

AUSBILDUNGSZENTRUM FÜR VERWALTUNG

Verwaltungsakademie

Lehrplan

für die

Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste
-Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt-
(LAPO Verwaltungswirt/in)

(Kommunalverwaltung und Landesverwaltung)

gültig ab 1. August 2016

Inhaltsverzeichnis

	Einführungs- lehrgang	Aufbaulehr- gang I	Aufbaulehrgang II	Abschluss- lehrgang
	Seite 9 gelb	Seite 31 grün	Seite 49 blau	Seite 72 rosa
1. Staats- und Europarecht	10-11	32-33	-----	73-74
2. Kommunalrecht	12	34-35	-----	75
3. Allgem. Verwaltungsrecht	13-14	36-37	50-51	76
4. Personalwesen	15-16	-----	52-53	77-78
5. Verwaltungsorganisation	17-18	38	-----	79
6. Informations- und Kommunikationssysteme	-----	-----	54	80
7. Sozialwissenschaftliche Grundlagen	19-22	39	55-57	81-82
8. Allgemeine Wirtschaftslehre	23	-----	-----	-----
9.Öffentliche Finanzwirtschaft				
9.1 Kommunales Finanzmanagement	24	41	-----	83
9.2 Haushalts- und Kassenwesen -Land-	25	42	-----	84-85
9.3 Verwaltungsbetriebswirtschaft	-----	-----	58	86
9.4 Finanz- und Abgabenwesen	-----	43-44	59	87
10. Recht der soz. Sicherung	-----	-----	60-61	88
10.1 Besoldungs- und Versorgungsrecht	-----	-----	62-66	89-90
11. Gefahrenabwehrrecht	-----	-----	67-68	91
12. Bau- und Planungsrecht				92-93
12. Privatrecht	26-27	45-46	69-70	94-95
13. Methodik der Rechtsanwendung	28	47	71	-----
14. Methodik des Lernens	29	48	-----	-----

Vorwort

Plan für die Ableistung der fachtheoretischen Ausbildungszeiten (Rahmenplan-Theorie)

Dieser Plan wurde nach § 17 der Landesverordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste –Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt- (LAPO Verwaltungswirt/in) vom 16.Juli 2010 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 531) vom Ausbildungsausschuss der Verwaltungsakademie und mit Genehmigung durch das Ministerium für Inneres und Bundesangelegenheiten erlassen.

1. Die fachtheoretischen Ausbildungszeiten an der Verwaltungsakademie gliedern sich in einen
 - Einführungslehrgang (ca.5 Wochen - 1. und 2. Ausbildungsmonat)
 - Aufbaulehrgang I (ca.7 Wochen - 6. und 7. Ausbildungsmonat)
 - Aufbaulehrgang II (ca.7 Wochen - 14. und 15. Ausbildungsmonat)
 - Abschlusslehrgang (ca.14 Wochen - 20. bis 23. Ausbildungsmonat)
2. Der Rahmenplan-Theorie- ist zeitlich und sachlich mit dem Rahmenplan- Praxis - abgestimmt.
3. Mit dem Rahmenplan-Theorie- wird ein Rahmen gesetzt, in dem sich die fachtheoretische Ausbildung der Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste –Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt- bewegen soll. Die Pflichtklausur umfasst in der Regel eine Bearbeitungszeit von zwei Unterrichtsstunden.
4. Der Rahmenplan-Theorie- wird durch diesen vom Ausbildungsausschuss der Verwaltungsakademie beschlossenen Lehrplan ergänzt. Der Lehrplan legt die Fachkenntnisse und Methoden fest, die die Anwärterinnen und Anwärter zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste –Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt- befähigen. Der Lehrplan hat sich an den Ausbildungszielen und an den Anforderungen der Abschlussprüfung zu orientieren.

In dem Lehrplan sind mindestens aufzunehmen:

- **Lernziele**
- **Lernzielstufe**
- **Lerninhalte**

Die Lernzielstufen sollen zu folgenden Gewichtungen und Unterscheidungen führen:

Lernzielstufe 1: **Wissen**

Grundlegende, elementare Kenntnisse; „Reproduktion“;
d.h. Aufnahme und Wiedergabe von Begriffen, Sachverhalten,
Merkmale, wenig verbundenen Informationen.

„Wissen“ ist ausdrückbar durch Verben wie: nennen, aufzählen, aufsagen, bezeichnen, informiert sein über..., berichten, angeben....

Lernzielstufe 2: **Verstehen**

Funktionale Kenntnisse; „Reorganisation“;
d.h. Wiedergabe von Informationen (Verfahren, Regeln, Gesetzmäßigkeiten, Abläufen)
nach Sinn, Zweck und Zusammenhängen).

„Verstehen“ ist ausdrückbar durch Verben wie: erkennen, begreifen, erklären, vergleichen, erläutern, Verständnis zeigen für, unterscheiden ...

Lernzielstufe 3: **Anwenden**

Aufgabenlösendes Denken; „Transfer“;

d.h. Lösung von Aufgaben durch Anwenden von „Wissen“ (1) und „Verstehen“ (2) in konkreten Situationen.

„Anwenden“ ist ausdrückbar durch Verben wie: auswerten, verwenden, gestalten, anwenden, lösen, auf andere Sachverhalte übertragen, ausführen...

Bei der Erstellung des Lehrplans und seiner Inhalte haben haupt- und nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten der Verwaltungsakademie entscheidend mitgewirkt. Sie haben den Wunsch vorgetragen, dass neben Lernzielstufen auch zeitliche Vorgaben für die Einteilung des gesamten Unterrichtsgebietes in Unterrichtsstunden zu geben sind. Dies soll jedoch nur ein Anhalt und nicht verbindlich oder verpflichtend sein.

Leistungsnachweise und Prüfungsarbeiten

1. Leistungsnachweise (§ 13 LAPO Verwaltungswirt/in)

Die Anzahl der Pflichtklausuren ergibt sich aus dem Rahmenplan –Theorie. Sie umfasst in der Regel eine Bearbeitungszeit von zwei Unterrichtsstunden.

2. Prüfungsarbeiten (§ 21 LAPO Verwaltungswirt/in)

Schriftliche Abschlussprüfung

(1) In der Abschlussprüfung sind zu fordern je eine Prüfungsarbeit

1. aus dem Staats- und Europarecht und/oder dem Kommunalrecht,
2. aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht,
3. aus dem Dienstrecht und/oder der Verwaltungstechnik
4. aus der Öffentlichen Finanzwirtschaft und
5. aus dem Privatrecht und/oder Gefahrenabwehrrecht oder Recht der sozialen Sicherung.

Die Lösung der Prüfungsarbeiten soll jeweils drei Zeitstunden in Anspruch nehmen.

(2) Die Aufgaben für die Prüfungsarbeiten wählt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission aus. Stellt die oder der Vorsitzende die Aufgaben selbst, bestimmt sie oder er für die Auswahl ein Mitglied der Prüfungskommission. Die ausgewählten Prüfungsaufgaben werden bis zum Beginn der jeweiligen Prüfung von der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§11 Abs. 1 LAPO Verwaltungswirt/in) unter Verschluss gehalten. Die Prüfungsgebiete werden den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens vier Wochen vor der Prüfung durch die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§11 Abs. 1 LAPO Verwaltungswirt/in) bekannt gegeben.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt, welche Hilfsmittel benutzt werden dürfen.

3. Praktische Prüfung

Gegenstand der praktischen Prüfung ist ein vom Vorsitzenden der Prüfungskommission ausgewählter Unterrichtsbereich, der nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung sein soll.

Nach einer Vorbereitungszeit für den Prüfling von 30 Minuten ist ein Vortrag von bis zu 10 Minuten zu halten, an den sich ein Rollenspiel von max. 15 Minuten anschließen soll. Nachfragen sollen den Zeitraum von 10 Minuten nicht überschreiten.

