

3. Lehrpläne

1. Lern- und Arbeitsmethodik - 14 DStd.

Lernzielstufe: 1-2

Die Teilnehmenden sollen:

- die Rahmenbedingungen ihrer Lernsituation reflektieren,
- eigene Lernmotive und Lernwiderstände festlegen,
- Stärken und Schwächen beim Lernen und Arbeiten analysieren,
- lernen Freiräume für die Lernarbeit schaffen und den Lernerfolg durch systematisches Vorgehen steigern,
- Lernstress und Prüfungsangst mit Hilfe geeigneter Verhaltens- und Einstellungsänderungen besser bewältigen

1. Einführung - 1 DStd.

- 1.1 Aufnahme, Verarbeitung und Wiedergabe von Informationen
- 1.2 Fehlerquellen bei der Kommunikation
- 1.3 Das Gedächtnis

2. Informationsaufnahme - 2 DStd.

- 2.1 Strategien, welche die Merkfähigkeit fördern
- 2.2 Motivation schaffen
- 2.3 Aktive Mitarbeit im Unterricht
- 2.4 Mitschrift
- 2.5 Häusliche Nacharbeit
- 2.6 Schriftliche Informationsquellen
- 2.7 Benutzung von Bibliotheken
- 2.8 Bearbeitung des Gelesenen

3. Informationsverarbeitung - 2 DStd.

- 3.1 Lernen – Denken – Handeln
- 3.2 Formen und Impulse geistiger Arbeit
- 3.3 Einige Problemlösungstechniken

4. Wiedergabe von Informationen - 4 DStd.

- 4.1 Mündliche Informationswiedergabe
 - 4.1.1 Einzelrede
 - 4.1.2 Gespräch, Besprechung, Konferenz
- 4.2 Schriftliche Informationswiedergabe
 - 4.2.1 Aktenvermerk
 - 4.2.2 Verhandlungsniederschrift
 - 4.2.3 Bericht (Sachbericht)
 - 4.2.4 Stellungnahme (Gutachten)
 - 4.2.5 Schreiben/Bescheid
- 4.3 Klausurtechnik
 - 4.3.1 Der praktische Fall - **2 DStd.**
 - 4.3.2 Die Fragenarbeit
 - 4.3.3 Der Fachaufsatz

5. Übungen im sprachlichen und schriftlichen Ausdruck und in der Textgestaltung - 3 DStd.

Leistungsnachweis: ohne

2. Einführung in die juristische Methodenlehre - 4 DStd.

Lernzielstufe: 1- 2

Die Teilnehmenden:

- 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 gesetzbezogen die unterschiedlichen Rechtsfolgeseiten ab und treffen verhältnismäßige Entscheidungen.

1. Grundlagen: - 1 DStd.

- 1.1 Bedeutung von Recht und Gesetz
- 1.2 Gesetze lesen und zitieren
- 1.3 Normarten

2. Rechtsquellen und Normenhierarchie - 1 DStd.

3. Grundsätze des Verwaltungshandelns - 2 DStd.

3.1 Grundsatz der Ermessensausübung

3.2 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

3. Diversity - 8 DStd.

Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden sollen:

- wissen, was Diversity und migrationsgesellschaftliche Kompetenz bedeuten,
- können die Aufgabe in und die Bedeutung für die öffentliche Verwaltung darstellen,
- kennen das Diversity-Leitbild und können dessen Umsetzung in der Berliner Verwaltung erläutern,
- können die Auswirkungen/Herausforderungen für das Verwaltungshandeln im migrationsgesellschaftlichen/interkulturellen Kontext wiedergeben,
- erkennen das eigene Kommunikationsverhalten in Bezug auf diversity-sensible und interkulturelle und Zusammenhänge,
- wissen, wie sie Unterschiede/Gemeinsamkeiten und Handlungsoptionen im interkulturellen Kundenkontakt zur Prävention/Deeskalation von Konflikten einbinden
- wissen, wie sie mit Unterschieden/Gemeinsamkeiten in der täglichen Arbeit umgehen und kennen hilfreiche und zielführende Handlungsoptionen im interkulturellen Kundenkontakt.

1. Diversity-Kompetenz und migrationsgesellschaftliche Kompetenz

Bedeutung von Recht und Gesetz - 4 DStd.

1.1 Umgang mit Unterschiedlichkeiten - Diversity-Management und migrationsgesellschaftliche Kompetenz als Herausforderung für Gesellschaft und Verwaltung

1.2 Geschichte und Aktualität der diversity-orientierten und migrationsgesellschaftlichen Fragestellungen in Deutschland

1.3 Grundlagen kundenorientierten Verwaltungshandelns anhand diversity-orientierter und interkultureller Fragestellungen

2. Diversity- und interkulturell sensible Kommunikation und Interaktion im täglichen Verwaltungshandeln - 4 DStd.

2.1 Kommunikationstheoretische Modelle mit Blick auf interkulturell unterschiedliche Wahrnehmungen und Reaktionsweisen anhand eigener Fallbeispiele und Erfahrungen

2.2 Auswirkungen interkultureller Konflikte auf das Verwaltungshandeln anhand von Fallbeispielen

2.3 Bedeutung der Körpersprache, insbesondere in der interkulturellen Kommunikation

2.4 Prävention/ Deeskalation von Konflikten mit Kundinnen und Kunden

4. Verwaltungstechnik - 18 DStd.

Lernzielstufe: 1-3**Die Teilnehmenden sollen:**

- Grundkenntnisse über Rechtsformen, Aufbau und Strukturen sowie das Geschäftsverfahren in der Berliner Verwaltung anhand der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO I) als „Rüstzeug“ für die täglichen Arbeitsabläufe erlangen,
- auf dieser Grundlage Verfügungsentwürfe anfertigen bzw. zeichnen lassen, Verfügungen ausführen (Verfügungstechnik) können

1. Einführung in die öffentliche Verwaltung - 1 DStd.

- 1.1 Begriff der öffentlichen Verwaltung
 - 1.2 Funktionen der öffentlichen Verwaltung
 - 1.3 Behörden und andere Einrichtungen zur Ausübung öffentlicher Verwaltung
-

2. Grundlagen für das Büro- und Geschäftsverfahren - 2 DStd.

- 2.1 Grundsätze für das Verwaltungshandeln
 - 2.2 Rechtsgrundlagen
-

3. Verwaltung und Bürger - 2 DStd.

- 3.1 Verwaltung aus der Sicht des Bürgers
 - 3.2 Grundforderungen an eine bürgernahe Verwaltung
 - 3.3 Verkehr mit der Bevölkerung
 - 3.4 Öffentlichkeitsarbeit
-

4. Die Organisation der Behörden - 2 DStd.

- 4.1 Begriff, Grundlagen und Ziele der Organisation
 - 4.2 Institutionelle Organisation
 - 4.3 Funktionelle Organisation
 - 4.4 Leitungs- und Handlungsverantwortung
-

