

LEHR - UND STOFFVERTEILUNGSPLAN

FÜR DEN

LEHRGANG FÜR DEN PRÜFUNGSERLEICHTERTEN AUFSTIEG VOM MITTLEREN IN DEN GEHOBENEN DIENST

**Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden
im Lande Nordrhein-Westfalen**

Neufassung
nach dem Stand der Beratungen im
Leitstellen-Ausschuß für Unterrichtsfragen
vom
25.05.1994

und

entsprechend dem Beschluß der Mitgliederversammlung der
Leitstelle der Studieninstitute für kommunale Verwaltung
und der Sparkassenakademien
in Nordrhein-Westfalen
vom
12.10.1994 in Telgte (Kreis Warendorf)

L e h r p l a n

	<u>Stunden</u>
1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 44 Abs. 2 VAPgD)	
1.1 Staats- und Verfassungsrecht	30
1.2 Allgemeines Verwaltungsrecht	30 (+ 10)
1.3 Kommunales Verfassungsrecht	30 (+ 10)
1.4 Bürgerliches Recht	30
1.5 Haushalts- und Kassenrecht (jetzt NKF)	30
1.6 Beamten- und Tarifrecht, Personalvertretungsrecht	30
1.7 Sozialhilfe-, Kinder- und Jugendhilferecht	30
1.8 Verwaltungsbetriebslehre (Organisationslehre)	30
1.9 Gutachten- und Bescheidtechnik (Klausurtechnik)	20 (entfällt)
	260
2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 45 Abs. 2 VAPgD)	
2.1 Allgemeines Verwaltungsrecht	30
2.2 Kommunales Verfassungsrecht	30
2.3 Bürgerliches Recht	30
2.4 Haushalts- und Kassenrecht (jetzt NKF)	30
2.5 Beamten- und Tarifrecht	40
2.6 Recht der Gefahrenabwehr (Ordnungsrecht)	40
2.7 Sozialhilfe-, Kinder- und Jugendhilferecht	30
	230
Gesamtstundenzahl:	490

Im Einführungslehrgang sind drei Klausuren, im Aufstiegslehrgang sind zwei Klausuren zu schreiben. Die Themen sind den für die schriftliche Prüfung vorgesehenen Fächern "Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Recht der Gefahrenabwehr", "Kommunales Verwaltungsrecht" und "Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht" zu entnehmen.

Teil I:
Einführungslehrgang

1.1 STAATS- UND VERFASSUNGSRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Bedeutung des Grundsatzes der Menschenwürde für die staatliche Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland beschreiben
- die Staatszielbestimmungen des Grundgesetzes aufzeigen und ihre inhaltlichen Anforderungen wiedergeben
- die ergänzenden Strukturentscheidungen des Art. 28 GG erklären
- den Schutz der verfassungsgestaltenden Grundentscheidungen gegen Änderungen darlegen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Der Schutz der Menschenwürde (Art. 1 Abs. 1 - 3 GG)	4
1.1 Inhalt	
1.2 Rechtliche Bedeutung	
1.3 Unmittelbare Bindung an die Grundrechte nach Art. 1 Abs. 3 GG	
1.31 Grundrechtsverpflichtete	
1.32 Grundrechtsträger	
2 Die Staatszielbestimmungen des Art. 20 GG	21
2.1 Demokratie	
2.11 Das Volk als Träger der Staatsgewalt	
2.12 Elemente des grundgesetzlichen Demokratiebegriffs	
2.12.1 Mehrheitsprinzip	
2.12.2 Wahlen	
2.12.3 Mehrparteiensystem und Minderheitenschutz	
2.12.4 Grundrechtliche Absicherungen der Aktivbürgerschaft	
2.13 Ausformungen des grundgesetzlichen Demokratiebegriffs	
2.13.1 Unmittelbare und mittelbare Demokratie	
2.13.2 Parlamentarische Demokratie	

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
2.2 Rechtsstaat	
2.21 Formeller und materieller Rechtsstaat	
2.22 Gewährleistung persönlicher Grundrechte	
2.23 Gewaltenteilung	
2.24 Bindung an verfassungsmäßige Ordnung, Gesetz und Recht	
2.25 Rechtsweggarantie, Unabhängigkeit der Gerichte	
2.26 Ungeschriebene Verfassungsgrundsätze	
2.3 Sozialstaat	
2.31 Inhalt	
2.32 Bedeutung des Sozialstaatsprinzips	
2.4 Bundesstaat	
2.41 Einordnung in das System der Staatenverbindungen	
2.42 Ausgestaltung nach dem Grundgesetz	
2.5 Republik	
3 Die Europäische Union	2
4 Ergänzende Strukturentscheidungen: Art 28 GG	2
5 Schutz der verfassungsgestaltenden Grundentscheidungen gegen Änderungen (Art. 79 GG)	1