Plan für die Ableistung der fachtheoretischen Ausbildungszeiten

Zeichenerklärung:

KV = Anwärterinnen und Anwärter der Kommunalverwaltung

LD = Anwärterinnen und Anwärter der Landesverwaltung

Fächer	Einf.L.		Aufb.L I		Aufb. L II		Abschl. L		Gesamt	
	KV / LD	nur LD	KV / LD	nur LD	KV / LD	nur LD	KV / LD	nur LD	KV/LD	nur LD
1. Staats- u. Europarecht	12	--	32	--	--	--	40	--	84	--
2. Kommunalrecht	14	--	26	--	--	--	40	--	80	--
3. Allgem. Verwaltungsrecht	20	--	30	--	26	--	14	--	90	--
4. Dienstrecht	22	--	--	--	20	--	40	--	82	--
5. Verwaltungstechnik	20	--	10	--	--	--	24	--	54	--
6. Informations- und Kommunikationssysteme		--	--	--	20	--	10	--	30	--
<u>7. Sozialwissenschaftliche Grundlagen</u>										
7.1 Dienstleistungsorientierung	10	--	8	--	--	--	-	--	18	--
7.2 Umgang mit Publikum	--	--	--	--	24	--	-	--	24	--
7.3 Präsentation, Selbstmanagement, Arbeits- und Zeitmanagement	--	--	--	--	--	--	26	--	26	--
8. Allgemeine Wirtschaftslehre	25	--	--	--	--	--	--	--	25	--
<u>9. Öffentl. Finanzwirtschaft</u>										
9.1 Kommunales Finanzmanagement	12	--	24	--	--	--	32	--	68	--
9.2 Haushalts- und Kassenwesen Land	--	12	--	24	--	--	--	32	--	68
9.3 Verwaltungsbetriebswirtschaft	--	--	--	--	24	--	32	--	56	--
9.4 Finanz.-u. Abgabenwesen	--	--	20	--	20	--	16	--	56	--
10. Recht d. soz. Sicherung	--	--	--	--	30	--	20	--	50	--
10.1 Besoldungs- und Versorgungsrecht	--	--	--	--	--	30	--	20	--	50
11. Gefahrenabwehrrecht	--	--	--	--	22	--	38	--	60	--
12. Bau- und Planungsrecht	--	--	--	--	--	--	24	--	24	--
13. Privatrecht	16	--	20	--	24	--	20	--	80	--
14. Methodik der Rechtsanwendung	20	--	20	--	10	--	-	--	50	--
15. Methodik des Lernens	8	--	4	--	--	--	--	--	12	--
16. Übungen, Exkursionen	--	--	5	--	8	--	8	--	21	--
Insgesamt	179	179	199	199	228		384	384	990	990
Klausuren:	4	4	6	6	8		11	11	29	29

Einführungslehrgang

**Staats- und Europarecht
Einführungslehrgang**

12 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Aufgaben des Staates aufzählen	1	- Inneres, Äußeres, Verteidigung, wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Soziales	2
3 – Elemente Lehre erklären	2	- Staatsvolk – Staatsangehörigkeit - Staatsgebiet - Staatsgewalt	1
Staatsformen vergleichen, Beispiele nennen	2	- Monarchie, Republik	1
Staatsformen hinsichtlich ihres inneren Aufbaus vergleichen	2	- Einheitsstaat, Staatenbund, Bundesstaat	1
Herrschafts- und Regierungsformen unterscheiden	2	- Einherrschaft, Mehrherrschaft, Volksherrschaft	1
Deutschland in Europa – eine Einführung	2	- EGKS, EWG, Euratom - Aufgaben und Ziele der EG / EU - Mitglieder- und Vertragsentwicklung	2
weitere Staatengemeinschaften aufzählen	1	- NATO, UNO, Europarat; Völkerbund	1

**Staats- und Europarecht
Einführungslehrgang****12 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Entstehung der Bundesrepublik einschließlich der Vereinigung in Grundzügen darstellen	1	<ul style="list-style-type: none">- Verfassungsgeschichte (ab 1871, Weimar)- Entstehung des Grundgesetzes- Ausblick (auch EU-Verfassung)	2
Entstehung des Landes Schleswig-Holstein darstellen	1	- wesentliche Daten der Landesgeschichte	1

**Kommunalrecht
Einführungslehrgang****14 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Einführung in das Rechtsgebiet	1	Begriff und rechtliche Einordnung des Kommunalrechts	2
Rechtsquellen aufzählen	2	Art. 28 GG, 46 LV, Kommunalverfassungsgesetze, Satzungen, Verordnungen	1
Verwaltungsstrukturen der kommunalen Körperschaften (Gemeinden, Kreise, Ämter, Verwaltungsgemeinschaften) erklären	2	Arten, Verfassungssysteme, Merkmale der Gemeindeverbände und Ämter, Verwaltungsformen der Träger (insbesondere aus § 1 Abs. 3 AO und § 19 a GKZ) und Funktion der Organe	3
Aufgaben der Gemeinde, Kreise und Ämter beschreiben	2	Zuständigkeit, Nachrangigkeit, Selbstverwaltungs- und Weisungsaufgaben,	2
Örtliche und persönliche Grundlagen der Gemeinden, Kreise und Ämter beschreiben	2	Gemeinde- / Kreisgebiet, Einwohner / Bürger Ehrenamtliche Tätigkeit (Rechte und Pflichten)	4
Hoheitsrechte der Gemeinden erläutern	2	Einzelne Hoheitsrechte, insbesondere Satzungshoheit, Pflichtsatzungen (Haupt- und Haushaltssatzung)	2

Allgemeines Verwaltungsrecht Einführungslehrgang			20 Stunden
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundlagen, Zweck und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Staatsrechtliche Grundlagen (Republik, Demokratie, Bundes-, Rechts-, Sozialstaat), Art. 1 und 20, 79 III GG - Begriff der Verwaltung 	2
Arten der öffentlichen Verwaltung unterscheiden und an Beispielen ihre Aufgaben erläutern	2	<ul style="list-style-type: none"> - Hoheitliche und fiskalische Verwaltung, Eingriffs-, Ordnungs- und Leistungsverwaltung, Planungs- und Vollzugsverwaltung, Staats- und Selbstverwaltung 	2
Träger der Verwaltung unterscheiden und Beispiele nennen	1	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 30, 83 LVwG - § 2 LVwG: ursprüngliche, abgeleitete, beliehene Träger - Körperschaften, Anstalten, Stiftungen des öffentlichen Rechts einschließlich wichtiger Unterscheidungsmerkmale 	2
Merkmale einer Behörde erklären Aufbau der Behörden auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene vergleichen	2	<ul style="list-style-type: none"> § 3 LVwG: Behördenbegriff - Gliederung der Bundesbehörden - Organisation der Landesbehörden in Schleswig-Holstein - §§ 4 – 13 LVwG - § 11 LVwG i.V.m. GO – Kommunalbehörden 	3

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Einführungslehrgang**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundsatz der Gesetzmäßigkeit erklären	2	- Art. 1; 20 GG, Art. 45 LV, § 72 LVwG: Gewaltenteilung und Vorrang / Vorbehalt des Gesetzes	1
Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns aufzählen und unterscheiden – Abgrenzung zu Verwaltungsvorschriften	2	- Rechtsvorschriften der EU, Verfassung, Gesetz, Verordnung, Satzung, Urteile des BVerfG mit Gesetzeskraft, Gewohnheitsrecht - Art. 31 GG	2
Stellung des Verwaltungsrechts innerhalb der Rechtsordnung kennen	1	- Abgrenzung öffentliches / privates Recht (nur Subordinations- und modifizierte Subjektstheorie), allgemeines / besonderes Verwaltungsrecht	1
Weitere Grundsätze des Verwaltungshandelns erklären	2	- Gleichbehandlung, Wirtschaftlichkeit, Treu und Glauben, Verhältnismäßigkeit, Ermessen	4
Kontrolle des Verwaltungshandelns, Arten der Aufsicht unterscheiden	1	- Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht, § 15 LVwG	1
Leistungsnachweis			2

**Dienstrecht
Einführungslehrgang**

22 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Rechtlicher Standort, Rechtsquellen und Gesetzgebungskompetenz für das Dienstrecht erläutern	2	Besonderes Verwaltungsrecht ausschließliche und konkurrierende Gesetzgebung LBG, LVO, Beamtenstatusgesetz, gesetzliche Vorschriften zum Besoldungs- und Versorgungsgesetz	2
Überblick über die rechtliche Stellung der Beamten vermitteln	1	Begründung des Beamtenverhältnisses	3
Mitbestimmungsrechte darlegen	1	Grundzüge des MBG S-H	1
Einstellungsverhältnisse erläutern	2	Voraussetzungen beim Dienstherrn und Bewerber/in Besondere Einstellungs Voraussetzungen für Beamtenverhältnisse auf Widerruf, auf Probe, auf Lebenszeit und als Ehrenbeamter	2
Ernennungen erläutern	2	Arten, Form und Wirksamkeit von Ernennungen	3
Fehlerhafte Ernennungen und Rücknahme erkennen	2	Rechtsfolgen von Fehlern anhand von Beispielen, Rücknahme und deren Rechtsfolgen	3