5. Formen der Bürotätigkeiten - 6 DStd.

- 5.1 Aufgaben der Verteilungsstellen
 - 5.2 Behandlung der Eingänge
 - 5.3 Bearbeitung der Vorgänge
 - 5.4 Verfügungstechnik
 - 5.5 Zeichnung
 - 5.6 Reinschriften
 - 5.7 Vermerke
-

6. Besonderes Schriftwerk - 1 DStd.

- 6.1 Urschriftliche Erledigung
- 6.2 Verhandlungen, Versicherung an Eides Statt
- 6.3 Beglaubigung, Bescheinigungen
- 6.4 Sitzungsniederschriften
- 6.5 Partei- und Vertretungsbezeichnungen, Vollmachten

7. Arbeitsorganisation - 1 DStd.

- 7.1 Zusammenarbeit in der Verwaltung
- 7.2 Rationalisierung
- 7.3 Arbeitsmittel
- 7.4 Veröffentlichungsorgane

8. Schriftgutverwaltung - 1 DStd.

- 8.1 Aktenführung
- 8.2 Aktenplan
- 8.3 Aufbewahrung und Beseitigung von Altakten

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

5. Einführung in die Informationstechnik - 24 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- allgemeine Grundlagen, den Aufbau und Zusammenwirken der einzelnen Komponente verstehen, den Umgang und die Anwendung der IT-Technik beherrschen,
- die Gründe für den zunehmenden Einsatz der Informationstechnik verstehen, sie auf ihr eigenes Umfeld übertragen können, sie sicher in der Handhabung der Themen Ergonomie, Datenschutz und Präsentation übertragen,
- die weitere Entwicklung einschätzen und denkbaren Modelle entwickeln können.

1. Allgemeine Grundlagen - 2 DStd.

- 1.1 Gründe und Ziele für die Anwendung der IT
- 1.2 Probleme der Automatisierbarkeit in der Verwaltung
- 1.3 Formen der Information (Daten, Text, Sprache, Grafik)
- 1.4 Erfassen, Verarbeiten, Ausgeben von Informationen
- 1.5 Ergonomie

2. Aufbau der Informationstechnik sowie das Zusammenwirken ihrer Komponenten - 2 DStd.

2.1 Hardware

2.2 Software

2.3 Netze (Internet und Intranet, aktuelle Entwicklung und Einsatz im Land Berlin)

3. Umgang mit Anwendungen der Informationstechnik

3.1 Einführung in die Gerätebedienung und das Betriebssystem - **1 DStd.**

3.2 Umgang mit einem Textverarbeitungssystem - **6 DStd.**

3.3 Umgang mit einer Datenbank - **1 DStd.**

3.4 Umgang mit einem Tabellenkalkulationsprogramm - **4 DStd.**

3.5 Umgang mit einem Präsentationsprogramm - **2 DStd.**

4. Organisatorische und rechtliche Regelungen - 2 DStd.

4.1 Planung und Realisierung des DV-Einsatzes (Beteiligte an der Einführung eines Verfahrens)

4.2 Datenschutz und Datensicherheit

4.3 Rechte der Mitarbeiter/innen

5. Entwicklungen der Informationstechnik - 2 DStd.

5.1 auf den/die Mitarbeiter/in

5.2 auf den/die Bürger/in

5.3 Bürokommunikation und eGovernment

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

6. Staatsrecht - 18 DStd.

Lernzielstufe: 2

Die Teilnehmenden sollen:

- die grundlegenden Begriffe des Verfassungsrechts kennen, eigenständig darlegen und erläutern können,
- drei Elemente des Staates kennen,
- die Entwicklung des Verfassungsrechts in Deutschland aufzeigen können,
- der Staatsaufbau erläutern können,
- die Grundrechte beschreiben und verstehen

1. Staat - Bürger - Gesellschaft - 1 DStd.

1.1 Die drei Elemente des Staates

1.2 Zum Verhältnis zwischen Staat und Bürger; das allgemeine Gewaltverhältnis

1.3 Die Gesellschaft als Beziehungsebene der Bürger untereinander; Wechselbeziehungen zwischen Gesellschaftsform und Verfassungsform eines Staates

2. Verfassungsrecht der Bundesrepublik Deutschland

2.1 Deutschland nach 1945 - **2 DStd.**

2.2 Entstehung und Aufbau des Grundgesetzes

2.2.1 Staatsziele

2.2.2 Verfassungsgestaltende Grundentscheidungen

2.3 Grundrechte - **3 DStd.**

2.3.1 Geschichtliche Entwicklung

2.3.2 Einteilung der Grundrechte (Menschenrechte, Bürgerrechte, Asylrecht, Begriff des Deutschen im Sinne des GG)

2.3.3 Wirkung

2.3.4 Schranken

2.3.5 Durchsetzung

2.4 Das Verhältnis von Bund und Ländern im Verfassungssystem der Bundesrepublik Deutschland - **2 DStd.**

2.4.1 Die Bundesrepublik als föderalistischer Bundesstaat (Art. 30, 70, 83, 92 GG)

2.4.2 Homogenitätsprinzip, Bundestreue, Bundeszwang

2.4.3 Grundzüge der Finanzhoheit und des Finanzausgleichs

2.5 Die Organe des Bundes - **2 DStd.**

2.5.1 Bundesvolk

2.5.2 Bundestag (Wahlgrundsätze und Wahlrecht im allgemeinen, Parteien, Verbände, Bürgerinitiativen, Wahl zum Bundestag, Zusammensetzung, innere Organisation, Hauptaufgaben)

2.5.3 Bundesrat (Besetzung, innere Organisation, Hauptaufgaben) - **1 DStd.**

2.5.4 Gemeinsamer Ausschuss nach Art. 53 a GG

2.5.5 Bundespräsident (Wahl durch die Bundesversammlung, Stellung und Aufgaben) - **2 DStd.**

2.5.6 Bundeskanzler und Bundesregierung (Wahl und Abwahl des Bundeskanzlers, Ernennung der Bundesminister, Richtlinienkompetenz, Ressortprinzip, Kollegialprinzip)

2.5.7 Bundesverfassungsgericht (Besetzung, Stellung, Hauptaufgaben)

2.6 Das Gesetzgebungsverfahren des Bundes - **2 DStd.**

2.6.1 Gesetzesinitiative

2.6.2 Verfahren im Bundestag

2.6.3 Verfahren im Bundesrat

2.6.4 Gegenzeichnung, Verkündung, Ausfertigung

3. Aktuelle Geschehnisse oder Schwerpunktbildung - 1 DStd.

7. Berliner Verfassungsrecht - 16 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- die verfassungsrechtliche Stellung der Kommunen und deren Aufgaben kennen,
- die Wahlen zum Abgeordnetenhaus, die wichtigsten Organe und ihre wesentlichen Aufgaben sowie die Organisation und Arbeitsweise des Abgeordnetenhauses erläutern können,
- die Stellung des Regierenden Bürgermeisters, die Wahl und Abwahl des Senats sowie die Aufgaben der Regierung darstellen können,
- die Stellung und die Aufgaben der Hauptverwaltung sowie der Bezirksverwaltung beschreiben,
- die Aufgabenverteilung abgrenzen können,
- die Aufgaben und Stellung der mittelbaren Landesverwaltung darstellen und ihren Zweck begründen können.

