öffentliche Verwaltung?

- rechtsstaatliche Grundlagen
- Normenpyramide
- Verwaltung und Bürger - "bürgernahe Verwaltung"
- Wie handelt der öffentliche Dienst?
- (Abgrenzung Privatrecht - Vertrag / öffentliches Recht - Verwaltungsakt)

3. Wer arbeitet in der öffentlichen Verwaltung?

- Beschäftigungsverhältnisse (Beamte / Tarifbeschäftigte)
- Rolle und Bedeutung von Personalvertretungen

- Personalmanagement im Land Berlin
-

Leistungsnachweis: Klausur

60 Minuten + 30 Minuten Nachbesprechung = 1 DStd.

2.2 Verfassungsrecht (Schwerpunkt Berliner Verfassungsrecht - VvB) - 11 DStd.

Lernziel:

Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden:

- lernen den Aufbau des Landes Berlin sowie den rechtlichen Handlungsrahmen kennen.

Rechtsnormen: insbesondere GG, VvB, BezVG, AZG

Lerninhalte - 10 DStd.

- 1. Deutschland als Bundesstaat**
 - 2. Der demokratische Rechtsstaat**
 - 3. Die "freiheitlich demokratische Grundordnung"**
 - 4. Berlin im Bund**
 - 5. Organe des Landes Berlin**
 - 6. Gesetzgebung (Überblick) Land Berlin**
 - 7. Grundrechte**
-

Leistungsnachweis: Klausur

60 Minuten + 30 Minuten Nachbesprechung = 1 DStd.

"Praxistag"

Besuch des Abgeordnetenhauses Berlin = 2 DStd.

2.3 Haushaltsrecht (HHR) - 11 DStd.

Lernziel:

Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden:

- verfügen über Grundkenntnisse des Haushaltsrechts.

Rechtsnormen: insbesondere LHO, VvB, HtR

Lerninhalte - 10 DStd.

- 1. Rechtlicher Rahmen für die Finanzierung der Verwaltungsaufgaben**
 - 2. Inhalt und Charakter des Haushaltsgesetzes sowie Begriff, Wirkung und Funktion des Haushaltsplans**
 - 3. Verfahren der Aufstellung des Haushaltsplans im Haushaltskreislauf**
 - 4. Bestandteile des Haushaltsplans mit Gliederung und Haushaltssystematik (Kapitel, Titel)**
 - 5. Verantwortung in der Haushaltswirtschaft**
-

Leistungsnachweis: Klausur

60 Minuten + 30 Minuten Nachbesprechung = 1 DStd.

2.4 Verwaltungstechnik (VT) - 11 DStd.

Lernziel:

Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden:

- kennen Rechtsformen, Aufbau, Struktur sowie das Geschäftsverfahren der Berliner Verwaltung und können diese erläutern.

Rechtsnormen: insbesondere GGO I

Lerninhalte - 10 DStd.

1. Zweistufigkeit der Berliner Verwaltung

2. Organisation der Behörde

3. Grundlagen für das Büro- und Geschäftsverfahren

4. Formen der Bürotätigkeit - incl. Verfügungstechnik und Vermerke

5. Datenschutz

Leistungsnachweis: Klausur

60 Minuten + 30 Minuten Nachbesprechung = 1 DStd.

3. Rechtsgrundlagen für die Lehrveranstaltungen im BQ I

Das Arbeiten mit einer Vielzahl von Rechtsgrundlagen ist im Rahmen der BQ I unerlässlich.

Zumindest die folgenden Rechtsgrundlagen werden i.d.R. in der aktuellen Fassung benötigt (zum Teil finden Sie diese auf unserer Internetseite unter:

www.berlin.de/vak/downloads/rechtsgrundlagen):

Berliner Verfassungsrecht

- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG inkl. ZustKat AZG)
 - Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG)
 - Grundgesetz (GG)
 - Verfassung von Berlin (VvB)
-

Haushaltrecht

- Haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)
 - Landeshaushaltsordnung mit Ausführungsvorschriften (LHO und AV LHO)
 - Verfassung von Berlin (VvB)
-

Verwaltungstechnik

- Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)

4. Allgemeine Hinweise

Servicebüro / Tagesplan

Im Eingangsbereich des Altbaus befindet sich das Servicebüro (Raum 028) der Verwaltungsakademie Berlin. Es ist erste Anlaufstelle für Informationen und Auskünfte zu Lehrgängen, Kursen und Seminaren. Gegenüber dem Servicebüro befindet sich die Anzeigetafel an der Wand. Dort können Sie dem „Tagesplan“ Zeit und Ort Ihres Unterrichts entnehmen, wenn sich der Stundenplan einmal geändert haben sollte.

Für Auskünfte zu Lehrgängen, Kursen und Seminaren stehen Ihnen in jeder Etage weitere Servicebüros zur Verfügung.

Den aktuellen Tagesplan können Sie auf der Homepage der VAK einsehen.

Unterrichtszeiten

A - Zeit: 8:00 – 11:10 Uhr

B - Zeit: 11:40 – 14:50 Uhr

C - Zeit: 15:00 – 18:10 Uhr

Ferienzeiten

Die Weihnachts- und Sommerferien des Landes Berlin sind grundsätzlich unterrichtsfrei.

Hörsäle

Die Hörsäle befinden sich im Neubau, 1. Etage, sowie im Altbau auf den Etagen 1-3.

Fehlzeiten

Fehlzeiten melden Sie bitte direkt Ihrer Dienststelle.

Cafeteria / „Wasserspender“

Der Pausenraum befindet sich im Neubautrakt des Erdgeschosses. Dort finden Sie Getränke- und Snackautomaten. Darüber hinaus können Sie kostenfrei die „Wasserspender“ im Altbau, auf den Etagen 1 – 3, nutzen.

Telefon

Von den Wandapparaten im Altbau können kostenfrei Gespräche im internen Netz des Landes Berlin geführt werden.

Bibliothek

Es wird empfohlen, das Angebot öffentlicher Bibliotheken, der Bibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht auf dem Gelände des Bildungs- und Verwaltungszentrums (HWR Berlin, E-Mail: bibliothek-lichtenberg@hwr-berlin.de), der Landeszentrale für politische Bildungsarbeit und des Informationsbüros des Europäischen Parlaments (Unter den Linden 78, 10117 Berlin) zu nutzen (beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen der einzelnen Einrichtungen).

Lehrbriefe

Auf der Homepage der [VAK](#) finden Sie für die unterschiedlichen Fachgebiete unter „Downloads“ die Lehrbriefe der VAK. Die Lehrbriefe dienen insbesondere als Grundlage für das Lehrgangsniveau „mittlere Verwaltungsebene / Verwaltungslehrgang I“.

Rauchen

Rauchen ist innerhalb der Gebäude nicht gestattet.

5. Standort der Verwaltungsakademie Berlin

Gebäude der Verwaltungsakademie

Verwaltungsakademie Berlin
Turmstraße 86
10559 Berlin

- Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Behinderungen stehen zehn Parkplätze auf dem Gelände zur Verfügung.
- In den Gebäuden ist das Rauchen nicht gestattet.
- Die Verwaltungsakademie Berlin übernimmt keine Haftung bei Diebstahl oder Verlust persönlicher Gegenstände (z.B. Garderobe, Handtaschen etc.). Bitte lassen Sie Ihre Wertgegenstände nicht unbeaufsichtigt in den Räumen der Verwaltungsakademie Berlin zurück.