1.2 ALLGEMEINES VERWALTUNGSRECHT

Stunden: 30

- Die Beamtin/Der Beamte kann
- die Bedeutung des allgemeinen Verwaltungsrechts für die Träger öffentlicher Verwaltung darstellen
- Grundbegriffe des Verwaltungsrechts erläutern
- die Regeln für den Verwaltungsakt auf praktische Fälle übertragen
- den Ablauf des allgemeinen Verwaltungsverfahrens unter besonderer Berücksichtigung der Ordnungsverwaltung darstellen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Einführung	4
1.1 Das allgemeine Verwaltungsrecht im System der Rechtsordnung	
1.2 Juristische Personen des öffentlichen Rechts	
2 Grundbegriffe	12
2.1 Rechtsquellen; Arten, Geltungsbereich und Rangordnung	
2.2 Die Bedeutung der Verwaltungsvorschriften	
2.3 Grundsatz der Gesetz- und Rechtmäßigkeit der Verwaltung	
2.4 Unbestimmte Rechtsbegriffe	
2.5 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit	
2.6 Ermessen und Ermessensfehler	
3 Arten des Verwaltungshandelns	8
3.1 Überblick über die Arten des Verwaltungshandelns	
3.2 Der Verwaltungsakt	
3.21 Voraussetzungen des § 35 VwVfG NW	
3.22 Arten der Verwaltungsakte	
3.23 Funktionen des Verwaltungsaktes	

Lerninhalte:

Stunden:

4 Darstellung des allgemeinen Verwaltungsverfahrens

6

4.1 Einleitung des Verfahrens, Officialmaxime und Verfügungsgrundsatz

4.2 Beteiligungsfähigkeit

4.3 Handlungsfähigkeit

4.4 Beteiligte

4.5 Vertretung

4.6 Mitwirkungsverbot, Befangenheit

4.7 Untersuchungsgrundsatz

4.8 Anhörung

4.9 Akteneinsicht

1.3 KOMMUNALES VERFASSUNGSRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Grundlagen des Selbstverwaltungsrechts aufzeigen
- die gemeindlichen Aufgaben aufgrund gesetzlicher Regelungen bestimmen
- das Verfahren zum Erlaß von Satzungen darstellen
- Satzungsvorlagen fertigen
- die zur Bekanntmachung von Satzungen erforderlichen Verwaltungsarbeiten erledigen
- die Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder beschreiben.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Grundlagen und gemeindliche Aufgaben

8

1.1 Das Selbstverwaltungsrecht der Gemeinden und Gemeindeverbände

1.11 Rechtsgrundlagen

1.12 Inhalt des Selbstverwaltungsrechts

1.2 Aufgaben der Gemeinden

1.21 Aufgabenarten

1.22 Rechtscharakter der Aufgaben

1.23 Eigenverantwortlichkeit und Weisungsabhängigkeit bei der Aufgabenerfüllung

1.24 Rechtsschutz der Gemeinde gegenüber aufsichtsbehördlichen Weisungen

2 Satzungsrecht

8

2.1 Rechtscharakter von Satzungen

2.2 Ermächtigungsgrundlagen

2.3 Satzungsarten

2.4 Geltungsbereich von Satzungen

2.41 Sachlicher Geltungsbereich

2.42 Örtlicher Geltungsbereich

Lerninhalte:

Stunden:

2.43	Zeitlicher Geltungsbereich	
2.43.1	Inkrafttreten, insbesondere Rückwirkung	
2.43.2	Außerkräfttreten	
2.5	Verfahren zum Erlaß von Satzungen	
2.51	Vorlagen des Hauptverwaltungsbeamten	
2.52	Behandlung im Rat	
2.53	Aufsichtsbehördliche Mitwirkung	
2.54	Bekanntmachung	
2.6	Rechtsschutz gegen Satzungen	
3	Rechte der Ratsmitglieder	8
3.1	Einzelnutzbare Rechte	
3.2	Gemeinschaftlich nutzbare Rechte	
3.3	Rechtsschutz bei Beeinträchtigung von Mitgliedschaftsrechten	
4	Pflichten der Ratsmitglieder	6
4.1	Allgemeine Treuepflicht	
4.2	Verschwiegenheitspflicht	
4.3	Offenbarungspflicht	
4.4	Mitwirkungsverbot	
4.5	Vertretungsverbot	