1. Grundzüge des Gemeinderechts - 1,5 DStd.

- 1.1 Verfassungsgarantie der kommunalen Selbstverwaltung
- 1.2 Stellung und Aufgaben der Gemeinden und Gemeindeverbände
- 1.3 Innere Gemeindeverfassung

2. Verfassungsentwicklung Berlins seit 1920 bis heute - 1 DStd.

3. Grundlagen der Verfassung von Berlin - 0,5 DStd.

- 3.1 Berlin als Stadtstaat
- 3.2 Berlin als Bundesland
- 3.3 Grundlagen der inneren Verfassung

4. Die Grundrechte und Staatsziele - 0,5 DStd.

5. Das Abgeordnetenhaus von Berlin - 4 DStd.

- 5.1 Wahl
- 5.2 Stellung, Aufgaben und Befugnisse
- 5.3 Organisation und Arbeitsweise

6. Rechtsetzung - 1 DStd.

- 6.1 Gesetzgebung
- 6.2 Erlass von Rechtsverordnungen

7. Der Senat von Berlin - 1 DStd.

- 7.1 Bildung
- 7.2 Stellung, Aufgaben und Befugnisse
- 7.3 Organisation und Arbeitsweise

8. Der Verfassungsgerichtshof - 0,5 DStd.

9. Die Verwaltung - 4 DStd.

- 9.1 Unmittelbare Landesverwaltung
- 9.2 Die Hauptverwaltung
- 9.3 Die Bezirksverwaltung
- 9.4 Aufgabenverteilung
- 9.5 Verhältnis Hauptverwaltung – Bezirksverwaltung (u.a. Eingriffsrecht, Aufsicht, Verwaltungsvorschriften)
- 9.6 Rat der Bürgermeister
- 9.7 Mittelbare Landesverwaltung

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

8. Grundzüge des bürgerlichen Rechts - 22 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- die Systematik des Bürgerlichen Rechtes kennen,
- die Akteure des bürgerlichen Rechts beschreiben können,
- allgemeines Schulrecht abgrenzen können,
- sich mit einzelnen Schuld-verhältnissen auseinandersetzen,
- Sachenrecht darlegen können,
- die Grundzüge des Familien- und Erbrechts darlegen können,
- das Gerichtsverfahren in Zivilsachen erläutern.

1. Einführung - 1 DStd.

- 1.1 Grundbegriffe (Ordnungsfunktionen; Recht für das bürgerliche Leben; Bürgerliches Recht im Privatrecht; Abgrenzung zum öffentlichen Recht)

1.2 Entstehung und Grundlagen des BGB

1.3 Einteilung des BGB (die einzelnen Bücher; das bürgerliche Recht ergänzende Gesetze)

2. Allgemeiner Teil des BGB - 4 DStd.

2.1 Natürliche Personen (Rechts-, Partei-, Handlungs-, Geschäfts-, Delikts- und Prozessfähigkeit; Verbraucher; Wohnsitz; gerichtliche Zuständigkeit)

2.2 Juristische Personen privaten und öffentlichen Rechts (Arten; Entstehung; Mitgliedschaft; Organisation; Haftung; Abwicklung)

2.3 Sachen (bewegliche und unbewegliche Sachen; wesentliche Bestandteile; Scheinbestandteile)

2.4 Willenserklärungen (Form; Auslegung; Wirksamwerden; Vertretung; Vollmacht; Einwilligung und Genehmigung)

2.5 Verträge (Abschluss; Arten; Formvorschriften; Nichtigkeitsgründe; Beendigung von Schuldverhältnissen)

3. Allgemeines Schuldrecht - 3 DStd.

3.1 Leistungspflicht, Leistungsstörungen

3.2 Schadensersatz, Haftung für eigenes und fremdes Verschulden

4. Einzelne Schuldverhältnisse - 3 DStd.

4.1 Vertragliche Schuldverhältnisse (Kauf; Schenkung; Miete; Leihe; Darlehen; Dienst- und Werkvertrag; Auftrag; Bürgschaft)

4.2 Gesetzliche Schuldverhältnisse (Grundzüge der ungerechtfertigten Bereicherung; Geschäftsführung ohne Auftrag; Deliktsrecht; Verschuldenshaftung; Gefährdungshaftung; Rechtsfolgen; Verrichtungsgehilfe)

5. Sachenrecht - 3 DStd.

5.1 Besitz (Erwerb; Arten; Verlust; Vorgehen gegen Entzieher/Störer)

5.2 Eigentum (Inhalt; Grenzen; Verfassungsschranken; Eigentumsschutz; Erwerb und Übertragung bei beweglichen und unbeweglichen Sachen; Überblick über das Grundbuch; Erwerb vom Nichtberechtigten; Kreditsicherung)

6. Familienrecht - 1 DStd.

6.1 Verlöbnis, Ehe (Wirkungen; Unterhalt; Güterrecht)

6.2 Verwandtschaft, Unterhalt

7. Erbrecht - 1 DStd.

- 7.1 Gesetzliche und testamentarische Erbfolge
- 7.2 Pflichtteil, Ehegatten
- 7.3 Erbschein

8. Gerichtsverfassung, Verfahren in Zivilsachen - 4 DStd.

- 8.1 Der Begriff des Zivilprozessrechts (die ordentliche Gerichte; die am Zivilprozess Beteiligten; Zivil- und Verwaltungsgerichtsweg; Instanzenzüge; örtliche und sachliche Zuständigkeit)
- 8.2 Das Verfahren in erster Instanz (Klagearten; Klageschrift; Verhandlung; schriftliches Verfahren; Beweisverfahren; Urteile und andere Arten der Beendigung des Rechtsstreits; Kosten des Rechtsstreits; Prozesskostenhilfe)
- 8.3 Das Mahnverfahren
- 8.4 Grundzüge der Zwangsvollstreckung

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

9. Allgemeines Verwaltungsrecht - 18 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- Grundlagen des Verwaltungsrechts wissen,
- Grundbegriffe kennen und das Verwaltungsverfahren verstehen,
- Aufgaben des Rechts kennen,
- zwischen formellem und materiellem Recht sowie zwischen Rechtsquellen und bloßen Weisungen ohne Außenwirkung unterscheiden können,
- unbestimmte Rechtsbegriffe erkennen und diese auslegen können,
- gebundene und Ermessensverwaltung unterscheiden und pflichtgemäßes Ermessen ausüben können.

1. Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung - 2 DStd.