**Dienstrecht
Einführungslehrgang****22 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundbegriffe des Laufbahnrechts erläutern und entsprechende Ernennungsfälle lösen; Andere Bewerber kennen	3	Probezeit, Beförderung, Aufstieg	6
	1	Voraussetzungen für die Einstellung, Unterschiede zum Laufbahnbewerber	
Leistungsnachweis			2

**Verwaltungstechnik
Einführungslehrgang**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundbegriffe der Organisation, Wesen und Ziele erkennen	2	Begriff der Organisation, Einteilung in Aufbau- und Ablauforganisation Grundsätze (Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Einfachheit, Schnelligkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, Bürgernähe)	3
Aufgaben der Verwaltung erläutern	2	Sinn der Verwaltung, Herkunft der Aufgaben, Selbstverwaltungs- und Weisungsaufgaben	1
Gliederungspläne anwenden	3	Aufgabengliederungsplan Verwaltungsgliederungsplan Dienst- und Geschäftsverteilungsplan Produktplan Aktenplan Musterplan der KGSt	3
Dienst- und Geschäftsanweisungen erläutern	2	Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung Spezielle Anweisungen	1
Geschäftsgang in der Verwaltung erläutern	2	Posteingang und Postausgang, Zustellungsformen, Fristenberechnung, Geschäftsgangvermerke, Registratur, Ablagesysteme, Aufbewahrungsfristen	3

**Verwaltungstechnik
Einführungslehrgang**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Typische Arbeitsvorgänge beschreiben		Beglaubigungen und Beurkundungen Siegelführung	1
Schriftverkehr nach vorgegebenen Fällen gestalten	3	Aktenvermerk, Abgabenachricht, Zwischenbescheid, Verhandlungsniederschrift, Büroverfügung, Geschäftsbrief, Einladungen einschl. Bekanntmachung und Fristberechnung	6
Leistungsnachweis			2

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Einführungslehrgang

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
1. Dienstleistungsorientierung 1.1. Partner			
Die Bedeutung von Erwartungen auf menschliches Verhalten erklären	2	Erwartungen als psychologische Variablen im Verwaltungsalltag	}
Erwartungen von Kundinnen und Kunden an die Verwaltung und ihre MA nennen und erläutern	2	Die Vielzahl und die Variationsbreite von Publikumserwartungen, ihre Entstehung und ihre Berechtigung	
Erwartungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an ihren Beruf und an ihre Tätigkeit nennen und erläutern	2	Die Vielzahl und die Variationsbreite von MA-Erwartungen, ihre Entstehung und die Möglichkeiten und Grenzen der Umsetzung	} 1
Übereinstimmungen und Widersprüche beider Erwartungshaltungen kennen und darstellen	2	Vereinbarkeit unterschiedlicher Erwartungshaltungen	
Inhaltliche, organisatorische und persönliche Optimierungsmaßnahmen entwickeln	2	Umgang mit widersprüchlichen Erwartungen	1

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Einführungslehrgang

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
1.2 Wahrnehmung und Vorurteile			
Wahrnehmung als weitere wichtige Kommunikations- und Verhaltensdeterminante benennen und erklären	2	Beispiele und Übungen zum Einfluss von Wahrnehmung auf Kommunikation und Verhalten	} 2
Die Funktion und die Funktionsweise von Wahrnehmung darstellen	2	Beispiele und Übungen zur Funktionsweise von Wahrnehmung	
Die verschiedenen Möglichkeiten von Wahrnehmungsstörungen darstellen, analysieren und erklären	2	Versuche und Übungen zu Wahrnehmungsstörungen	
1.3 Rahmenbedingungen			
Beeinflussbare von nicht beeinflussbaren Rahmenbedingungen unterscheiden	2	Beispiele solcher Fakten	} 1
Räumliche, organisatorische, kommunikative Bedingungen von Publikumskontakten überprüfen, beurteilen und Modifikationsansätze entwickeln	3	Beispiele solcher Faktoren	

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Einführungslehrgang

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
2. Kommunikation			
Den Begriff Kommunikation definieren	2	Kommunikation als jegliches Verhalten	
Die Globalität von Kommunikation beschreiben und die daraus entstehenden Konsequenzen entwickeln und darstellen	2/3	Die Bedeutung von Kommunikation	2
Den grundsätzlichen Ablauf eines Kommunikationsvorganges erstellen	2	Das Kommunikationsmodell nach Hall	
Störfaktoren in einem Kommunikationsvorgang als mögliche Konfliktursachen erkennen und benennen	2		
Die unterschiedlichen Aspekte in einer Nachricht analysieren	3	Das „Vier-Ohren-Modell“ nach Schulz von Thun	
Explizite und implizite Botschaften unterscheiden, ihre Funktionen und mögliche Gefahren für den Kommunikationsprozess erklären	2		2

**Sozialwissenschaftliche Grundlagen
Einführungslehrgang**

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Auf die unterschiedlichen Aspekte und Botschaften „angemessen“ bzw. sachgerecht reagieren	3		
Die Grundregeln, nach denen sich Kommunikation richtet, nennen und erläutern können; die Bedeutung dieser Grundregeln für Kontakte mit Publikum darstellen	2	Die sechs Axiome der Kommunikation nach Watzlawick	1
Konsequenzen für das geeignete Kommunikationsverhalten ziehen und demonstrieren	3		

**Allgemeine Wirtschaftslehre
- Einführungslehrgang -**

25 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundbegriffe einer Volkswirtschaft darstellen	2	Wirtschaftlichkeitsprinzipien, Bedürfnisse, Güter, Produktionsfaktoren, Arbeitsteilung	2
Marktmechanismen und Marktformen darstellen	2	Angebot und Nachfrage als Grundlage der Preisbildung Marktgleichgewicht Marktformen	3
Entwicklungen des Wirtschaftskreislaufes nachvollziehen	2	einfacher/erweiterter Wirtschaftskreislauf Wertschöpfung Entstehungs- /Verteilungs- /Verwendungsrechnung	3
Gesamtwirtschaftlich Ziele einer Volkswirtschaft beschreiben	2	Magische Vielecken	5
Konjunkturzyklen und wirtschaftspolitische Steuerungsmechanismen bewerten	3	Konjunkturpolitik, Fiskalpolitik, Geldpolitik, Arbeitsmarkt-Politik	6
Wirtschaftsordnungen vergleichen	3	Ziele und Grenzen verschiedener Wirtschaftssysteme	4
Leistungsnachweis			2

**Kommunales Finanzmanagement
- Einführungslehrgang -**

12 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe des NKF kennen und erläutern	2	Einschlägige Rechtsvorschriften für die Doppik und Grundbegriffe des gemeindlichen Rechnungswesens	6
Rechtsnatur, Bedeutung der HH-Satzung darstellen	2	Inhalt, Form und Zustandekommen der Haushaltssatzung als Ergebnis des Ergebnis- und Finanzplans, genehmigungspflichtige Teile	6

**Haushalts- und Kassenwesen – Land -
-Einführungslehrgang -**

12 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Rechtsgrundlagen des staatlichen Haushaltswesens kennen und Zusammenhänge verstehen	2	Allgemeine Einführung, Begriffsbestimmungen, Struktur der öffentlichen Haushalte, Kameralistik / Doppik, Rechtsgrundlagen Ziele und Notwendigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsplanung	4
Landeshaushaltsplan und Finanzplanung verstehen und anwenden	3	Inhalt und Wirkung des Haushalts Haushaltssystematik <ul style="list-style-type: none"> - Institutionelle >Gliederung - Finanzwirtschaftliche Gliederung - Gliederung nach Aufgabenbereichen Finanzplanung und Fortschreibung	8

**Privatrecht
Einführungslehrgang**

16 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Einteilung des Rechts, Grundlagen, Grobstruktur des BGB erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentliches – privates Recht - Privatautonomie - Gliederung in Bücher; weitere Unterteilung an Beispielen 	2
Rechtssubjekte unterscheiden; Gegenüberstellung von Organen der juristischen Personen des privaten und des öffentlichen Rechts	2	<ul style="list-style-type: none"> - Natürliche Personen - Juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts: Vorstand-Mitgliederversammlung; Landrat-Kreistag; Bürgermeister-Gemeindevertretung 	2
Rechtsobjekte erkennen	2	<ul style="list-style-type: none"> - Unterscheidung von Sachen, Immaterialgütern und Rechten (insbesondere Anspruch) 	1
Wesen der natürlichen Person prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsfähigkeit, Parteifähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Prozessfähigkeit, Deliktsfähigkeit, Ehefähigkeit, Erb- und Testierfähigkeit, Strafmündigkeit – methodische Übungen 	3

