

# 3. Lehrpläne

## 1. Techniken geistiger Arbeit - 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. 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.**

### **3. 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 - **5 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)

2.5.4 Gemeinsamer Ausschuss nach Art. 53 a GG

2.5.5 Bundespräsident (Wahl durch die Bundesversammlung, Stellung und Aufgaben)

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.**

## 4. Verfassung von Berlin - **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.**

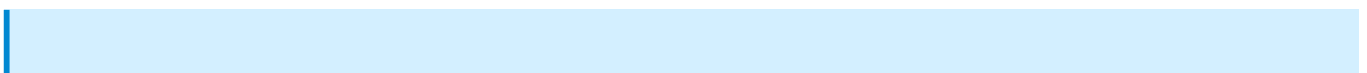
- 7.1 Bildung
  - 7.2 Stellung, Aufgaben und Befugnisse
  - 7.3 Organisation und Arbeitsweise
- 

## **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
- 



## **5. Staat und Wirtschaft - 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. Grundtatbestände von Wirtschaftsgesellschaften - 3 DStd.**

#### 1.1 Systemunabhängige Grundtatbestände

##### 1.1.1 Bedürfnisse

##### 1.1.2 Produktion und Produktionsmöglichkeiten

##### 1.1.3 Knappheit

##### 1.1.4 Arbeitsteilung

#### 1.2 Systemabhängige Grundtatbestände

##### 1.2.1 Wirtschaftsordnung, Wirtschaftsverfassung, Wirtschaftssystem

##### 1.2.2 Bausteine von Wirtschaftssystemen (der Koordinierungsmechanismus, die Eigentumsordnung für Produktionsmittel)

##### 1.2.3 Wirtschaftssysteme

### **2. Überblick über das marktwirtschaftliche System - 3 DStd.**

#### 2.1 Der klassische Liberalismus

#### 2.2 Der Markt als Koordinierungsmechanismus

#### 2.3 Die Funktion des Privateigentums an Produktionsmitteln

#### 2.4 Kritik am Marktmodell und Abweichungen zwischen Modell und Wirklichkeit

##### 2.4.1 Wettbewerbsbeschränkungen und Marktunvollkommenheiten

##### 2.4.2 Ungleiche Einkommens- und Vermögensverteilung

##### 2.4.3 Soziale Fragen

### **3. Die soziale Marktwirtschaft - 6 DStd.**

- 3.1 Ausgewählte Träger der Wirtschafts- und Sozialpolitik
  - 3.1.1 Bundesregierung, Bundestag und Bundesrat
  - 3.1.2 Länder, Kreise und Gemeinden
  - 3.1.3 Die Sozialpartner
  - 3.1.4 Wirtschaftsverbände
- 3.2 Das Grundgesetz als Rechtsgrundlage
- 3.3 Staatliche Wirtschaftspolitik zur Korrektur des Marktversagens
  - 3.3.1 Konjunktur und Krise
  - 3.3.2 Möglichkeiten staatlicher Wirtschaftspolitik
  - 3.3.3. Das Stabilitätsgesetz und seine Grenzen
- 3.4 Die Deutsche Bundesbank
  - 3.4.1 Gesetzliche Grundlagen und Verhältnis zur Bundesregierung
  - 3.4.2 Aufgaben und Grenzen der Geldpolitik
  - 3.4.3 Die Instrumente der Bundesbank
  - 3.4.4 Ausgewählte geldpolitische Instrumente
- 3.5 Die Bedeutung, Funktion und Rahmen des Wettbewerbs
- 3.6 Ausgewählte Bereiche der sozialen Sicherung
  - 3.6.1 Arbeitnehmerschutz
  - 3.6.2 Die gesetzliche Sozialversicherung
  - 3.6.3 Die Sozialhilfe
  - 3.6.4 Die Wohnungsmarktpolitik
  - 3.6.5 Familienförderung
  - 3.6.6 Ausbildungsförderung

**Leistungsnachweis: Klausur - 90 Minuten - 1 DStd.**

## **6. Bürgerliches Recht - 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 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.**