- 1.1 Abgrenzung des öffentlichen Rechts vom Privatrecht
- 1.2 Rechtswege (Übersicht mit Instanzen)
- 1.3 Träger der öffentlichen Verwaltung
 - 1.3.1 Juristische Personen des öffentlichen Rechts/beliehene Unternehmen
 - 1.3.2 Begriffe: Juristische Personen und Rechtsfähigkeit
 - 1.3.3 Abgrenzung: Rechtsfähigkeit – Geschäftsfähigkeit – Deliktsfähigkeit – Strafmündigkeit
 - 1.3.4 Abgrenzung: Juristische Personen des öffentlichen Rechts (Rechtssubjekte) – öffentliche Sachen (Rechtsobjekte)
 - 1.3.5 Körperschaften – Anstalten – Stiftungen

1.3.6 Land Berlin als Gebietskörperschaft (Zweistufigkeit der Verwaltung; Rechtsstellung der Bezirke)

1.3.7 öffentliche Sachen

- im Verwaltungsgebrauch
- im Zivilgebrauch (in anstaltlicher Nutzung / im Gemeingebrauch; Begriff Sondernutzung)

1.4 Arten des Verwaltungshandelns

1.4.1 Abgrenzung nach Rechtsgebiet: hoheitlich – fiskalisch

1.4.2 Abgrenzung nach Art der Tätigkeit: ordnende Verwaltung – leistende Verwaltung – Abgabenverwaltung – Bedarfsverwaltung

2. Rechtsquellen - 1 DStd.

2.1 Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung

2.2 Arten von Rechtsquellen und Rangfolge

2.3 Bedeutung der Rangfolge

2.4 Abgrenzung Rechtsquellen – Verwaltungsvorschriften

2.5 Publikation

3. Verwaltungsverfahren - 2 DStd.

3.1 Rechtsquellen für das Verwaltungsverfahren im Land Berlin

3.2 Übersicht mit jeweiliger Verweisungsnorm im VwVfGBln und VwVfG auf VwVG – VwZG – FörmVfVO – VwGO

3.3 Zuständigkeiten

3.3.1 sachliche Zuständigkeit: Abgrenzung: allgem. Verwaltungsaufgaben, Ordnungsaufgaben, Aufgabenverteilung nach § 4 AZG, Anwendung von ZustKat und OrdZG

3.3.2 örtliche Zuständigkeit nach § 3 VwVfG

3.4 Begriff Verwaltungsverfahren § 9 VwVfG

3.4.1 nichtförmliches – förmliches Verwaltungsverfahren § 10 VwVfG

3.4.2 Anwendung FörmVfVO mit Anlage

3.5 Beteiligtenfähigkeit § 11 VwVfG

3.6 Handlungsfähigkeit § 12 VwVfG

3.7 Beteiligte § 13 VwVfG

3.8 Bevollmächtigte und Beistände § 14 VwVfG

3.9 Beginn des Verfahrens § 22 VwVfG Opportunitätsprinzip – Oficialmaxime – Dispositionsmaxime

3.10 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

3.10.1 Amtsermittlung

3.10.2 Beweismittel

- 3.10.3 Akteneinsicht
 - 3.10.4 Datenschutz
 - 3.10.5 Anhörungsgrundsatz
 - 3.10.6 Grundsätze des förmlichen Verfahrens nach §§ 63 – 71 VwVfG
-

4. Lehre vom Verwaltungsakt - 5 DStd.

- 4.1 Begriff und Merkmale nach § 35 VwVfG Bedeutung: Titel für Behörde § 53 VwVfG
 - 4.2 Arten der Verwaltungsakte - begünstigend - belastend - VA mit Dritt- und Doppelwirkung usw. Abgrenzung zur Allgemeinverfügung – Widmungsakte i.S.v. § 35 VwVfG
 - 4.3 Abgrenzung: gebundene VAe – VAe mit Ermessensspielraum
 - 4.3.1 Abgrenzung: Ermessensspielraum – Beurteilungsspielraum bei unbestimmten Rechtsbegriffen
 - 4.3.2 Abgrenzung: Entschließungsermessen – Auswahlermessen
 - 4.3.3 Anwendung des Ermessen nach § 40 VwVfG
 - 4.3.4 Ermessensfehler
 - 4.4 Bestimmtheit und Form des VA nach §§ 37, 38, 39 VwVfG
 - 4.4.1 Rechtsbelehrung bei belastenden VAen: Form – Frist gem. §§ 70, 74 VwGO - der Bezirksverwaltung: Widerspruch/Klage (§ 70 VwVfG) - der Senatsverwaltung: Klage (§ 68 I VwGO) - Rechtsfolge fehlerhafter Belehrungen
 - 4.4.2 Rechtsfolgen sonstiger Fehler - Abgrenzung der Begriffe und ihrer Rechtsfolgen: Rechtswidrigkeit – Nichtigkeit – Anfechtbarkeit/Unanfechtbarkeit - Fälle der Nichtigkeit nach § 44 VwVfG - Hinweis auf Möglichkeiten nach §§ 45 – 47 VwVfG
 - 4.5 Bekanntgabe von Verwaltungsakten § 41 VwVfG
 - 4.5.1 Bedeutung für Beginn der Wirksamkeit und Fristberechnung
 - 4.5.2 Bekanntgabe nach § 41 II VwVfG; Begriff des Zugangs
 - 4.5.3 Zustellung nach VwZG (§ 41 V VwVfG) - Zustellungspflicht nach §§ 69 II S. 1 VwVG, 13 VII VwVG und 73 III VwGO; Zustellungsarten, insbesondere praktische Bedeutung und Abgrenzung der Zustellungen mit Einschreiben / Rückschein – Postzustellungsurkunde – Empfangsbekenntnis; Zustellung durch Niederlegung – Ersatzzustellung – Zustellung an Bevollmächtigte – Heilung von Zustellungsmängeln
 - 4.5.4 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand § 32 VwVfG,
 - auf Antrag
 - von Amts wegen
 - Wiedereinsetzungsantragsfrist
 - 4.5.5 Fristen - Termine nach § 31 VwVfG - Fristberechnung (Übung)
 - 4.6 Rücknahme nach § 48 VwVfG und Widerruf nach § 49 VwVfG
 - 4.6.1 belastender – begünstigender VA
 - 4.6.2 Grundsätze des Vertrauensschutzes
 - 4.6.3 Erstattung von Leistungen nach § 49 a VwVfG
 - 4.7 Nebenbestimmungen § 36 VwVfG
-

5. Rechtsbehelfsverfahren - 2 DStd.

5.1 Formlose Rechtsbehelfe

5.2 Widerspruchsverfahren (Vorverfahren)

5.2.1 Zweck und Gegenstand des Verfahrens nach § 68 VwGO

5.2.2 Kosten des Vorverfahrens

5.2.3 Grundsätze der Kostenlastverteilung (§ 80 VwVfG) und erstattungsfähige Kosten im Vorverfahren

5.3 Verfahrensgang

5.3.1 Abhilfe durch Ausgangsbehörde

- Kostenentscheidung
- Entscheidung über die Notwendigkeit der
- Hinzuziehung eines Bevollmächtigten