1.4 BÜRGERLICHES RECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Stellung des Bürgerlichen Gesetzbuchs in der Rechtsordnung überblicken
- die allgemeinen Grundlagen des BGB erläutern
- zwischen Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft unterscheiden
- Inhalt und Erwerb des Eigentums darlegen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Die Rechtsordnung	1
1.1 Rechtsordnung der Bundesrepublik Deutschland	
1.11 Privates Recht	
1.12 Öffentliches Recht	
1.2 Geschichte und System des BGB	
2 Allgemeine Grundlagen	10
2.1 Rechtsgeschäftliches Handeln	
2.11 Willenserklärung	
2.12 Zustandekommen von Verträgen	
2.13 Allgemeine Geschäftsbedingungen	
2.2 Personen als Handelnde und als Träger von Rechten und Pflichten	
2.3 Vertretung	
2.4 Fristen, Termine	
3 Schuldverhältnisse	10
3.1 Begründung durch Rechtsgeschäft	
3.11 Vertrag als Verpflichtungsgeschäft	
3.12 Einzelne vertragliche Schuldverhältnisse (z.B. Kauf-, Miet-, Dienst- und Werkvertrag)	

Lerninhalte:

Stunden:

- 3.2 Begründung kraft Gesetzes
 - 3.21 Unerlaubte Handlung
 - 3.22 Ungerechtfertigte Bereicherung
- 3.3 Verjährung
- 3.4 Erlöschen und Beendigung des Schuldverhältnisses

4 Sachenrecht

9

- 4.1 Sachen, Bestandteile, Zubehör
- 4.2 Besitz
- 4.3 Eigentum
 - 4.31 Rechtsgeschäftlicher und gesetzlicher Erwerb des Eigentums an beweglichen Sachen
 - 4.32 Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb als Erfüllungsgeschäft
- Abstraktionsprinzip -

1.5 HAUSHALTS- UND KASSENRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die wesentlichen Grundlagen und Ziele der kommunalen Haushaltswirtschaft, ihre Beziehungen zu den übrigen Bereichen des gemeindlichen Aufgabenspektrums und die gesamtwirtschaftlichen Verpflichtungen darlegen
- die Haushaltssatzung als gestaltendes Grundelement der Jahresfinanzwirtschaft erläutern
- den Haushaltsplan in seiner formalen und inhaltlichen Ausführung erläutern
- die haushaltsrechtlichen und haushaltstechnischen Bestimmungen bei der Lösung praktischer Fälle anwenden.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Grundlagen der kommunalen Haushaltswirtschaft	10
1.1 Begriffe, Ziele, Rechtsgrundlagen	
1.2 Finanzhoheit als Merkmal kommunaler Selbstverwaltung	
1.3 Die Haushaltssatzung als Ausdruck einer Grundentscheidung für die Jahresfinanzwirtschaft	
1.31 Inhalt, Zustandekommen, Bedeutung	
1.32 Vorläufige Haushaltsführung	
1.33 Nachtragssatzung	
1.4 Grundzüge der mittelfristigen Finanzplanung	
2 Haushaltsplan	8
2.1 Begriff, Funktion, rechtliche Bedeutung	
2.2 Haushaltssystematik	
2.21 Inhalt	
2.22 Bestandteile	
2.23 Innere Ordnung	

Lerninhalte:

Stunden:

3 Planungsgrundsätze

12

- 3.1 Allgemeine Haushaltsgrundsätze, Grundsätze der Einnahmebeschaffung
- 3.2 Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze mit ihren Ausnahmen
- 3.3 Verpflichtungsermächtigungen und Investitionen

1.6 BEAMTEN- UND TARIFRECHT, PERSONALVERTRETUNGSRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Bestimmungen über die Begründung und die Beendigung des Beamtenverhältnisses wiedergeben
- die Schwerpunkte des Laufbahnrechts wiedergeben
- die Grundlagen des Koalitions- und Tarifrechts erläutern
- den Inhalt und die Wirkung eines Tarifvertrags erklären
- die Grundzüge des Personalvertretungsrechts wiedergeben.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Beamtenrecht

22

1.1 Das Beamtenverhältnis

1.11 Voraussetzungen, Arten

1.12 Ernennungen

1.12.1 Ernennungstatbestände

1.12.2 Nichtigkeit

1.12.3 Rücknahme

1.13 Laufbahnen

1.13.1 Laufbahnbewerber

1.13.2 Andere Bewerber

1.13.3 Beamte besonderer Fachrichtungen

1.14 Pflichten und Rechte

1.2 Die Beendigung des Beamtenverhältnisses

1.21 Ruhestand

1.21.1 Altersgrenzen

1.21.2 Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit

1.21.3 Einstweiliger Ruhestand

Lerninhalte:

Stunden:

1.22 Entlassung

1.22.1 Entlassung durch Verwaltungsakt

1.22.2 Entlassung kraft Gesetzes

1.22.3 Probebeamte

1.22.4 Widerrufsbeamte

1.23 Sonstige Gründe

1.23.1 Verlust der Beamtenrechte

1.23.2 Entfernung aus dem Dienst

1.23.3 Abberufung des kommunalen Wahlbeamten

2 Tarifrecht

4

2.1 Tarifvertragsparteien

2.2 Begriff und Bedeutung des Tarifvertrags

2.3 Obligatorischer und normativer Teil des Tarifvertrags

2.4 Tarifbindung, Allgemeinverbindlichkeit

3 Personalvertretungsrecht

4

3.1 Wahl und Zusammensetzung des Personalrats

3.2 Beteiligungsrechte des Personalrats

3.21 Allgemeine Aufgaben

3.22 Mitbestimmungsrechte

3.23 Mitwirkungsrechte

3.24 Anhörungsrechte

1.7 SOZIALHILFE-, KINDER- UND JUGENDHILFERECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Grundlagen des Sozialrechts der Bundesrepublik Deutschland aufzeigen
 - die Grundsätze des Sozialhilferechts wiedergeben
 - Hilfe zum Lebensunterhalt berechnen
 - die Organisation der Sozialhilfe aufzeigen
1. das Sozialhilferecht auf Fälle aus der Praxis anwenden.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Grundlagen des Sozialrechts der Bundesrepublik Deutschland	3
1.1 Geschichtliche Entwicklung des Sozialrechts	
1.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen	
1.3 Das System der sozialen Sicherheit in der Bundesrepublik Deutschland	
2 Gegenstand und Ziel der Sozialhilfe	1
2.1 Hilfe zum Lebensunterhalt und Hilfe in besonderen Lebenslagen	
2.2 Ziel der Sozialhilfe	
3 Grundsätze der Sozialhilfegewährung	6
3.1 Subsidiarität	
3.2 Individualität	
3.3 Anspruch auf Sozialhilfe	
3.4 Einsetzen der Sozialhilfe	
4 Leistungsarten und -formen der Sozialhilfe	2
4.1 Pflicht- und Ermessensleistungen	
4.2 Vorbeugende und nachgehende Hilfe	
4.3 Persönliche Hilfe, Geld- und Sachleistungen	

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
5 Hilfe zum Lebensunterhalt	16
5.1 Anspruchsvoraussetzungen	
5.11 Individualanspruch	
5.12 Bedarfsgemeinschaft	
5.13 Einsatz des Einkommens	
5.14 Einsatz des Vermögens	
5.15 Einsatz der Arbeitskraft	
5.2 Inhalt und Umfang der Hilfe	
5.21 Notwendiger Lebensunterhalt	
5.22 Hilfestellung außerhalb von Einrichtungen	
5.22.1 Regelbedarf	
5.22.2 Mehrbedarf	
5.22.3 Unterkunft- und Heizkosten	
5.22.4 Sonstige laufende Leistungen	
5.22.5 Einmalige Leistungen	
5.23 Hilfestellung innerhalb von Einrichtungen	
6 Organisation der Sozialhilfe	2
6.1 Träger der Sozialhilfe	
6.1 Zuständigkeiten	
6.1 Aufgabendelegation	

1.8 VERWALTUNGSBETRIEBSLEHRE (Organisationslehre)

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- das Zusammenwirken der Organisationselemente anhand der Organisationsziele erklären und den Organisationsaufbau auf der Grundlage der Aufgabengliederung erläutern
- die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Stellen nach Art und Menge entwickeln, die Bestimmungsgrößen der Stellenbewertung nennen und einfache Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung einer effizienten Spezialisierung strukturieren
- Ziele und Phasen einer Organisationsuntersuchung aufzeigen und die jeweils geeigneten Organisationstechniken auswählen
- die Rahmenbedingungen der Personalplanung aufzeigen, die Schritte der Personalbeschaffung planen, Grundzüge der Personalführung erläutern und Maßnahmen der Personalentwicklung gestalten
- die Einsatzbereiche der technikunterstützten Informationsverarbeitung erläutern
- die aktuellen Ansätze zur Verwaltungssteuerung schildern und die Konsequenzen für die Strukturierung der Aufbauorganisation und die dezentrale Leistungserstellung darstellen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Grundlagen der kommunalen Verwaltungsorganisation	2
1.1 Elemente der Organisation	
1.2 Organisationsziele (Sachziele, Formalziele)	
1.3 Aufgabenanalyse, Aufgabengliederung (Objektprinzip), Aufgabenkritik	
2 Arbeitsgestaltung	10
2.1 Stellenbildung	
2.2 Berechnung des quantitativen Stellenbedarfs	
2.3 Stellenbewertung	
2.4 Arbeitsverteilung (Objekt- und Verrichtungszentralisation, Arbeitsbereicherung, Arbeitserweiterung, Job Rotation)	
2.5 Darstellung von Arbeitsabläufen	