**Privatrecht
Einführungslehrgang**

16 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wesen der juristischen Person beschreiben	2	<ul style="list-style-type: none"> - Eingetragener Verein: Zustandekommen, Organe, Haftung - Weitere juristische Personen des Zivilrechts (Handelsrechts) benennen 	1
Willenserklärung und Rechtsgeschäft erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Handlungswille, Erklärungswille, Geschäftswille (kurz) - Form der Willenserklärung - Empfangs- und nichtempfangsbedürftige Willenserklärungen; Abgabe und Zugang - Unterscheidung zwischen Willenserklärung und Rechtsgeschäft, Arten der Rechtsgeschäfte, Formvorschriften - §§ 134, 138 	4
Wirksamen Vertragsschluss prüfen (noch ohne Stellvertretung, ohne beschränkte Geschäftsfähigkeit)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Wirksamer Vertragsschluss (§ 151 S. 1 Hs. 1 BGB) am Beispiel des Kaufvertrages - Antrag nach § 145 BGB: Begriff, inhaltliche Bestimmtheit, Abgrenzung zur „Anpreisung“, Zugang, Erlöschen - Annahme: Begriff, Zugang, Folgen der verspäteten Annahme oder der Annahme unter Änderungen 	3

**Methodik der Rechtsanwendung
Einführungslehrgang**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Rechtliche Grundlagen der Rechtsanwendung erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung: Was bedeutet Methodik? - Art. 1, 20 III GG, Art. 45 LV, § 72 LVwG - Hierarchische Pyramide der Rechtsquellen (Völkerrecht, Europarecht, GG, Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Art. 31 GG) - Abgrenzung Rechtsquelle – Rechtsnorm - Prüfungsaufbau bei sich nicht widersprechenden Rechtsnormen: rangniedrige Rechtsgrundlage 	3
Aufbau einer Rechtsnorm erklären und anwenden	3	<ul style="list-style-type: none"> - Tatbestand - Rechtsfolge - Einteilen des Tatbestandes in einzelne Voraussetzungen <p>Üben anhand von Beispielen aus unterschiedlichen Rechtsgebieten (z.B. BGB, GO, StGB, LVwG, SGB II, LBO)</p>	5

**Methodik der Rechtsanwendung
Einführungslehrgang**

20 Stunden

Vorarbeiten zur Falllösung (nicht nur nach der Gutachtermethode)	3	<p>Erfassen der Fallfrage (Bsp.: Wer will was von wem aufgrund welcher Rechtsvorschrift?)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfassen des Sachverhalts - Anmerkungen, Markierungen, ggf. skizzieren der Ansprüche - Auffinden der in Betracht kommenden Rechtsgrundlagen 	2
Erarbeiten des „strengen“ Gutachterstils	3	<ul style="list-style-type: none"> - Hypothetische Beantwortung der Fallfrage und benennen der in Betracht kommenden Rechtsgrundlage - Wiedergabe des relevanten Inhalts der Rechtsnorm - „strenger“ Subsumtionsstil: Tatbestandsmerkmal nennen, evtl. definieren oder erläutern, Verwertung der Sachverhaltsinformationen bezogen auf das einzelne Tatbestandsmerkmal, Zwischenergebnis - Ergebnissatz 	2
Übungen zum „strengen“ Gutachterstil	3	Sehr einfache Beispielfälle aus dem BGB	6
Erläutern eines „pragmatischen“ Gutachtenstils	2	Erklären und Üben der Abkürzungsmöglichkeiten beim Gutachtenstil (pragmatischer Gutachtenstil): z.B. sofortiges Subsumieren ohne vorherige Wiedergabe des abstrakten Inhaltes der Rechtsnorm, durch Einbau von Bestandteilen im Begründungs- oder Behauptungsstil im Fall von unproblematischen oder evidenten Tatbestandsmerkmalen	2

Methodik des Lernens
Einführungslehrgang

8 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Den Begriff Lernen definieren und Lernvorgänge erklären	2	Was bedeutet Lernen? Wie funktioniert Lernen neurophysiologisch?	} 2
Die Individualität von Lernvorgängen erklären	2	Die Plastizität des Gehirns	
Gedächtnis und seine Speicher darstellen	2	Wie funktioniert Gedächtnis?	
Die Methodik des Lernens und Lernstrategien darstellen und anwenden	2/3	Lineare Mitschriften, Mind- Maps, Hausaufgaben, Lesetechniken	2
Prüfungsvorbereitungen methodisch-strategisch Vornehmen	2/3	Karteikartentechnik, Lerngruppen, Einzellernen	2
Möglichkeiten der effektiven Selbstmotivation nennen und erläutern	2	Anspannung, Belohnung, Rahmenbedingungen	1
Lern- und Motivationsfallen kennen und darstellen	2	Unterforderung, Überforderung	1

Aufbaulehrgang I

**Staats- und Europarecht
Aufbaulehrgang I**

32 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Strukturprinzipien und verfassungsgemäße Ordnung der Bundesrepublik Deutschland in Grundzügen erklären	2	- Art 20, 28, 79 III GG	2
Bildung der Verfassungsorgane des Bundes und des Landes erklären und ihre jeweiligen Aufgaben darstellen, auch anhand von Fallübungen	2	<p>a) Bundestag / Landtag Wählen mit Wahlrechtgrundsätzen und Wahlsystemen Rechtsstellung der Abgeordneten /Stellung der Parteien Aufgaben des Bundestages</p> <p>b) Bundesrat Aufgaben und Zusammensetzung Rechtsstellung der Mitglieder Zusammenarbeit mit dem Bund in europäischen Fragen</p> <p>c) Bundesversammlung Aufgabe und Zusammensetzung</p> <p>d) Bundespräsident Wahl Aufgaben Stellung in politischer und rechtlicher Hinsicht</p>	<p>14</p> <p>2</p>

**Staats- und Europarecht
Aufbaulehrgang I**

32 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
		<p>e) Bundesregierung / Landesregierung Bildung und Zusammensetzung Aufgaben und Arbeitsweise Konstruktives Misstrauensvotum und Vertrauens- frage</p> <p>f) Bundesverfassungsgericht Aufgaben und Stellung</p> <p>g) Organe / Aufgaben / Zusammensetzung</p>	<p>4</p> <p>2</p>
Organe der EU und wichtige Einrichtungen erläutern	2	<ul style="list-style-type: none"> - Rat, Kommission (Ministerrat) und Parlament - Europäischer Gerichtshof - Wirtschafts- und Sozialausschuss, Ausschuss der Regionen, Europäischer Rechnungshof, Europäische Zentralbank - Zusammenwirken von Einrichtungen und Organen: Grobüberblick – „So funktioniert die EU“ 	6
Leistungsnachweis			2

Kommunalrecht Aufbaulehrgang I

26 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung des Einführungslehrganges			}
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsnatur und – stellung der kommunalen-Körperschaften erklären 	2	Fähigkeiten der Kommunen (Rechts-, Geschäfts-, Prozess- und Dienstherrnenfähigkeit)	
<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung / Inhalt kommunaler Selbstverwaltung erklären 	2	Selbstverwaltungsgarantie	
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen und Gesetzgebungszuständigkeiten erklären 	2	Art. 30, 70 GG	}
Organe der Gemeinden, Kreise und Ämter bestimmen	2	Gemeindevertretung einschließlich Ausschüsse, Gemeindeversammlung, Bürgermeister, Kreistag, Landrat, Amtsausschuss, Amtsvorsteher, Amtsdirektor	
Gemeindegebiet und Gebietsänderungen erklären	2	Größe / Struktur Grundzüge von Gebietsänderungen	2
Rechte und Pflichten der Gemeindebevölkerung erklären	3	Einwohner / Bürger (Rechte (-einschließlich Benutzung der öffentlichen Einrichtungen-) und Pflichten), Entschädigung, Befangenheit / Ausschluss, Einwohner- / Bürgerbeteiligung	4

**Kommunalrecht
Aufbaulehrgang I****26 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Kommunalverfassung erklären	2	Begriff /Inhalt Demokratiegebot Verfassungssysteme	3
Organe bilden	3	Wahl der Gemeindevertretung und Ausschüsse / Kreis- tag/ Amtsausschuss / Wahl Vorsitzender, Wahl des Bürgermeisters / Landrats / Amtsvorstehers / Amtdirektors	4
Aufgaben der Organe vergleichen	2	Zuständigkeiten: Gemeindevertretung / Kreistag / Amtsausschuss Bürgermeister / Landrat // Amtsvorsteher / Amtdirektor	4
Leistungsnachweis			2