5.3.2 Widerspruchsbescheid durch Widerspruchsbehörde - Zuständigkeit nach §§ 27, 30 AZG - Tenorierung und inhaltliche Anforderungen (Kostenentscheidung - Begründung - Belehrung nach § 74 VwGO) - Zustellungspflicht

5.3.3 Teilweise Abhilfe und Zurückweisung im Übrigen - Kostenlastverteilung nach Bruchteilen

5.4 Wirkung von Widerspruch und Klage nach § 80 VwGO, insbesondere

5.4.1 Ausnahmen nach § 80 II

5.4.2 Anordnung der sofortigen Vollziehung nach Ziffer 4

5.4.3 Begründungspflicht nach § 80 III

5.4.4 Antrag nach § 80 V

6. Verwaltungsvollstreckung - 3 DStd.

6.1 Vollstreckung öffentlich - rechtlicher Geldforderungen

6.1.1 Vollstreckungsanordnung nach § 3 VwVG

6.1.2 Vollstreckungsbehörden

6.1.3 Möglichkeiten der Pfändung von beweglichem / unbeweglichem Vermögen und Forderungen

6.2 Erzwingung von Handlungen

6.2.1 Voraussetzung nach § 61 VwVG - Abgrenzung zum sofortigen Vollzug nach § 6 II VwVG

6.2.2 Zwangsmittel und Grundsatz der Verhältnismäßigkeit § 9 - 12,16 VwVG

6.2.3 Verfahrensgang - Androhung - Festsetzung - Anwendung der Zahlungsmittel

6.3 Inhalt der Zwangsmittelandrohung nach § 13 VwVG

6.4 Rechtsbehelfe gegen Vollstreckungsakte - Wegfall der aufschiebenden Wirkung nach § 4 VwGO

7. Verwaltungsgerichtsverfahren - 1 DStd.

7.1 Instanzen - Spruchkörper Besetzung (Hinweis auf Möglichkeiten der Einzelrichterentscheidung)

- 7.2 Zulässigkeit des Rechtsweges (§ 40 I, II VwGO)
- 7.3 Klagearten – Vorläufiger Rechtsschutz (soweit noch nicht vorher erörtert)
- 7.4 Rechtsmittel gegen Urteile und Beschlüsse im vorläufigen Rechtsschutzverfahren
- 7.5 Verfahrensgrundsätze
 - 7.5.1 Beteiligte – Postulation
 - 7.5.2 Grundsatz der Mündlichkeit – Entscheidung durch Gerichtsbescheid
 - 7.5.3 Ermittlungsgrundsatz § 86 VwGO - Beweismittel - Aktenvorlage nach § 99 VwGO - Akteneinsichtsrecht nach 100 VwGO
 - 7.5.4 Möglichkeiten der Beendigung des Rechtsstreit
 - 7.5.5 Kosten des Gerichtsverfahrens - Grundsätze der Kostenlastverteilung - Gerichtskostenfreiheit - Prozesskostenhilfe

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

10. Beamtenrecht - 16 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- verfassungsrechtlichen Grundlagen im Beamtenrecht kennen,
- das Beamtenverhältnis als Rechtsverhältnis darstellen können,
- verschiedene Arten der Beamtenverhältnisse aufzeigen und voneinander unterscheiden,
- Ernennungsfälle und deren Voraussetzungen kennen,
- Ernennungsfehler erkennen und die Rechtsfolgen darstellen,
- Grundzüge des Laufbahnrechts beschreiben,
- die Rechte und Pflichten der Beamtinnen und Beamten kennen,
- die Folgen der Nichterfüllung von Pflichten benennen,
- Beendigungsgründe und deren Rechtsfolgen kennen,
- die Regelungen zum Datenschutz aufzeigen können,
- in der einfachen Fallbearbeitung die Rechtsnormen anwenden können, selbständig erarbeiten.

1. Der öffentliche Dienst 2 DStd.

- 1.1 Der öffentliche Dienst
- 1.2 Der öffentliche Dienst im weiteren Sinne
- 1.3 Der öffentliche Dienst im engeren Sinne

2. Beamtenrecht 1 DStd.

- 2.1 Rechtliche Zweispurigkeit des öffentlichen Dienstes
- 2.2 Der Beamtenbegriff
- 2.3 Kurze Darstellung der Geschichte des Beamtenrechts
- 2.4 Rechtscharakter des Beamtenrechts

2.5 Rechtsquellen und Rechtsetzungszuständigkeiten

2.6 Das Beamtenverhältnis

3. Begründung von Beamtenverhältnissen 2 DStd.

3.1 Organisationsrecht des Dienstherrn

3.2 Bewerberauswahl durch die Dienstbehörde

3.3 Persönliche Voraussetzungen auf Seiten der Bewerber

3.4 Sachliche Voraussetzungen

3.5 Begründung des Beamtenverhältnisses als Fall der Ernennung

3.6 Einweisung in eine Planstelle

3.7 Fallgruppen rechtsfehlerhafter Ernennungen

3.8 Rechtsstellung abgelehnter Bewerber

4. Veränderungen von Beamtenverhältnissen 1 DStd.

4.1 Veränderungen des statusrechtlichen Amtes

4.2 Veränderungen des Amtswalterverhältnisses

4.3 Einschränkungen des Amtswalterverhältnisses

5. Laufbahnprinzip und Laufbahnrecht 1 DStd.

5.1 Bedeutung des Laufbahnprinzips

5.2 Grundlagen des Laufbahnrechts

5.3 Bestimmungsfaktoren des Laufbahnrechts

5.4 Laufbahnrechtliche Befähigung

5.5 Laufbahnrechtliche Probezeit

5.6 Beförderung

5.7 Laufbahnwechsel

5.8 Landespersonalausschuss

6. Pflichten und Rechte des Beamten 4 DStd.

6.1 Die einzelnen Pflichten

6.2 Folgen der Nichterfüllung von Pflichten

6.3 Rechte des Beamten

6.4 Beschwerdemöglichkeiten und Rechtsschutz der Beamten

7. Besoldung und sonstige Geldleistungen 1 DStd.

7.1 Anspruch auf Besoldung

7.2 Bestandteile der Besoldung

7.3 Sonstige Geldleistungen

8. Beendigung von Beamtenverhältnissen 1 DStd.

8.1 Entlassung des Beamten

8.2 Verlust der Beamtenrechte

8.3 Entfernung aus dem Dienst nach den Disziplinargesetzen

8.4 Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand

9. Versorgung des Beamten im Ruhestand und seiner Hinterbliebenen, Unfallfürsorge 1 DStd.

9.1 Allgemeines

9.2 Arten der Versorgung

9.3 Bewilligung und Zahlung der Versorgungsbezüge

9.4 Erlöschen der Versorgungsbezüge

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 Dstd.