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
3 Organisationsuntersuchung	4
3.1 Anlässe und Zielsetzungen	
3.2 Ablaufphasen	
3.3 Überblick über die wesentlichen Organisationstechniken	
4 Personalwirtschaft	4
4.1 Personalplanung einschließlich Stellenbesetzung	
4.2 Personalführung	
4.3 Personalentwicklung (Aus- und Fortbildung)	
5 Einsatz der technikunterstützten Informationsverarbeitung	6
5.1 Arbeitsteilung zwischen Rechenzentren (Großrechnerverfahren) und Verwaltungen (Verfahren auf dem Verwaltungsrechner und individuelle Informationsverarbeitung auf dem PC) als Drei-Ebenen-Konzept	
5.2 Organisation der Bürokommunikation in lokalen Netzen	
5.3 Überblick über zentrale Verfahren und Standardsoftware	
5.4 Datenschutz und Datensicherheit	
6 Organisationsentwicklung	4
6.1 Überblick über die Umorganisation der Verwaltung und die Dezentralisierung (Verwaltungsaufbau)	
6.2 Übersicht über moderne Steuerungsmodelle (Budgetierung und Controlling)	

1.9 GUTACHTEN- UND BESCHIEDTECHNIK (Klausurtechnik)

Stunden: 20

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. den Gutachtenstil in der Klausur anwenden
- 2.
3. Erstbescheide richtig aufbauen und formulieren
- 4.
5. Widerspruchsbescheide richtig aufbauen und formulieren.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Gutachtentechnik	10
1.1 Erfassen des Sachverhalts	
1.11 Unstrittiger Sachverhalt	
1.12 Rechtsmeinungen und Bewertungen durch Beteiligte	
1.2 Orientierung an der Aufgabenstellung, Entwicklung konkreter Fallfragen	
1.3 Auffinden der Antwortnormen	
1.4 Interpretation unbestimmter Rechtsbegriffe beim Tatbestand	
1.5 Subsumtion unter die Tatbestandsmerkmale	
1.6 Entwicklung des rechtlichen Ergebnisses	
1.7 Aufbauregeln am Beispiel der öffentlich-rechtlichen Fallbearbeitung	
1.8 Möglichkeiten und Grenzen der Arbeit mit einem Prüfschema	
2 Bescheidtechnik	10
2.1 Bescheidstil	
2.2 Bestandteile eines Erstbescheides	
2.21 Kopf, Zustellungsvermerk, Adressat, Überschrift	
2.22 Entscheidungstenor unter Beachtung des Bestimmtheitsgebotes	
2.22.1 Hauptsachentscheidung	
2.22.2 Nebenentscheidungen	
- Androhung eines Zwangsmittels	
- Anordnung der sofortigen Vollziehung	
- Kostenentscheidung	

Lerninhalte:

Stunden:

- 2.23 Entscheidungsgründe
 - Tatsächliche Gründe
 - Rechtliche Gründe
- 2.24 Rechtsbehelfsbelehrung, Unterschrift
- 2.3 Besondere Bescheide im Vorverfahren
 - 2.31 Abhilfebescheid, Teilabhilfebescheid
 - 2.32 Vorlagebericht an die Widerspruchsbehörde
 - 2.33 Widerspruchsbescheid und seine Gestaltungsmöglichkeiten
- 2.4 Sprachliche Gestaltung des Bescheides, Argumentationstechniken

Teil II:
Aufstiegslehrgang

2.1 ALLGEMEINES VERWALTUNGSRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. einen geplanten bzw. erlassenen Verwaltungsakt in formeller und materieller Hinsicht systematisch auf seine Rechtmäßigkeit hin überprüfen
- 2.
3. die Verwaltungsvollstreckung in ihren einzelnen Phasen beschreiben
- 4.
5. die Kontrollmechanismen darstellen, denen die öffentliche Verwaltung unterliegt.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Der Verwaltungsakt	15
1.1 Formelle Rechtmäßigkeit	
1.11 Zuständigkeit	
1.12 Verfahren, insbesondere Bekanntgabe	
1.13 Form, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung	
1.2 Materielle Rechtmäßigkeit	
1.21 Tatbestandsvoraussetzungen	
1.22 Adressat	
1.23 Bestimmtheit, Unmöglichkeit	
1.24 Rechtsfolgen	
1.3 Fehlerfolgen	
1.4 Nebenbestimmungen	
2 Verwaltungsvollstreckung gemäß §§ 55 bis 76 VwVG NW	7
2.1 Wirksamkeit, Vollziehbarkeit, Bestandskraft von Verwaltungsakten	
2.2 Durchsetzung des Verwaltungsaktes mit Zwangsmitteln	
2.21 Suspensiveffekt	
2.22 Anordnung der sofortigen Vollziehung	
2.23 Zwangsmittel	
2.24 Androhung, Festsetzung und Anwendung der Zwangsmittel	
2.3 Der sofortige Vollzug	

Lerninhalte:

Stunden:

3 Die Kontrolle des Verwaltungshandelns

8

3.1 Überblick über die formlosen und förmlichen Rechtsbehelfe

3.2 Das Widerspruchsverfahren

3.3 Anfechtungs- und Verpflichtungsklage

3.4 Vorläufiger Rechtsschutz

2.2 KOMMUNALES VERFASSUNGSRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. Zuständigkeiten (Organkompetenzen) darstellen
- 2.
3. die Bildung von Ausschüssen verwaltungsmäßig vorbereiten
- 4.
5. die Arbeitsweise des Rates erklären
- 6.
7. Rats- und Ausschußvorlagen fertigen
- 8.
9. Abstimmungsmehrheiten berechnen
- 10.
11. die Zulässigkeit von Interventionsmitteln beurteilen
- 12.
13. Dringlichkeitsentscheidungen vorbereiten
- 14.
15. aufsichtsbehördliche Maßnahmen erklären.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Innergemeindliche Zuständigkeitsordnung

4

- 1.1 Allzuständigkeit des Rates
- 1.2 Delegation von Entscheidungszuständigkeiten
 - 1.21 Gesetzliche Delegation
 - 1.22 Gewillkürte Delegation
 - 1.23 Gesetzlich fingierte Delegation
 - 1.24 Rückholrecht

2 Ausschüsse

6

- 2.1 Arten
- 2.2 Bildung
- 2.3 Zusammensetzung
- 2.4 Zuständigkeiten

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
3 Verfahren des Rates	8
3.1 Geschäftsordnung	
3.2 Einberufung	
3.3 Tagesordnung	
3.4 Sitzungsleitung	
3.5 Öffentlichkeit	
3.6 Beschlußfähigkeit	
4 Ratsentscheidungen	2
4.1 Beschlüsse	
4.2 Wahlen	
5 Interventionsmittel gegen Rats- und Ausschlußbeschlüsse	3
5.1 Widerspruch	
5.2 Beanstandung	
5.3 Einspruch	
6 Dringliche Entscheidungen	3
6.1 Eilbeschluß	
6.2 Dringlichkeitsentscheidung	
6.3 Weitere Behandlung der Entscheidungen	
6.4 Genehmigung durch den Rat	
7 Aufsicht über die Gemeinden	4
7.1 Aufsichtsarten	
7.2 Aufsichtsbehörden	
7.3 Aufsichtsmittel	
7.4 Rechtsschutz der Gemeinde gegenüber Aufsichtsmaßnahmen	

2.3 BÜRGERLICHES RECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. die Grundlagen des Schuld- und Sachenrechts unter Einbeziehung des Allgemeinen Teils des BGB darstellen und auf Fälle aus der Verwaltungspraxis anwenden
- 2.
3. die Grundzüge des Familien- und Erbrechts beschreiben.

Lerninhalte:

Stunden:

1	Recht der Schuldverhältnisse	10
1.1	Entstehen, Erlöschen	
1.2	Arten der Schuldverhältnisse	
1.3	Leistungsstörungen	
1.4	Haftung aus Schuldverhältnissen	
1.41	für eigenes Verhalten	
1.42	für Drittverhalten	
2	Sachenrecht	10
2.1	Eigentum; Erwerb, Verlust	
2.11	Erwerb und Verlust bei beweglichen Sachen	
2.12	Erwerb und Verlust bei Grundstücken	
2.2	Rechte des Eigentümers	
2.3	Belastungen	
2.31	Pfandrecht an beweglichen Sachen	
2.32	Pfandrecht an Grundstücken	

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
3 Grundbegriffe des Familienrechts	5
3.1 Verwandtschaft - Schwägerschaft	
3.2 Verlöbnis und Ehe	
3.3 Güterstände	
3.4 Unterhaltspflicht	
3.5 Betreuungsverhältnisse	
4 Grundbegriffe des Erbrechts	5
4.1 Gesetzliche Erbfolge	
4.2 Gewillkürte Erbfolge	
4.3 Erbenhaftung	

2.4 HAUSHALTS- UND KASSENRECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

- die Vorschriften über den Haushaltsausgleich (einschl. der technischen Abwicklung) darlegen
- die Grundsätze für die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben sowie die Kontrollinstrumente erläutern
- Grundzüge der Vermögens- und Schuldenwirtschaft aufzeigen
- Grundzüge des Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesens aufzeigen
- praktische Fälle auf der Grundlage des Einführungslehrgangs und der nachfolgenden Lerninhalte selbständig bearbeiten.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Haushaltsausgleich	2
1.1 Inhalt und Maßnahmen zur Zielerreichung	
1.2 Haushalts- und buchungstechnische Abwicklung	
2 Vollzug des Haushaltsplans	16
2.1 Zuständigkeiten	
2.2 Einzug von Einnahmen, Leistung von Ausgaben, Ausschöpfung von Verpflichtungsermächtigungen	
2.3 Interne Kontrollinstrumente der Mittelbewirtschaftung	
2.4 Haushaltsüberschreitungen	
2.5 Nachtragsplan	
3 Rücklagen	4
3.1 Zweck, Arten	
3.2 Haushaltswirtschaftliche Funktion	
3.3 Anlegung	