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Aufbaulehrgang I**

30 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Arten des Verwaltungshandelns erläutern	2	- Verwaltungshandeln durch Verordnung, Satzung, Verwaltungsakt und öffentlich-rechtlichen Vertrag	1
Verwaltungsakt erkennen und anhand von Übungen anwenden	3	- Methodisches Erarbeiten des § 106 LVwG, Abgrenzung der einzelnen Tatbestandsmerkmale, auch anhand von Gegenbegriffen - Methodische Fallübungen - Arten der Allgemeinverfügung erkennen - Abgrenzung zum öffentlich-rechtlichen Vertrag, § 121 LVwG (kurz)	6
Arten der Verwaltungsakte unterscheiden	2	- Feststellende und mitwirkungsbedürftige; begünstigende und belastende, formfreie und formgebundene Verwaltungsakte, Verwaltungsakte mit Doppelwirkung und Drittwirkung	4
Nebenbestimmungen bei Verwaltungsakten bestimmen, auswerten und anwenden (methodische Fallübungen)	3	- Arten der Nebenbestimmungen nach § 107 II LVwG - Abgrenzung zu Inhaltsbestimmungen und Hinweisen auf Rechtsnormen - Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit von Nebenbestimmungen	4

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Aufbaulehrgang I**

30 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Rechtliche Anforderungen an Verwaltungsakte beschreiben und auf Fallbeispiele übertragen (methodische Fallübungen)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbau eines Verwaltungsakts (Anschauungsbeispiel) - offenbare Unrichtigkeiten - Zuständigkeits-, Form-, Verfahrens- und Inhaltsfehler (richtige Tatsachenermittlung, Subsumtion, Ermessen, Verhältnismäßigkeit) - Formelle und materielle Rechtmäßigkeit 	8
Folgen der einzelnen Fehlerarten eines Verwaltungsakts erklären und unterscheiden (methodische Fallübungen)	3	<ul style="list-style-type: none"> - § 111 LVwG - Unwirksamkeit / Nichtigkeit, § 113 LVwG - Rechtswidrigkeit und Heilung / Unaufhebbarkeit, §§ 114, 115 LVwG - Sonderfall: Rechtsbehelfsbelehrung 	3
Bekanntgabe und Wirksamkeit des Verwaltungsakts ermitteln	3	<ul style="list-style-type: none"> - §§ 110, 112, 146 ff. LVwG 	2
Leistungsnachweis			2

**Verwaltungstechnik
Aufbaulehrgang I**

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Schriftverkehr nach vorgegebenen Fällen gestalten	3	Aktenvermerk, Abgabenachricht, Zwischenbescheid, Verhandlungsniederschrift, Büroverfügung, Geschäftsbrief, Einladungen einschl. Bekanntmachung und Fristberechnung, Vorlagen, Sitzungsniederschriften, Protokollauszüge Unterschriftsbefugnis, Verpflichtungserklärungen	5
Informationsquellen erklären	2	Fachliteratur, amtliche Veröffentlichungs- und Verkündungsblätter	1
Arten des Schriftguts unterscheiden, Ziele der Schriftgutverwaltung erläutern	2	Schriftstücke, Karten, Pläne, Akten, digitale Speichermedien Aktenmäßigkeit der Verwaltung, Sicherung des Schriftgutbestandes, effiziente Schriftgutverwaltung als Mittel zur Optimierung der Geschäftsprozesse	1
Verwaltungsvorschriften, Aktenplan und Aktenverzeichnis anwenden und deren Nutzen erkennen	3	Registraturrichtlinien, Geschäftsanweisungen, Aktenordnungen, Schriftgutordnungen Aufbau, Anwendung, Pflege, Zweck	2
Kriterien für die Aufbewahrung von Schriftgut kennen	2	Ablagetechnik, Untergliederung, was gehört in die Akte, Speicherung, Dateinamen, Schriftgutbehälter, Lagerungsmöbel, Schutzmaßnahmen Aussondern und Archivierung von Akten	1

**Sozialwissenschaftliche Grundlagen
Aufbaulehrgang I**

8 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Arbeits- und Zeitmanagement			
Funktionen und Vorteile von Zeitmanagement nennen und erläutern	2	Funktionen und Vorteile	1
Basisvariablen darstellen und erläutern	2	Basisvariablen: Leistungskurve, Pausen, Pareto-Prinzip usw.	2
Relevante Planungsaspekte des Zeitmanagement nennen und erläutern	2	Relevante Planungsaspekte	1
Zeitdiebe, Zeitfresser und Zeitsünden erkennen, erläutern und reduzieren bzw. vermeiden	2	Zeitfallen	2
Eigene (exemplarische) Arbeits- und Zeitpläne erstellen	3	Arbeits- und Zeitpläne	2

- Leerseite -

Kommunales Finanzmanagement

Aufbaulehrgang I

24 Stunden

Lernziele	Lernzielstufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung des Stoffes aus dem Einführungslehrgang			2
Wichtige Haushaltsgrundsätze und Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung kennen und umsetzen	3	Allgemeine Grundsätze, Planungsgrundsätze, Grundsätze der Einnahmebeschaffung, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	12
Bilanzen erstellen	3	Inventur, Eröffnungsbilanz mit Bewertungsregeln	6
Leistungsnachweis			2

Haushalts- und Kassenwesen – Land - Aufbaulehrgang I

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Kurze Wiederholung des Stoffes aus dem Einführungslehrgang			2
Entstehung des Landeshaushalts nachvollziehen	1	Haushaltsaufstellung, parlamentarische Verfahren und Abläufe, Bestellung und Aufgaben des / der Beauftragten für den Haushalt	2
Haushaltsgrundsätze verstehen und anwenden	3	Jährlichkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Gesamtddeckung, Bruttoprinzip, Haushaltsklarheit und -wahrheit, sachliche und zeitliche Bindung, Vollständigkeit, Einheit, Fälligkeitsprinzip, Öffentlichkeit, Gesetzmäßigkeit	6
Vollzug und Rechtswirkungen des Haushalts verstehen und umsetzen	3	Haushaltskreislauf, vorläufige Haushaltsführung, Verteilung der Haushaltsmittel, Haushaltsvermerke, Verpflichtungsermächtigungen, Deckungsfähigkeit, über- und außerplanmäßige Ausgaben, Haushaltsvorgriffe, Übertragbarkeit und Inanspruchnahme von Ausgaberesten, Haushaltsüberschreitungen, Nachtragshaushalt / Ergänzungs- und Nachschiebeliste	12
Leistungsnachweis			2

Finanz- und Abgabenwesen Aufbaulehrgang I

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Einführung in Wesen, Aufgabe und Bedeutung der öffentlichen Finanzwirtschaft kennen	1	Grundgesetz, Landesverfassung, Kommunalverfassung, Gesetze, Satzungen	1
Unterschied zwischen Steuern und sonstigen Abgaben erklären	2	Öffentlich-rechtliche Abgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge, sonstige Abgaben)	2
Finanzverfassung gem. Art. 104 a – 108 GG erläutern	2	Gesetzgebungs-, Ertrags- und Verwaltungshoheit	2
Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Steuern nennen	1	Grundgesetz, Landesverfassung, Kommunalabgabengesetz, Steuergesetze, Steuersatzungen, Bewertungsgesetz, Abgabenordnung	1
Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Gebühren, Beiträgen und sonstigen Abgaben nennen	1	Grundgesetz, Landesverfassung, Kommunalabgabengesetz, Abgabensatzungen,	1
Satzungsverfahren erklären	2	Inhalte, Zustandekommen, Geltungsdauer, Rückwirkung von Abgabensatzungen	2
Unterschiede von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren erklären		Verwaltungs- und Benutzungsgebühren	1
Benutzungsgebühr berechnen	3	Gebührenkalkulation nach dem Kommunalabgabengesetz	4
Entstehung und Erhebung von Beiträgen erklären	2	Beiträge nach KAG und Baugesetzbuch	4

**Finanz- und Abgabenwesen
Aufbaulehrgang I**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Leistungsnachweis			2

**Privatrecht
Aufbaulehrgang I**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Kurz wiederholung: Vertragsschluss prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Verschiedene Vertragstypen erläutern - Zustandekommen durch Antrag und Annahme - kurze gutachtliche Übungen 	3
Abstraktionsprinzip erläutern	2	<ul style="list-style-type: none"> - Wirkung des schuldrechtlichen Vertragsschlusses - Schuldverhältnis nach § 241 Abs. 1 BGB - Trennung zwischen Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft 	1
Erwerb durch Einigung und Übergabe prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - § 929 BGB - Gutgläubiger Erwerb (kurz) 	2
Probleme der Geschäftsfähigkeit berücksichtigen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsunfähigkeit - Beschränkte Geschäftsfähigkeit, insbesondere Minderjährigkeit - Gutachtliche Übungen zur Wirksamkeit des Vertragsschlusses bei Minderjährigen 	3