11. Arbeitsrecht - unter besonderer Berücksichtigung des Rechts der tariflich Beschäftigten des Landes Berlin-16 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- Arbeits- und Dienstverhältnisse hinsichtlich der Rechtsgrundlagen, Art, Begründung und Beendigung unterscheiden,
- die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis kennen,
- die Arbeitsgerichtsbarkeit aufzeigen können,
- die Beteiligungsrechte darstellen können,
- die Regelungen zum Datenschutz aufzeigen können.

1. Einführung - 1 DStd.

2. Die Rechtsquellen des Arbeitsrechts

3. Definitionen - 1 DStd.

- 3.1 Arbeitnehmer
 - 3.2 Dienst- und Arbeitsvertrag
 - 3.3 Werkvertrag
 - 3.4 Abhängige Arbeit ohne Arbeitsverhältnis
 - 3.5 Arbeitnehmerähnliche Personen
 - 3.6 Arbeitgeber
 - 3.7 Arbeitsvertrag
 - 3.8 Arbeitsverhältnis
 - 3.9 Betrieb
 - 3.10 Dienststelle
 - 3.11 Unternehmen
-

4. Das Tarifvertragsgesetz - 1 DStd.

- 4.1 Definition des Tarifvertrages
 - 4.2 Die Voraussetzungen im Einzelnen
 - 4.3 Die Tarifgebundenheit
 - 4.4 Einschränkungen allgemeiner Rechtssätze durch das Tarifvertragsgesetz
 - 4.5 Die Allgemeinverbindlichkeitserklärung
 - 4.6 Die negative Koalitionsfreiheit
-

5. Die Anbahnung und Begründung von Arbeitsverhältnissen - 1 DStd.

- 5.1 Die Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
 - 5.2 Die Begründung von Arbeitsverhältnissen
-

6. Die Dauer des Arbeitsvertrages - 0,5 DStd.

- 6.1 Die unterschiedlichen Interessen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber
 - 6.2 Befristete und Dauerarbeitsverhältnisse
 - 6.3 Das Teilzeitarbeitsverhältnis
-

7. Verbot arbeitsrechtlicher Diskriminierung aufgrund des Geschlechts

- 7.1 Die Motive des Gesetzgebers
 - 7.2 Besonderheiten im öffentlichen Dienst
-

8. Inhalt des Arbeitsvertrages - 4 DStd.

- 8.1 Allgemeines über den Inhalt des Arbeitsvertrages
 - 8.2 Die partnerschaftlichen Pflichten aus dem Arbeitsvertrag/-Verhältnis
-

9. Besonders geschützte Personengruppen - 1 DStd.

9.1 Das Personalvertretungsrecht

9.2 Die sozial schwächeren Personengruppen

9.3 Schutz der Arbeitnehmerselbstverwaltung

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses - 4 DStd.

10.1 Ende des Arbeitsverhältnisses bei befristeten Verträgen

10.2 Das Erreichen der Altersgrenze

10.3 Eintritt der Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit

10.4 Der Auflösungsvertrag

10.5 Die arbeitsrechtliche Kündigung

11. Der arbeitsgerichtliche Rechtsweg - 0,5 DStd.

12. Das Arbeitskampfrecht

12.1 Der Streik

12.2 Die Aussperrung

12.3 Der Boykott

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

12. Sozialhilferecht - 18 Dstd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- das Sozialstaatsprinzip und das System der sozialen Sicherung darstellen,
- die Grundsätze, Träger und Zuständigkeiten der Sozialhilfe kennen,
- die Anspruchsvoraussetzungen für Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung definieren,
- das Spektrum der Selbsthilfemöglichkeiten erkennen und die Bewilligung von laufenden und einmaligen Leistungen darlegen,
- die Begrifflichkeiten Einkommen und Vermögen erläutern können,
- den Einsatz von Einkommen erläutern und richtig verlangen können,
- in der einfachen Fallbearbeitung (Vermerk, Bescheid) die Rechtsnormen anwenden.

I Sozialstaatsprinzip, Grundzüge der Sozialversicherung

1. Der Sozialstaat - 1 DStd.

- 1.1 Historische Entwicklung des Sozialen Systems
 - 1.2 Das Sozialstaatsprinzip
 - 1.3 Bestandsgarantie
-

2. Das System der sozialen Sicherung in der Bundesrepublik Deutschland - 2 DStd.

- 2.1 Das soziale Netz der Bundesrepublik Deutschland
 - 2.2 Die Sozialversicherung
 - 2.3 Die Ausgaben der sozialen Sicherung
 - 2.4 Finanzierung der Sozialleistungen
 - 2.5 Drei-Säulen-Theorie
 - 2.6 Aufgaben und Ziele des Sozialgesetzbuches (SGB)
-

II Sozialhilfe

3. Grundsätze der Sozialhilfe - 2 DStd.

- 3.1 Aufgabe und Ziel der Sozialhilfe
 - 3.2 Nachrang der Sozialhilfe (Subsidiaritätsprinzip)
 - 3.3 Besonderheit des Einzelfalls (Individualitätsprinzip)
 - 3.4 Rechtsanspruch auf Sozialhilfe
 - 3.5 Einsetzen der Hilfe
 - 3.6 Vorbeugende, nachgehende Hilfe
 - 3.7 Formen der Sozialhilfe
 - 3.8 Rechte und Pflichten der Leistungsbezieher (z.B. § 60 ff. SGB!)
-

4. Träger, Zuständigkeiten und Organisation der Sozialhilfe - 1 DStd.

- 4.1 Träger der Sozialhilfe
 - 4.2 Örtliche und sachliche Zuständigkeit
 - 4.3 Verhältnis zu freien Wohlfahrtsverbänden
-

5. Hilfe zum Lebensunterhalt - 4 DStd.

- 5.1 Allgemeine Anspruchsvoraussetzungen, Zielgruppen
 - 5.2 Überprüfung der Selbsthilfemöglichkeiten des Hilfesuchenden
 - 5.3 Ermittlung des sozialhilferechtlichen Bedarfs
 - 5.4 Laufende und einmalige Hilfen für den Lebensunterhalt
 - 5.5 Sozialhilfe an Ausländer
 - 5.6 Besonderheiten der Grundsicherung
-

6. Bedarfsdeckungsmöglichkeiten - 2 DStd.

- 6.1 Einsatz der Arbeitskraft
 - 6.2 Einkommen und Vermögen
 - 6.2.1 Begriff des Einkommens
 - 6.2.2 Einkommensarten
 - 6.2.3 Nicht anzurechnende Einkommen
 - 6.2.4 Bereinigung von Einkommen
 - 6.2.5 Abgrenzung zwischen Einkommen und Vermögen
 - 6.3 Begriff des Vermögens
 - 6.3.1 Verwertung
 - 6.3.2 Geschütztes Vermögen
 - 6.3.3 Darlehensweise Gewährung der Hilfe
-

