Lehrgangsbroschüre Basisqualifikation II (BQ II)

- 1. Informationen zur Basisqualifikation II (BQ II)
- 2. Lehrpläne
- 3. Rechtsgrundlagen für die Durchführung des BQ II
- 4. Allgemeine Hinweise
- 5. Standort der Verwaltungsakademie Berlin

1. Informationen zur Basisqualifikation II (BQ II)

Grundlage der BQ II

Der Akademievorstand der VAk hat am 11. November 2021 die Einführung der Ba sisqualifikation als Regelangebot an der VAk beschlossen .

An wen richtet sich die BQ II?

Teilnehmen können tariflich Beschäftigte der allgemeinen nichttechnischen Verwaltung- ohne Verwaltungsqualifikation.

Dauer und Ziel der BQ II

Die Qualifikation dauert ca. 6 Monate und umfasst ca. 86 Doppelstunden. Sie findet in der Regel wöchentlich mit 4 Doppelstunden (eine Doppelstunde = 90 Minuten) im Zeitrahmen von 8.00 Uhr bis 14.50 Uhr an einem bis max. zwei gleichbleibenden Wochentagen st att.

Die Basisqualifikation II hat zum Ziel, den Teilnehmenden Verwaltungsfachkenntnisse zu vermitteln.

Fachgebiete und Leistungsnachweise

Fachgebiet	**Anzahl der Doppelstunden**	**Praxistag (Doppelstunden)**	**Leistungsnachweis (schriftlich -180 Minuten)**
Einführung in das juristische Denken (EjD)	4		kein Leistungsnachweis vorgesehen
Staatsrecht (StR)	14	4	Klausur

Allgemeines Verwaltungsrecht (VR) Polizei-und Ordnungsrecht (POR)	12 14	4	Klausur (VR einschl. POR)
Haushaltsrecht (HHR)	16		Klausur
Öffentliches Dienstrecht (ÖDR)	18		Klausur
Insgesamt:	**78**	**8**	

In jedem Fach gebiet (mit Ausnahme von Einführung in das juristische Denken) ist ein schriftlicher Leistungsnachweis von 180 Minuten vorgesehen.

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

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 entspre chender 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.

Zertifikat

Die BQ II ist erfolgreich absolviert, wenn das arithmetische Mittel aller Leistungsnachweise mindestens 50/100 Punkten beträgt.
Über die erfolgreiche Teilnahm e vergibt die VAk ein Zertifikat.

2. Lehrpläne

2.1 Einführung ins juristische Denken (EjD)

Lernziel:
Lernzielstufe: 1/2

Die Teilnehmenden sollen:

- beschreiben den Zusammenhang zwischen Recht und Gesetz, stellen unterschiedliche Rechtsarten und deren Stellung im Normgefüge dar und ordnen diese in eine Normenpyramide ein,
- unterscheiden formelle von materiellen Gesetzen und grenzen diese von verwaltungsinternen Weisungen ohne Außenwirkung anhand von Beispielsnormen ab,
- erläutern die verschiedenen Normarten, grenzen diese voneinander ab und identifizieren diese anhand von Gesetzestexten beispielhaft,
- erläutern die Bedeutung der Möglichkeit zur Ermessensausübung und grenzen diese von gebundenen Entscheidungen ab,
- leiten gesetzesbezogen die unterschiedlichen Rechtsfolgeseiten ab und bilden Ermächtigungsgrundlagen.

Lerninhalte - 4 DStd.

1. Grundlagen

- Bedeutung von Recht und Ordnung
- Gesetze lesen und zitieren
- Normarten

2. Rechtsquellen und Gesetzgebungszuständigkeiten; Normenhierarchie

3. Grundsätze des Verwaltungshandelns

- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Grundsatz der Gleichbehandlung
- Grundsatz der Ermessensausübung

- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Leistungsnachweis: ohne

2.2 Staatsrecht (StR)

Lernziel:
Lernzielstufe: 2/3
Die Teilnehmenden:

- können die Entstehung und die Bedeutung der verfassungsrechtlichen Grundentscheidung darstellen,
- begreifen die besondere Bedeutung der wehrhaften Demokratie in der Bundesrepublik Deutschland,
- können die staatlichen Organe in ihrer Bedeutung und Aufgabenstellung darstellen,
- erfassen die Grundrechte in ihrer Wirkung für Bürger/Bürgerinnen und Verwaltung.