**Privatrecht
Aufbaulehrgang I**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Probleme aus dem Stellvertretungsrecht prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen der wirksamen Stellvertretung: Zulässigkeit, eigene Willenserklärung, Handeln im fremden Namen, Vertretungsmacht durch Gesetz oder Vollmacht, Handeln innerhalb des Rahmens der Vertretungsmacht - Anscheins- und Duldungsvollmacht (sehr kurz) - Vertreter ohne Vertretungsmacht – Folgen - Gutachtliche Übungen 	3
Anfechtungssituationen prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Erlöschen von Schuldverhältnissen, z.B.: Erfüllung, Rücktritt, Kündigung - Wirkung der Anfechtung, § 142 BGB - Anfechtungsgründe: §§ 119 ff., § 123 - Voraussetzungen der wirksamen Anfechtung (§§ 119 f., § 123 BGB) - Gutachtliche Übungen 	4
Bedeutung der Zeit erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Termine, Verjährung, Fristen 	2
Leistungsnachweis		Gutachtliche Bearbeitung einfacher Rechtsfälle	2

**Methodik der Rechtsanwendung
Aufbaulehrgang I**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung Einführungslehrgang	3	insbesondere Fallübungen zum Gutachterstil aus verschiedenen Rechtsgebieten	10
Auslegungsmethoden und Analogie	1/2	<ul style="list-style-type: none"> - Auslegungsmethoden kurz an Beispielen erklären - Analogie („Gesetzeslücke“) anhand von Beispielen aus verschiedenen Rechtsgebieten erklären - 	3
unbestimmte Rechtsbegriffe und Ermessen unterscheiden können	2	<ul style="list-style-type: none"> - Übungen anhand von Rechtsnormen, vorrangig aus dem Verwaltungsrecht 	2
Begründungsstil / Urteilsstil erarbeiten und anwenden	3	Begründungsstil und Urteilsstil (ergebnisorientiertes Arbeiten) mit Übungen anhand von kurzen Fallbearbeitungen z.B. aus LVwG, GO, VwGO, SGB II; LBO	5

**Methodik des Lernens
Aufbaulehrgang I**

4 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Vertiefung der Inhalte des Einführungslehrganges und Umsetzung in Übungen			}
Den Zusammenhang zwischen Stress und Lernen beschreiben	2	Stress	} 4
Stressreduzierende Maßnahmen darstellen und einsetzen	2/3	Stressreduktion	}

Aufbaulehrgang II

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Aufbaulehrgang II**

26 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Arten des Verwaltungsverfahrens erläutern	2	- §§ 74, 131 LVwG: nichtförmliches und förmliches Verwaltungsverfahren	1
Verfahrensabschnitte unterscheiden	2	- Einleitungs-, Ermittlungs- und Abschlussverfahren	1
Grundsätze des Verwaltungsverfahrens erklären	2	- Nichtförmliches Verfahren mit Beteiligten, ausge- schlossenen Personen, rechtlichem Gehör und Ak- teneinsicht.	3
Formlose und förmliche Rechtsbehelfe unterschei- den	2	- Grundlage: Art. 19 IV GG - Gegenvorstellung, Fach- und Dienstaufsichtsbe- schwerde, Widerspruch, Klage	2
Sofortige Vollziehung erklären	2	- Kurzwiederholung Bekanntgabe/Wirksamkeit - § 229 LVwG, § 80 VwGO	2

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Aufbaulehrgang II**

26 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Zulässigkeit und Begründetheit des Widerspruchs beurteilen (methodische Fallübungen)	3	<ul style="list-style-type: none"> - § 119 LVwG - Zulässigkeit: Verwaltungsrechtsweg, Statthaftigkeit, ordnungsgemäße Einlegung, Beteiligten- und Handlungsfähigkeit, Widerspruchsbefugnis - Begründetheit: Kurzwiederholung der formellen und materiellen Fehler eines Verwaltungsakts - Methodische Bearbeitung, Übungen anhand praktischer Fälle 	10
Aufhebbarkeit von Verwaltungsakten prüfen	3	- §§ 116/117 LVwG, Spezialvorschriften	5
Leistungsnachweis			2

Dienstrecht Aufbaulehrgang II		20 Stunden	
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Begründung und Inhalt des Arbeitsverhältnisses anwenden	3	Arbeitsvertrag Arten/Formen von Arbeitsverhältnissen Begründung und Inhalt des Arbeitsvertrages <ul style="list-style-type: none"> - Personalauswahl, Bedarfsplanung - Fragerecht, Offenbarungs- und Rechtspflichten bei Vertragsanbahnung - Vertragsfreiheit (Nachweisgesetz) - Einstellungsge- und verbote (Art. 33 GG) Hauptpflichten des Arbeitnehmers (Arbeits- und Treuepflicht) Hauptpflichten des Arbeitgebers (Beschäftigungs- und Fürsorgepflicht) Nebenpflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen	8
Arbeitnehmerschutzrechte erklären	2	Wesen und Rechtsnatur des Arbeitnehmerschutzrechts	1

Dienstrecht Aufbaulehrgang II			20 Stunden
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Berücksichtigung des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes	3	Beendigungsmöglichkeiten (Befristung, Auflösungsvertrag, Anfechtung, Berufung in das Beamtenverhältnis, Rentenbezug) Kündigung von Arbeitsverhältnissen (Wesen, Form, Eindeutigkeit, Angabe des Grundes, Zugang) ordentliche oder außerordentliche Kündigung bzw. Änderungskündigung Allgemeiner Kündigungsschutz (KSchG – Klage, Abfindung) Besonderer Kündigungsschutz (MSchG, SGB IX, ArbPISchG, BEEG)	9
Leistungsnachweis 12			2

Informations- und Kommunikationssysteme Aufbaulehrgang II

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Ergonomie am Arbeitsplatz kennen	2	Richtiges Sitzen, Voraussetzungen für einen „gesunden“ Arbeitsplatz	1
Kenntnisse zum Datenschutz und zur Informationssicherheit erwerben	2	Bundesdatenschutzgesetz, Landesdatenschutzgesetz, Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung, Grundwerte – Recht zum Erheben und Speichern von Daten, Rechte des Bürgers (Informationsfreiheit) Awareness: z. B. Passwörter, Bildschirmsperre, Social Engineering, Ausspähen und Persönlichkeitsprofile	6
Excel anwenden	3	Spezielle Funktionen in Excel, Formeln, Funktionen, Tipps und Tricks	6
DIN 5008 anwenden	3	Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung, grundlegende Normen für das Arbeiten im Büro- und Verwaltungsbereich	4
Power Point anwenden	3	Spezielle Funktionen in Power Point, Folienherstellung, Tipps und Tricks	3

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Aufbaulehrgang II

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
1. Wiederholung und Vertiefung des Themenkomplexes Kommunikation			
Die Grundzüge der drei Kommunikationsschwerpunkte nennen	2	Die Ansätze von Hall, Schulz von Thun und Watzlawick	1
Zusammenhänge zwischen den drei Ansätzen erkennen und vergleichend darstellen	2		}
Mit angemessenem Kommunikationsverhalten (theoretisch und praktisch) reagieren	3	Praktische Fälle und Übungen	
2. Umgang mit Partnern 2.1 Serviceorientierter Umgang			}
Serviceorientierte Verhaltensweisen entwickeln und zeigen und die Funktionen solchen Verhaltens erklären	2	Konkrete Verhaltensweisen, z.B. Wie begrüße ich angemessen	
Abgrenzung zu auffälligem Publikum vornehmen können, individuelle Besonderheiten an sich selbst und am Publikum analysieren	3	Normen, „Normalität	} 1

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Aufbaulehrgang II

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
2.2 Umgang mit verschiedenen Zielgruppen			
Besonderheiten von Publikum in Verbindung zur eigenen Person und den eigenen Empfindungen und Einstellungen erkennen, benennen und einordnen; Interkulturelle Kommunikation	2/3	Die Kunst des Umschaltens Eigenanteile an sog. schwierigem Verhalten anderer, hier: des Publikums; Hintergründe schwierigen Verhaltens; Abgrenzung zulässigen (z.B. Beschwerden) und unzulässigen Verhaltens (z.B. Verbale Attacken); Akzeptanz eigener Ängste usw.	} 8
Verschiedene Zielgruppen kategorisieren und quantifizieren		Z.B. Aggressives Publikum, Vielredner, weinendes Publikum, Verständigungsschwierigkeiten, kulturelle Besonderheiten	
Entwickeln von geeigneten Gesprächsstrategien im Umgang mit verschiedenen Zielgruppen	2/3	Entsprechende Strategien, z.B. zur Deeskalation usw.)
2.3 Gruppen			
Kriterien für Gruppen nennen und erläutern	2	Definition Gruppen	} 1
Die Entstehung von Gruppen erläutern	2	Gruppenentstehung	
Die Zusammensetzung von Gruppen erläutern	2	Gruppenzusammensetzung	1
Gruppenregeln und –rollen erläutern	2	Regeln und Rollen in Gruppen	1

