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 gesetzesbezogen 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.

Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 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 bürgerliches Rechts beschreiben können,
- allgemeines Schulrecht abgrenzen können,
- sich mit einzelnen Schuld-verhältnissen auseinandersetzten,
- 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 Offizialmaxime -

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
- $4.5.3 \ Zustellung \ nach \ VwZG \ (\S \ 41 \ V \ VwVfG) Zustellungspflicht \ nach \ \S\S \ 69 \ II \ S. \ 1 \ VwVG, \ 13 \ VII \ VwVG \ und \ 73 \ III \ VwGO; \ Zustellungsarten, insbesondere praktische Bedeutung und Abgrenzung der Zustellungen mit Einschreiben / Rückschein Postzustellungsurkunde Empfangsbekenntnis; \ Zustellung \ durch \ Niederlegung Ersatzzustellung \ Zustellung \ an$
- 4.5.4 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand § 32 VwVfG,

Bevollmächtigte - Heilung von Zustellungsmängeln

- 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
- 4.7Nebenbestimmungen § 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 Bevollmächtigen
- 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.

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-rechlichen 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 allgemeines Verwaltungsrecht als Grundlagen der Fallbearbeitung des Polizeiund 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 Entscheidungs-prozessen 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 Finanzzuweisungen 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 vollstandigen Konkurenz) - 4 DStd.

- 2.1 Theoroe 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)

Leistungsnachweis: Klausur - 90 Minuten - 1 DStd.

16. Verwaltungsbetriebswirtschaft - 10 Dstd.

Lernzielstufe: 1-2

Die Teilnehmenden sollen:

- die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre kennen,
- das System der öffentlichen Wirtschaft beschrieben können,
- rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens aufzeigen können,
- betriebswirtschaftliche Methoden in der öffentlichen Verwaltung kennen und deren Anwendung beschrieben 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 2024-10-22 08:10:01 UTC by Sandi Andrijevic Updated 2025-04-16 12:53:13 UTC by Nina Mrosk