Rechtsnormen: GG, Vertrag von Lissabon (Auszug)

Lerninhalte - 12 DStd.

1. Grundgesetz - Entstehung und Aufbau

2. Verfassungsrechtliche Grundentscheidungen Art. 20 GG i.V.m. Art. 79 Abs. 3 GG

3. Freiheitliche demokratische Grundordnung

4. Überblick Bundesorgane

5. Gesetzgebung des Bundes

6. Menschen- und Bürgerrechte

7. Europäische Integration - EU-Recht / GG

Leistungsnachweis: Klausur
180 Minuten = 2 DStd.

"Praxistag"
Besuch: Deutscher Bundestag oder Deutscher Dom (Ausstellung Bundestag) oder Deutsches Historisches Museum (Dauerausstellung) = 4 DStd.

2.3 Allgemeines Verwaltungsrecht (VR)

Lernziel:
Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden:

- kennen die Arten des Verwaltungshandelns und des Verwaltungsaktes,
- wenden die Grundsätze des Verwaltungshandelns und des -verfahrens an,
- können den Verwaltungsakt definieren sowie Aufbau und Inhalt darstellen,
- führen das Verwaltungsverfahren zweckmäßig und rechtmäßig durch.

Rechtsnormen: insbesondere: VwVfG, VwGO, VwZG

Lerninhalte - 12 DStd.

1. Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung

2. Abgrenzung öffentliches Recht ./. Privatrecht

3. Rechtsquellen

4. Verwaltungsverfahren

5. Ermessensausübung, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

6. Lehre vom Verwaltungsakt

7. Rechtsbehelfsverfahren

2.4 Polizei- und Ordnungsrecht (POR)

Lernziel:
Lernzielstufe: 2/3

Die Teilnehmenden:

- können die Besonderheiten und Grundbegriffe des Polizei- und Ordnungsrechts (Gefahr, Standardmaßnahmen und Generalklausel, Verantwortliche, Zuständigkeitsregelungen) fallbezogen umsetzen und anwenden,
- können die Lehrgangsinhalte des allgemeinen Verwaltungsrechts als Grundlage der Fallbearbeitung des Polizei- und Ordnungsrechts anwenden und darauf aufbauen.

Rechtsnormen: insbesondere ASOG, VwVfG, VwGO, VwVG

Lerninhalte - 12 DStd.

1. Grundbegriffe des Polizeirechts, insbes.: Gefahrenabwehr, öffentliche Sicherheit und Ordnung, Zuständigkeiten

2. Ermessensausübung, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, Verantwortlichkeit

3. Ermächtigungsgrundlagen

4. Verwaltungszwang

5. Fälle praktischer Rechtsanwendung (Grundzüge der Bescheidtechnik / inkl. Vorgaben der GGO I)

> **Leistungsnachweis: VR und POR-Klausur**
> **180 Minuten = 2 DStd.**
> **"Praxistag"**
> **Besuch: Gerichtsverhandlung = 4 DStd.**

2.5 Haushaltsrecht (HHR)

Lernziel:
Lernzielstufe: 1/2
Die Teilnehmenden:

- erwerben umfassende theoretische und praktische Kenntnisse in der öffentlichen Finanzwirtschaft mit dem Schwerpunkt Haushaltsrecht,

- kennen die Bedeutung des Haushaltsrechts für die öffentliche Aufgabenerfüllung und können herausgehobene Regeln zur Haushaltswirtschaft anwenden.