**Sozialwissenschaftliche Grundlagen
Aufbaulehrgang II**

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Typische Gruppensituationen mit Publikum nennen und die o.g. Aspekte übertragen	3	Publikumsgruppen	1
Typische Probleme in und mit Gruppen erkennen, nennen und erläutern	2	Probleme mit Gruppen	1
Möglichkeiten des Gruppenhandlings und Problemlöseansätze bei Gruppenproblemen und –konflikten nennen und erläutern	2	Konflikthandling	2
Das Soziogramm als Darstellung von Gruppenstrukturen erklären und einsetzen	3	Soziogramm	2
Grenzen eines Soziogramms nennen und erläutern	2	Einsatzmöglichkeiten	1
Leistungsnachweis			2

**Verwaltungsbetriebswirtschaft
Aufbaulehrgang II****24 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Systematische Grundlagen des Rechnungswesens erarbeiten	2	Rechtliche Grundlagen Einsatzbereiche in der Verwaltung Grundbegriffe des Rechnungswesens	6
Doppelte Buchführung erklären und Buchungsvorgänge durchführen	3	Erstellung von Bilanzen aufgrund einer Inventur Bestands/Erfolgsbuchungen Gewinnermittlung Jahresabschluss und Bilanzanalyse	16
Leistungsnachweis			2

Finanz- und Abgabenwesen
Aufbaulehrgang II

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Verfahrensrecht nach der Abgabenordnung erläutern und anwenden	3	Bedeutung und Anwendung der Abgabenordnung, Abgabengeheimnis, Abgabenschuldverhältnisse, Entstehung, Ermittlung, Festsetzung und Erhebung von Ansprüchen, Festsetzungs- und Zahlungsverjährung, Verwaltungsakte im Abgabenrecht	12
Realsteuern und sonstige Steuern festsetzen	3	Grundsteuer, Gewerbesteuer, Verbrauch- und Aufwandsteuern	6
Leistungsnachweis			2

**Recht der sozialen Sicherung
Sekretär-Aufbaulehrgang II**

30 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundstruktur der sozialen Sicherung in der BRD darstellen	1	Sozialstaatsprinzip aus Art. 20 und 28 GG UN Behindertenkonvention Darstellung der Sozialstaatlichkeit in Unterscheidung von Sozialversicherung, -versorgung und -hilfe/Fürsorge Darstellung des Sozialgesetzbuches einschließlich der besonderen Teile Historie aktueller Reformen, aktuelle Bezüge	2
Merkmale der Grundsätze der Sozialhilfe unter Berücksichtigung wesentlicher Inhalte aus den SGB I und X erläutern. Begriff „Träger der Sozialhilfe“ definieren und die Zuständigkeiten kennen.	2	Merkmale und Grundsätze des Anspruches auf Sozialhilfe; Zielsetzung der maßgeblichen Vorschriften. Verhältnis der SGB I und X zum SGB XII und Anwendung von diesbezüglichen Inhalten. Örtliche und überörtliche Träger von Sozialhilfe, sachliche und örtliche Zuständigkeitsregelungen.	3
Die Zugangsberechtigung zu Sozialhilfeleistungen unter Berücksichtigung von Vor- und Nachrangregelungen prüfen.	3	Allg. Regelungen zum Nachrangprinzip. Personenkreise; Leistungsanspruch auf Sozialhilfe; Abgrenzung zum Leistungsanspruch auf Grundsicherung für Arbeitssuchende; Realisierung eines Leistungsanspruches	4
Verantwortungsgemeinschaften prüfen, inhaltliche Auswirkungen kennen und diesbezügliche Regelungen sachverhaltsorientiert anwenden.	3	Personengemeinschaften im SGB II und XII; Zuordnung zum Leistungsrecht. Bildung von Bedarfs- und Einsatzgemeinschaften unter Anwendung konkreter Regelungen. System der wirtschaftlichen Unterstützung innerhalb der Personengemeinschaften.	5

**Recht der sozialen Sicherung
Sekretär-Aufbaulehrgang II**

30 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wesentliche Leistungsarten der Sozialhilfe kennen und inhaltlich voneinander abgrenzen	3	SGB XII – Sozialhilfe; Katalog aus § 8 SGB XII. Schwerpunkte des Leistungsrechts: Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung.	1
Die Leistungsinhalte und die Voraussetzungen für einzelne Leistungsinhalte der wirtschaftlichen Sozialhilfe prüfen	3	Bedarfstatbestände und Leistungsinhalte der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung; im Schwerpunkt Regelbedarf, Mehrbedarfe, Kosten der Unterkunft und Heizung, einmalige Bedarfe, Bildung und Teilhabe sowie Darlehensgewährung in diesem Zusammenhang. Beratung und Unterstützung; Leistungsgewährung. Einkommen- und Vermögensabstände; Abgrenzungen zueinander.	6
Berechnung von Leistungsansprüchen der wirtschaftlichen Sozialhilfe, sachverhaltsbezogene Wissensanwendung	3	Ermittlung von Bedarfstatbeständen, Feststellung der Leistungsinhalte; Gegenüberstellung von Einkommensarten und Vermögenswerten; Feststellung von konkreten Leistungsansprüchen	4
Voraussetzungen für eine Leistungsgewährung der Sozialhilfe nach den Kap. 5 bis 9 im Grundsatz kennen	2	Personenkreise der Leistungsberechtigten darstellen; Prinzip der Leistungsberechtigung	3

Besoldung- und Versorgungsrecht
Aufbaulehrgang II - Landesverwaltung

30 Stunden

	Lernziel-Stufe	Lerninhalte	
1. Entwicklung der gesetzlichen Grundlagen kennen	1	Art. 33 Abs. 5 GG (insbes. Alimentationsgrundsatz)	
	1	Reichsbesoldungsgesetze bis 1945 Bundesbesoldungs-/Landesbesoldungsgesetze Gesetzgebungskompetenzen nach Föderalismusreform ab 1.9.2006 und Besoldungsrecht Schleswig-Holstein Besoldungsgesetz Schleswig-Holstein ab 1.3.2012 Zusammenarbeit Personaldienststellen und DLZP	} 1
2. Beginn und Ende des Anspruchs auf Besoldung erläutern	2	Beamtenrechtliche Voraussetzungen, insbes. §§ 8, 21, 22, 23, 43 BeamStG, §§ 9, 30, 31, 60, 61, 64, 67 LBG	} 1
- Örtlichen, persönlichen und sachlichen Geltungsbereich	2	Besoldungsrechtliche Begriffe §§ 1, 2, 3 SHBesG;	} 2
- Gesetzesvorbehalt der Besoldung	2		
- Haushaltsrechtliche Voraussetzungen erläutern	2	§ 49 Abs. 1 und 2 LHO	
- Zahlungsweise der Besoldung kennen	1	§ 20 SHBesG	
3. Dienstbezüge festsetzen	3		
Erster bzw. letztmaliger Anspruch auf Besoldung, Berechnung von Teilzeitbezügen erläutern, Begriffe: Versetzung, Übernahme, Übertritt und Fälligkeitstag erklären,	2	Anspruch, § 4 und § 69 SHBesG	1

Anhand der Amtsbezeichnung Besoldungsgruppe ermitteln Begriffe: Stufe, Einstiegs-, Beförderungs-, Spitzen- und Verzahnungsamt erläutern	2	Grundgehalt, §§ 21, 22 SHBesG Aufsteigende und feste Gehälter nach Besoldungsordnungen A, B, R und W, §§ 23, 31, 39, 40 SHBesG) Besitzstandswahrung, § 58 und § 58 a SHBesG Einstiegsämter, § 25 SHBesG Beförderungsämter § 26 SHBesG Allg. Stellenzulage	2
Stufen festsetzen (Erfahrungsstufen, Erfahrungszeiten)	3	Bemessung des Grundgehalts nach Erfahrungszeiten §§ 28-30 SHBesG Übergangsregelung Art. 2 des Gesetzes vom 26.1.2012	2
Familienzuschlag ermitteln	3	Grundlagen und Stufen des Familienzuschlags, §§ 43 – 45 SHBesG Konkurrenzregelungen	2
Kindergeld (KG) festsetzen, Regelung nach EStG § 63 ff. (Abgrenzung zum BKGG)	3	Voraussetzungen für den Anspruch auf KG Zusammentreffen mehrere Ansprüche KG ausschließende Leistungen Beginn und Ende des Anspruchs Höhe des Kindergelds	2
In einfachen Fällen die Dienstbezüge festsetzen	3	Brutto - Netto	
4. Die gesetzlichen Bestimmungen der sonstigen Bezüge § 12 Abs. 2 SHBesG darstellen und die Anspruchsvoraussetzungen erläutern.	2	Anwärterbezüge, §§ 67 – 72 SHBesG Sonderzahlungsgesetz Vermögenswirksame Leistungen Zuschläge	2