7. Hilfe in besonderen Lebenslagen - 1 DStd.

- 7.1 Persönliche und sachliche Voraussetzungen
 - 7.2 Wirtschaftliche Voraussetzungen
 - 7.2.1 Die Einkommensgrenzen
-

8. Ansprüche der Sozialhilfeempfänger, Rückzahlbarkeit von Leistungen - 1 DStd.

- 8.1 Kostenersatz (Schuldhaftes Verhalten, Erben, Doppelleistung)
 - 8.1.1 Rückforderung zu Unrecht bezogener Sozialhilfe
 - 8.2 Übergang bzw. Überleitung von Ansprüchen
 - 8.2.1 Überleitung von Ansprüchen
 - 8.2.2 Übergang von bürgerlich-rechtlichen Unterhaltsansprüchen
 - 8.3 Erstattungen zwischen Sozialleistungsträgern (Nachrang)
 - 8.3.1 Feststellen der Sozialleistung
 - 8.4 Kostenerstattungsansprüche zwischen Sozialhilfeträgern
-

III Bürgergeld

9. Bürgergeld - 2 DStd.

- 9.1 Grundsätze
 - 9.2 Ziele
 - 9.3 Adressaten
 - 9.4 Angebote
 - 9.5 Verhältnis zu anderen Hilfe
-

**Leistungsnachweis (Fragen zu den Punkten I und III, Fall zum Punkt II):
Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.**

13. Polizei- und Ordnungsrecht - 16 Dstd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- durch die Anwendung der Rechtsnormen des Gefahrenabwehrrechts materiell überschaubare Sachverhalte nach der Methodik der Rechtsanwendung prüfen können,
- verwaltungsrechtlich korrekt handeln können,
- die Wandlung des Polizeibegriffs von der vorabsolutistischen Zeit bis zur heutigen Zeit verstehen,
- die Besonderheiten des Polizei- und Ordnungsrechts innerhalb des Verwaltungsrechts hinsichtlich seiner Instrumentarien und Zuständigkeitsregelungen darlegen können,
- die Lehrgangsinhalte des allgemeinen Verwaltungsrecht als Grundlagen der Fallbearbeitung des Polizei- und Ordnungsrechts verstehen,
- ein Rechtsgutachten (Vermerk) sowie ein Urteil (schriftlicher belastender Verwaltungsakt) selbständig erarbeiten.

1. Entwicklung des Polizei- und Ordnungsrechts - 1 DStd.

1.1 Der Wandel des formellen und materiellen Polizeibegriffs

1.2 Die heutige Funktion des Polizei- und Ordnungsrechts

2. Das Verfahren zur Gefahrenabwehr - 2,5 DStd.

2.1 Ein Grundbegriff des POR – Gefahrenabwehr –

2.2 Ein weiterer Grundbegriff des POR – Öffentliche Sicherheit und Ordnung

3. Zuständigkeiten bei der Gefahrenabwehr - 0,5 DStd.

4. Ermessensausübung der Verwaltung - 0,5 DStd.

5. Übermaßverbot (Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) - 0,5 DStd.

6. Verantwortlichkeit - 1 DStd.

6.1 Verantwortliche Personen (Adressaten)

6.2 Weitere Probleme der Adressatenregelung (Verantwortlichkeiten)

6.3 Die unmittelbare Ausführung einer Maßnahme

7. Inanspruchnahme von nicht verantwortlichen Personen - 0,5 DStd.

8. Ermächtigungsgrundlagen - 2,5 DStd.

- 8.1 Die Generalklausel im Polizei- und Ordnungsrecht
- 8.2 Einige Bemerkungen zu den Standardmaßnahmen

9. Ordnungsverfügung zur Gefahrenabwehr - 0,5 DStd.

10. Die ordnungsbehördliche/polizeiliche Erlaubnis - 0,5 DStd.

11. Verwaltungszwang - 2 DStd.

- 11.1 Grundlagen
- 11.2 Die zwangsweise Durchsetzung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen
- 11.3 Die Rechtsgrundlagen und Mittel des Verwaltungszwanges
- 11.4 Weitere Grundlagen des Verwaltungszwanges
- 11.5 Weitere Voraussetzungen des Verwaltungszwanges

12. Grundbegriffe des Ordnungswidrigkeitenrechts - 2 DStd.

- 12.1 Zweck des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, Abgrenzung zum Verfahren zur Gefahrenabwehr
- 12.2 Überblick über das Ordnungswidrigkeitenverfahren

Leistungsnachweis aus den Punkten 1 bis 11 (praktischer Fall): Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

14. Haushaltswesen - 24 DStd.

Lernzielstufe: 1-3

Die Teilnehmenden sollen:

- umfassende Kenntnisse in der Haushalts- und Finanzwirtschaft in Berlin erlangen,
- Inhalt und Charakter des Haushaltsgesetzes sowie Begriff, Wirkung und Funktion des Haushaltsplans wissen,
- Verfahren der Aufstellung des Haushaltsplans mit den maßgeblichen Entscheidungsprozessen der politischen Institutionen aufzeigen können,
- Bestandteile des Haushaltsplans mit Gliederung und Haushalts-systematik einschließlich Bezirksverwaltungen benennen,
- die Verantwortung in der Haushaltswirtschaft kennen,
- die Grundsätze zur Erhebung von Einnahmen kennen,
- die Bewirtschaftungsgrundsätze für Ausgaben kennen,
- die Grundsätze für die Vergabe öffentlicher Aufträge kennen und damit rechtssicher umgehen,
- die Steuerungsinstrumente im Rahmen einer flexiblen Haushaltswirtschaft beschreiben können.

1. Einführung - 1 DStd.

- 1.1 Begriff, Bedeutung und Wirkung des Haushaltsplanes
 - 1.2 Haushaltskreislauf
-

2. Rechts- und Verwaltungsvorschriften - 1 DStd.

3. Aufstellung des Haushaltsplanes mit Strukturdaten - 9 DStd.

- 3.1 Allgemeine Deckungsmittel
 - 3.1.1 Steuern, Gebühren, Beiträge
 - 3.1.2 Finanzausgleich
 - 3.1.3 Darlehensaufnahmen
 - 3.1.4 Finanzausweisungen der EU bzw. des Bundes
 - 3.1.5 Sonstige Einnahmen
 - 3.2 Besonderheiten bei der Bildung von Ansätzen
 - 3.2.1 Ausgaben mit Abgrenzung, insbesondere
 - 3.2.1.1 Personalausgaben
 - 3.2.1.2 Konsumtive Sachausgaben
 - 3.2.1.3 Investitionen
 - 3.2.2 Verpflichtungsermächtigungen
 - 3.2.3 Zuwendungen
 - 3.3 Bestandteile und Gliederung des Haushaltsplanes
 - 3.3.1 Gesamtplan
 - 3.3.2 Einzelpläne, Kapitel (Grobgliederung)
 - 3.3.3 Hauptgruppen, Gruppen, Titel (Feingliederung)
 - 3.3.4 Anlagen
 - 3.4 Inhalt und Bedeutung der Haushaltsgrundsätze sowie deren Ausnahmen
 - 3.5 Inhalt und Bedeutung der Haushaltsvermerke
 - 3.6 Verfahren und Aufstellung des Haushaltsplanes einschließlich Zuweisungssysteme
 - 3.7 Neue Steuerungsmodelle einschließlich Budgetierung
-