Rechtsnormen: VvB, LHO, HtR

Lerninhalte - 14 DStd.

1. Haushaltsplanaufstellungsverfahren (Haupt- und Bezirksverwaltung)

2. Haushaltsgrundsätze und –vermerke

3. Zuständigkeiten und Haushaltsvollmachten in der Haushaltswirtschaft

4. Grundsatz der Erhebung von Einnahmen mit der Veränderung von Ansprüchen

5. Grundlagen bei der Bewirtschaftung der Ausgaben

6. Haushaltscontrolling

7. Steuerungsinstrumente im Rahmen einer flexiblen Haushaltswirtschaft

---

> **Leistungsnachweis: Klausur**
> **180 Minuten = 2 DStd.**

2.6 Öffentliches Dienstrecht (ÖDR)

Lernziel:
Lernzielstufe: 2/3
Die Teilnehmenden:

- kennen die rechtlichen Grundlagen des Arbeits- und Beamtenrechts des Landes Berlin,
- können insbesondere Sachverhalte erfassen und die jeweils maßgeblichen rechtlichen Grundlagen umfassen herausfinden.

Rechtsnormen: GG, Laufbahngesetz, TV L (Auszüge), PersVG, Datenschutzrechtliche Regelungen, LGG, AGG

Lerninhalte - 16 DStd.

1. Beamtenrecht

- Begründung und Beendigung von Beamtenverhältnissen
- Rechte und Pflichten von Beamten

2. Arbeitsrecht

- Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Der Arbeitsvertrag
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis

Leistungsnachweis: Klausur
180 Minuten = 2 DStd.

3. Rechtsgrundlagen für die Durchführung des BQ II

Rechtsgrundlagen für die Lehrveranstaltungen im BQ II

Das Arbeiten mit einer Vielzahl von Rechtsgrundlagen ist im Rahmen des BQ II 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):

Allgemeines Verwaltungsrecht

- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG inkl. ZustKat AZG)
- Verordnung über das förmliche Verwaltungshandeln (FörmVfVO)
- Grundgesetz (GG)
- Verfassung von Berlin (VvB)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG BE)
- Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz (VwVG)
- Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG)

Staatsrecht

- Charta der Grundrechte der Europäischen Union (2010/ C 83/02)
- Grundgesetz (GG)
- Vertrag von Lissabon (EUV und AEUV)

Einführung in das jursitische Denken

- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz inkl. Allgemeiner Zuständigkeitskatalog) (AZG inkl. ZustKat AZG)
- Grundgesetz (GG)
- Verfassung von Berlin (VvB)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG BE)

Haushaltsrecht

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

Öffentliches Dienstrecht (Arbeits- und Beamtenrecht)

Arbeitsrecht:

- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) (BUrlG)
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

Beamtenrecht:

- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)
- Landesbeamtengesetz (LBG)
- Gesetz über die laufbahnen der Beamtinnen und Beamten - Laufbahngesetz (LfbG)
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Personalvertretungsgesetz (PersVG)

Datenschutzrechtliche Regelungen:

- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung (Berliner Datenschutzgesetz) (BlnDSG)
- Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

Polizei- und Ordnungsrecht

- Allgemeines Gesetz zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in Berlin (Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz) (ASOG Bln. inkl. ZustKatOrd)
- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz inkl. Allgemeiner Zuständigkeitskatalog) (AZG inkl. ZustKat AZG)
- Verordnung über das förmliche Verwaltungsverfahren (FörmVfVO)
- Grundgesetz (GG)
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
- Verordnung über sachliche Zuständigkeiten für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (ZustVO - OWIG)
- Verfassung von Berlin (VvB)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG BE)
- Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz (VwVG)
- Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG)

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 insbe sondere als Grundlage für das Lehrgangsniveau „mittlere Verwaltungsebene / Ver waltungslehrgang 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.

Bildnachweis: Titelseite // © fovito - Fotolia.com, S. 1 // © Verwaltungsakademie Berlin