## **7. Allgemeines Verwaltungsrecht - 18 DStd.**

### **Lernzielstufe: 1-3**

#### **Die Teilnehmenden sollen:**

- Grundlagen des Verwaltungsrechts wissen,
- Grundbegriffe kennen und dasilverwaltungsverfahren 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. Handlungsnormen 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 – Officialmaxime – 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.**

## **8. 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.**

## 9. 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

## **10. 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.**

Die Rechtsquellen des Arbeitsrechts

### **2. Definitionen - 1 DStd.**

- 2.1 Arbeitnehmer
- 2.2 Dienst- und Arbeitsvertrag
- 2.3 Werkvertrag
- 2.4 Abhängige Arbeit ohne Arbeitsverhältnis
- 2.5 Arbeitnehmerähnliche Personen
- 2.6 Arbeitgeber
- 2.7 Arbeitsvertrag
- 2.8 Arbeitsverhältnis
- 2.9 Betrieb
- 2.10 Dienststelle
- 2.11 Unternehmen

### **3. Das Tarifvertragsgesetz - 1 DStd.**

- 3.1 Definition des Tarifvertrages
- 3.2 Die Voraussetzungen im Einzelnen
- 3.3 Die Tarifgebundenheit
- 3.4 Einschränkungen allgemeiner Rechtssätze durch das Tarifvertragsgesetz
- 3.5 Die Allgemeinverbindlichkeitserklärung
- 3.6 Die negative Koalitionsfreiheit

#### **4. Die Anbahnung und Begründung von Arbeitsverhältnissen - 1 DStd.**

- 4.1 Die Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
  - 4.2 Die Begründung von Arbeitsverhältnissen
- 

#### **5. Die Dauer des Arbeitsvertrages - 0,5 DStd.**

- 5.1 Die unterschiedlichen Interessen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber
  - 5.2 Befristete und Dauerarbeitsverhältnisse
  - 5.3 Das Teilzeitarbeitsverhältnis
- 

#### **6. Verbot arbeitsrechtlicher Diskriminierung aufgrund des Geschlechts - 1 DStd.**

- 6.1 Die Motive des Gesetzgebers
  - 6.2 Besonderheiten im öffentlichen Dienst
- 

#### **7. Inhalt des Arbeitsvertrages - 3 DStd.**

- 7. 1 Allgemeines über den Inhalt des Arbeitsvertrages
  - 7.2 Die partnerschaftlichen Pflichten aus dem Arbeitsvertrag/-verhältnis
- 

#### **8. Besonders geschützte Personengruppen - 1 DStd.**

- 8.1 Das Personalvertretungsrecht
  - 8.2 Die sozial schwächeren Personengruppen
  - 8.3 Schutz der Arbeitnehmerselbstverwaltung
- 

#### **9. Beendigung des Arbeitsverhältnisses - 4 DStd.**

- 9.1 Ende des Arbeitsverhältnisses bei befristeten Verträgen
  - 9.2 Das Erreichen der Altersgrenze
  - 9.3 Eintritt der Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit
  - 9.4 Der Auflösungsvertrag
  - 9.5 Die arbeitsrechtliche Kündigung
- 

#### **10. Der arbeitsgerichtliche Rechtsweg - 0,5 DStd.**

#### **11. Das Arbeitskampfrecht**

- 11.1 Der Streik
- 11.2 Die Aussperrung
- 11.3 Der Boykott

## **11. 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. Hilfen in besonderen Lebenslagen - 1 DStd.**

- 7.1 Persönliche und sachliche Voraussetzungen
  - 7.2 Wirtschaftliche Voraussetzungen
- 

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

- 8.1 Kostenersatz (Schuldhaftes Verhalten, Erben, Doppelleistung)
- 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)
- 8.4 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 zu Punkt III): Klausur  
- 180 Minuten - 2 DStd.**

#### **12. 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 - 8 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 - 2 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 - 8 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 - 2 DStd.**

- 6.1 Rechnungslegung
- 6.2 Rechnungsprüfung
- 6.3 Entlastung

---

**Leistungsnachweis: Klausur - 180 Minuten - 2 DStd.**

## **13. 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.**

## **14. 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.**