4. Zuständigkeiten - 1 DStd.

- 4.1 Dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung
 - 4.2 Leiter der Verwaltungszweige
 - 4.3 Beauftragter für den Haushalt
 - 4.4 Titelverwalter
 - 4.5 Anordnungsbefugnis, Bestellbefugnis
-

5. Ausführung des Haushaltsplanes - 9 DStd.

- 5.1 Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben
 - 5.1.1 Erhebung von Einnahmen, Veränderung von Ansprüchen
 - 5.1.2 Bewirtschaftung der Ausgaben
 - 5.1.3 Haushaltsüberwachung
 - 5.1.4 Auftragsvergabe und Bestellwesen
 - 5.1.5 Feststellungsbescheinigungen
 - 5.1.6 Anordnungswesen
- 5.2 Buchungsverfahren ProFiskal
- 5.3 Steuerungsmaßnahmen im Rahmen des Haushaltsvollzugs
 - 5.3.1 Verfügungsbeschränkungen
 - 5.3.2 Nachtragshaushaltsplan
- 5.4 Abweichungen vom Haushaltsplan
 - 5.4.1 Mehrausgaben, insbesondere Deckungsfähigkeit
 - 5.4.2 Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen

6. Haushaltskontrolle - 1 DStd.

- 6.1 Rechnungslegung
- 6.2 Rechnungsprüfung
- 6.3 Entlastung

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.

15. Volkswirtschaftslehre - 13 DStd.

Lernzielstufe: 1-2

Die Teilnehmenden sollen:

- die Produktionsfaktoren kennen,
- Wirtschaftseinheiten beschreiben können,
- die Ursachen für die arbeitsteilige Volkswirtschaft kennen
- die Erfolgsfaktoren des Wirtschaftswachstums kennen,
- die Rolle des Staates erklären
- Stabilitäts- und Wachstumsgesetz sowie Konjunkturpolitik beschreiben können,
- den Marktmechanismus aufzeigen,
- verschiedene Wirtschaftssysteme unterscheiden können,
- soziale Marktwirtschaft darstellen können,
- systembezogene Faktoren beschreiben.

1. Grundbegriffe der VWL - 2 DStd.

- 1.1 Knappheit
- 1.2 Bedürfnisse

- 1.3 Opportunitätskosten
 - 1.4 Marginalprinzip
 - 1.5 Arbeitsteilung
-

2. Das Modell des Marktes (in der vollständigen Konkurrenz) - 4 DStd.

- 2.1 Theorie der Nachfrage / des Angebots
 - 2.2 Einflussfaktoren der Nachfrage / des Angebots
 - 2.3 Elastizitäten
 - 2.4 Zusammenspiel von Angebot und Nachfrage
 - 2.5 Marktgleichgewicht
 - 2.6 Ungleichgewichte und Anpassungsprozesse
-

3. Unternehmen und Märkte - 1 DStd.

- 3.1 Polypol
 - 3.2 Oligopol
 - 3.3 Monopol
 - 3.4 Dynamische Betrachtung des Wettbewerbs
 - 3.5 Wettbewerbspolitik
 - 3.6 GWP
-

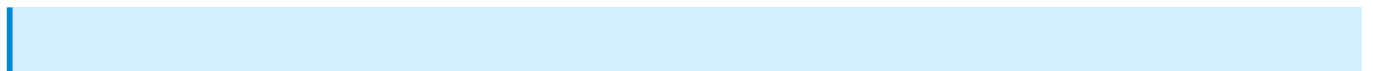
4. Wirtschaftssysteme im Vergleich - Marktwirtschaft versus Zentralwirtschaft - 1 DStd.

5. Wirtschaftspolitische Ziele - 3 DStd.

- 5.1 Preisniveaustabilität / Inflationsrate
 - 5.2 Außenwirtschaftliches Gleichgewicht / Handelsbilanz
 - 5.3 Hoher Beschäftigungsstand / Arbeitslosenquote
 - 5.4 Angemessenes Wirtschaftswachstum / BIP
 - 5.5 Verteilungsgerechtigkeit / Gini-Koeffizient
 - 5.6 Umweltschutz / Dashboard
-

6. Soziale Sicherung - 1 DStd.

- 6.1 Arbeitslosenversicherung (ALV)
 - 6.2 Rentenversicherung (RV)
 - 6.3 Krankenversicherung (KV)
 - 6.4 Pflegeversicherung (PV)
-



16. Verwaltungsbetriebswirtschaft - 10 Dstd.

Lernzielstufe: 1-2

Die Teilnehmenden sollen:

- die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre kennen,
- das System der öffentlichen Wirtschaft beschreiben können,
- rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens aufzeigen können,
- betriebswirtschaftliche Methoden in der öffentlichen Verwaltung kennen und deren Anwendung beschreiben können.

1. Die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre - 2 DStd.

- 1.1 Betriebswirtschaftslehre – eine Begriffserklärung
- 1.2 Die Bedürfnisse und der Bedarf
- 1.3 Güter-Rechte, Sach- und Dienstleistungen
- 1.4 Betrieb und Unternehmen als Wirtschaftseinheiten
- 1.5 Der Betriebsprozess
- 1.6 Produktionsfaktoren und Faktorkombination
- 1.7 Ausgewählte Erfolgsgrößen im betriebswirtschaftlichen Prozess
- 1.8 Das betriebliche Risiko vor dem Hintergrund des KonTraG

2. Grundsätzliche Entscheidungen in der öffentlichen Wirtschaft - 4 DStd.

- 2.1 Einführung
- 2.2 Das System der öffentlichen Verwaltung
- 2.3 Handlungssystem und Zielsystem
- 2.4 Die Organisation
- 2.5 Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Kosten-Nutzen-Untersuchungen
- 2.6 Beschaffung und Lagerhaltung

3. Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens - 1 DStd.

- 3.1 Das BGB als Grundlage für Privatrechtsverhältnisse
- 3.2 Schuldverhältnisse
- 3.3 Wesen des Vertrages

4. Einzug betriebswirtschaftlicher Methoden in die öffentliche Verwaltung - 2 DStd.

4.1 Einführung

4.2 Aufgaben und Grundlagen der Kosten-/Leistungsrechnung

4.3 Praktische Beispielfälle für den Einsatz der Kosten-/Leistungsrechnung

Leistungsnachweis: Klausur - 90 Minuten - 1 DStd.

Revision #23

Created 22 October 2024 08:10:01 by Sandi Andrijevic

Updated 16 April 2025 12:53:13 by Nina Mrosk