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
4 Vermögen	2
4.1 Arten	
4.2 Bewirtschaftung mit Erwerb und Veräußerung	
5 Schulden	2
5.1 Kredite	
5.11 Voraussetzungen	
5.12 Arten	
5.13 Haushaltmäßige Abwicklung	
5.2 Kreditähnliche Rechtsgeschäfte	
6 Kassen- und Rechnungswesen	2
6.1 Grundzüge des Kassenwesens	
6.2 Grundzüge des Rechnungswesens	
7 Prüfung	2
7.1 Grundzüge der örtlichen Prüfung	
7.2 Grundzüge der überörtlichen Prüfung	

2.5 BEAMTEN- UND TARIFRECHT

Stunden: 40

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. die Bestandteile der Besoldung beschreiben und die zustehende Besoldung ermitteln
- 2.
3. die Grundlagen des Beamtenversorgungsrechts anwenden
- 4.
5. den wesentlichen Inhalt des Bundesangestelltentarifvertrags (BAT) darlegen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Beamtenrecht

24

1.1 Besoldungsrecht

1.11 Dienstbezüge nach den Besoldungsordnungen A und B

1.11.1 Grundgehalt

1.11.2 Ortszuschlag

1.11.3 Stellenzulage

1.12 Sonstige Bezüge

1.12.1 Jährliche Sonderzuwendung

1.12.2 Urlaubsgeld

1.2 Versorgungsrecht

1.21 Ruhegehalt

1.21.1 Ruhegehaltsfähige Dienstzeiten

1.21.2 Ruhegehaltsfähige Dienstbezüge

1.21.3 Ermittlung des bereinigten Ruhegehalts mit Hinzurechnungen

1.21.4 Mindestruhegehalt

1.3 Hinterbliebenenversorgung

1.31 Bezüge des Sterbemonats

1.32 Sterbegeld

1.33 Witwengeld, Witwenabfindung

Lerninhalte:

Stunden:

1.4 Unfallversorgung

1.41 Dienstunfall, qualifizierter Dienstunfall

1.42 Unfallruhegehalt, Mindestunfallruhegehalt, erhöhtes Unfallruhegehalt

1.43 Unfallhinterbliebenenversorgung

2 Tarifrecht

16

3.1 Der Bundesangestelltentarifvertrag (BAT)

3.11 Arbeitsvertrag

3.12 Allgemeine Arbeitsbedingungen

3.13 Arbeits-, Beschäftigungs- und Dienstzeit

3.14 Vergütung

3.15 Urlaub, Arbeitsbefreiung

3.2 Grundzüge des Bundesmanteltarifvertrags für Arbeiter der Gemeinden (BMT-G)

2.6 RECHT DER GEFAHRENABWEHR (Ordnungsrecht)

Stunden: 40

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung als rechtsstaatlich notwendige Aufgabe im Spannungsfeld zwischen Ordnungsbehörde und Bürger darlegen
- 2.
3. Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Ordnungsbehörden in ihren Schwerpunkten erläutern
- 4.
5. die Voraussetzungen für den Erlaß einer Ordnungsverfügung darlegen und mit diesem Wissen praktische Fälle im Rahmen eines Gutachtens bzw. Verfügungsentwurfs lösen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Das Recht der Gefahrenabwehr	2
1.1 Die Entwicklung des Polizei- und Ordnungsrechts	
1.2 Die Bedeutung der Spezialgesetze	
1.3 Aufgabenfeld der Ordnungsverwaltung	
2 Organisation und Steuerungsinstrumente der Ordnungsbehörden, Aufsicht	6
2.1 Allgemeine und Sonderordnungsbehörden; Abgrenzung von den Kompetenzen der Polizeibehörden, Zusammenarbeit	
2.2 Instanzieller Aufbau der Ordnungsbehörden	
2.3 Zuständigkeiten, Amtshilfe	
2.4 Ordnungsverfügung und ordnungsbehördliche Verordnung als Hauptgestaltungsformen	
2.5 Rechtscharakter der Aufgaben, Organisation und Kompetenzen der Aufsicht	
3 Die Generalklausel als zentrale Befugnisnorm im Recht der Gefahrenabwehr	8
3.1 Anwendungsbereich der Generalermächtigung, Prinzip der Subsidiarität	
3.11 Spezialermächtigungen	
3.12 Standardmaßnahmen	

Lerninhalte:

Stunden:

- 3.2 Tatbestandliche Voraussetzungen der Generalermächtigung
 - 3.21 Schutzgüter der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
 - 3.22 Öffentliches Interesse an behördlicher Gefahrenabwehr
 - 3.23 Konkrete Gefahr, Anscheinsgefahr, Störung
 - 3.24 Gefahrenverdachtslagen im Grenzbereich zwischen Eingriffsermächtigung und behördlicher Sachaufklärung
- 3.3 Eingriffsermessen
 - 3.31 Bedeutung des Opportunitätsprinzips
 - 3.32 Kriterien zur Reduzierung des Ermessensspielraums
- 4 Adressat ordnungsbehördlicher Entscheidungen 10**
 - 4.1 Ordnungspflicht
 - 4.11 Verantwortlichkeit für das Verhalten von Personen
 - 4.11.1 Verursacherbegriff
 - 4.11.2 Theorie der unmittelbaren bzw. rechtswidrigen Verursachung; sogenannter Zweckveranlasser
 - 4.11.3 Zurechnung des Verhaltens anderer Personen
 - 4.12 Verantwortlichkeit für den Zustand von Sachen
 - 4.12.1 Unmittelbare Gefährdung durch die Sache, das Verhalten von Tieren bzw. die Lage der Sache im Raum
 - 4.12.2 Ordnungspflicht des Eigentümers, des Inhabers der tatsächlichen Gewalt, des ehemaligen Eigentümers
 - 4.13 Ordnungspflicht von Hoheitsträgern
 - 4.14 Rechtsnachfolge in Ordnungspflichten
 - 4.2 Inanspruchnahme nicht verantwortlicher Personen
 - 4.3 Adressatenauswahl unter mehreren Verantwortlichen bzw. "Nichtstörern"
- 5 Rechtsstaatliche Vorgaben hinsichtlich der konkreten Maßnahme 8**
 - 5.1 Verhältnismäßigkeit der Maßnahme (Möglichkeit, Zwecktauglichkeit)
 - 5.2 Begrenzende Funktion der Grundrechte

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
6 Ordnungsbehördliche Verordnungen	2
7 Ordnungsrechtliche Entschädigungspflicht	2
8 Voraussetzungen eines Anspruchs auf ordnungsbehördliches Einschreiten	2

2.7 SOZIALHILFE-, KINDER- UND JUGENDHILFERECHT

Stunden: 30

Die Beamtin/Der Beamte kann

1. die Voraussetzungen für Hilfen in besonderen Lebenslagen wiedergeben
- 2.
3. die allgemeinen Regelungen über Sozialleistungen nach dem SGB I aufzeigen
- 4.
5. die Regelungen über das Verwaltungsverfahren und über den Verwaltungsakt nach dem SGB X aufzeigen
- 6.
7. die Voraussetzungen zur Inanspruchnahme Dritter wiedergeben
- 8.
9. die Möglichkeiten zur Rückforderung von Sozialhilfe benennen
- 10.
11. die Grundsätze der Kinder- und Jugendhilfe darstellen und einzelne Leistungen benennen.

Lerninhalte:

Stunden:

1 Hilfe in besonderen Lebenslagen

8

1.1 Anspruchsvoraussetzungen

1.11 Individualanspruch

1.12 Bedarfsgemeinschaft

1.13 Einsatz des Einkommens

1.14 Einsatz des Vermögens

1.2 Einzelne Hilfearten

1.21 Krankenhilfe, sonstige Hilfe

1.22 Eingliederungshilfe für Behinderte

1.23 Hilfe zur Pflege

1.24 Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

<u>Lerninhalte:</u>	<u>Stunden:</u>
2 Sozialgesetzbuch	8
2.1 Bedeutung und Systematik des SGB	
2.2 SGB - Erstes Buch	
2.21 Aufklärungs-, Beratungs- und Auskunftspflichten	
2.22 Grundsätze des Leistungsrechts	
2.23 Mitwirkungspflichten des Leistungsberechtigten	
2.3 SGB - Zehntes Buch	
2.31 Verfahrensgrundsätze	
2.32 Zustandekommen und Wirksamkeit des Verwaltungsaktes	
2.33 Aufhebung des Verwaltungsaktes	
2.34 Schutz der Sozialdaten	
3 Inanspruchnahme Dritter bei der Gewährung von Sozialhilfe	4
3.1 Übergang von Ansprüchen gemäß § 90 BSHG	
3.2 Übergang von Unterhaltsansprüchen gemäß § 91 BSHG	
3.3 Erstattungs- und Ersatzansprüche (Überblick)	
4 Rückforderung von Sozialhilfe	2
4.1 Erstattung zu Unrecht gewährter Leistungen	
4.2 Kostenersatz	
5 Kinder- und Jugendhilfe	8
5.1 Grundsätze der Kinder- und Jugendhilfe	
5.11 Ziel der Hilfe	
5.12 Aufgaben der Hilfe	
5.13 Anspruch auf Hilfe	
5.14 Subsidiarität	
5.15 Zusammenarbeit mit anderen	
5.2 Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe	

5.3 Organisation der Kinder- und Jugendhilfe