Besoldung- und Versorgungsrecht
Aufbaulehrgang II - Landesverwaltung

30 Stunden

	Lernziel-Stufe	Lerninhalte	
5. Alterssicherungssysteme in Deutschland darstellen – 3 Säulen der Altersversorgung erläutern	2		
<p>Rentenversicherung – Beamtenversorgung Betrieblicher Altersversorgung Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL) Förderung individueller Vorsorge (z.B. Riester)</p> <p>- Antragsleistungen</p> <p>- Leistungen kraft Gesetzes</p>		<p>Geschichtliche Entwicklung der Sozialversicherung (SGB VI)</p> <p>Rentenversicherung und Beamtenversorgung im Vergleich</p> <p>Beitragszahlung – persönliche Rentenbemessungsgrundlage, persönliche Entgeltpunkte, aktueller Rentenwert</p> <p>Alimentationsgrundsatz als Grundlage der amtsbezogenen Beamtenversorgung (Art. 33 Abs. 5 GG) – ruhegehaltfähige Dienstzeit, Versorgung aus dem letzten Amt</p> <p>Geltungsbereich – Abgrenzung – Doppelversorgung</p>	2

- Ruhegehaltfähige Zulagen Familienzuschlag, Kindererziehungs- und Pflegezuschläge Sonderzahlung		§ 57 ff. SHBeamtVG § 2 Abs. 2 SHBeamtVG, SZG	
c) Vorübergehende Erhöhung des Ruhegehaltsatzes bei Versetzung in den Ruhestand wegen - Dienstunfähigkeit - Erreichens einer besonderen Altersgrenze		§ 16 Abs. 5 und § 17 SHBeamtVG	1
d) Mindestruhegehalt erläutern	2	§ 16 Abs. 3 BeamtVG	
8.Unfallfürsorge Dienstunfall – Begriffsbestimmung Leistungen der Unfallfürsorge (Erstattung von Sachschäden, Heilverfahren, Unfallausgleich) Unfallruhegehalt Unfall-Hinterbliebenenversorgung Mindest-Unfallversorgung	2	Abschn. V SHBeamtVG §§ 33 und 34 SHBeamtVG § 36 ff. SHBeamtVG, HeilverfahrensVO § 40 ff. SHBeamtVG § 44 SHBeamtVG § 40 Abs. 3 SHBeamtVG	2
9.Ruhens-, Kürzungs- und Anrechnungsvorschriften erklären Zusammentreffen von Versorgungsbezügen mit Erwerbs-/Verwendungseinkommen Zusammentreffen mehrerer Versorgungsbezüge (insbes. Ruhegehalt mit Witwengeld) Zusammentreffen von Versorgungsbezügen mit Renten Kürzung der Versorgungsbezüge nach der Ehescheidung („externe Teilung“)	2	Vermeidung der Doppel- bzw. Überversorgung § 64 SHBeamtVG § 65 SHBeamtVG § 66 SHBeamtVG § 68 f SHBeamtVG	3
Leistungsnachweis			2

**Gefahrenabwehrrecht
Aufbaulehrgang II**

22 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundbegriffe der Gefahrenabwehr erklären	2	Öffentliche Sicherheit Begriff und Arten der Gefahr, Gefahrenverdacht Störung Örtliche und sachliche Zuständigkeit Ermächtigungsgrundlagen Opportunitäts- und Legalitätsprinzip Pflichtgemäßes Ermessen Grundsatz der Verhältnismäßigkeit	4
Maßnahmen der Gefahrenabwehr	2	Ordnungsverfügungen zur Gefahrenabwehr Verordnungen über die öffentliche Sicherheit Standardmaßnahmen	6
In Anspruch zu nehmende Personen erklären und unterscheiden	2	Heranziehung aufgrund spezialrechtlicher Vorschriften Verantwortlichkeit für das Verhalten von Personen Verantwortlichkeit für Sachen Inanspruchnahme anderer Personen (Nichtstörer)	4

**Gefahrenabwehrrecht
Aufbaulehrgang II**

22 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Vollzug polizeilicher und ordnungsrechtlicher Maßnahmen erklären.	2	Vollzugsvoraussetzungen Fristberechnung Gestrecktes Verfahren Sofortige Vollziehung Sofortiger Vollzug Zwangsmittel Einstellung des Vollzugs	6
Leistungsnachweis			2

**Privatrecht
Aufbaulehrgang II**

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lernin- halte	Std.
Kurzwiederholung aus Aufbaulehrgang I	3	<ul style="list-style-type: none">- Probleme beim Vertragsschluss- Schuldverhältnisse	3
Bedeutung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen erkennen	2	<ul style="list-style-type: none">- Einbeziehung und Wirksamkeit	4
Verwaltungsrelevante Vertragsarten unterscheiden	2	<ul style="list-style-type: none">- Kaufvertrag (auch Verbrauchsgüterkauf)- Werk- und Dienstverträge- Miete, Leihe, Leasing	2
Gewährleistungsrechte beim Kaufvertrag prüfen	3	<ul style="list-style-type: none">- Nacherfüllung, Rücktritt, Minderung (Schadensersatz)- Gutachtliche Übungen	7

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Gewährleistungsrechte beim Werkvertrag prüfen (Grundzüge)	3	- Überblick über §§ 633 ff. BGB	2
Grundzüge der unerlaubten Handlung prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - Gefährdungs- und Verschuldenshaftung – §§ 7, 18 StVG, Tierhalterhaftung, § 832 BGB - § 823 BGB - § 839 BGB in Verbindung mit Art. 34 GG - deliktischer Haftungsumfang (kurz) - Schadensausgleich nach §§ 249 ff. BGB 	3
Geschäftsführung ohne Auftrag und ungerechtfertigte Bereicherung erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Grundgedanken der GoA erklären - § 812 BGB (nur Leistungskondiktion) - § 818 BGB 	1
Leistungsnachweis		Gutachtliche Bearbeitung einfacher Rechtsfälle	2

**Methodik der Rechtsanwendung
Aufbaulehrgang II**

10 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung Aufbaulehrgang I	3	<ul style="list-style-type: none">- Insbesondere Fallübungen zum Gutachter- und Begründungsstil aus verschiedenen Rechtsgebieten	4
Bescheidtechnik	3	<ul style="list-style-type: none">- Aufbau eines Bescheides- Kurzübungen zum Tenorieren und zum Abfassen einer korrekten Rechtsbehelfsbelehrung (alles darüber Hinausgehende im jeweiligen Fachunterricht)	6

Abschlusslehrgang

**Staats- und Europarecht
Abschlusslehrgang**

40 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Strukturprinzipien und verfassungsmäßige Ordnung der Bundesrepublik Deutschland erklären	2	<p>Art. 20 Grundgesetz</p> <ul style="list-style-type: none"> - - Demokratie - Rechtsstaat - Sozialstaat - Bundesstaat - Republik - <p>Übungen anhand von Fällen</p>	12
Bedeutung des Europarechts für das nationale Recht erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Kompetenzen der Gemeinschaft - Begriff des Europarechts - Primar- und Sekundärrecht - Rechtsakte der EU, insbesondere Verordnung und Richtlinie 	6
Gesetzgebungszuständigkeit und Gesetzgebungsverfahren erklären	2	<ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit Bund / Länder - Ausschließliche, konkurrierende und Rahmengesetzgebung - Einleitungs-, Haupt- und Abschlussverfahren / Gesetzgebungsnotstand 	6

**Staats- und Europarecht
Abschlusslehrgang****40 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Einführung in die Grundrechte	2	<ul style="list-style-type: none">- Entstehung, Sicherung und Durchsetzung der Grundrechte- Grundrechte in besonderen Rechtsverhältnissen- Einschränkung und Grenzen- Einzelne Grundrechte: z.B. Art. 1, 2, 3, 5, 8 GG	10
Praktische Fälle zu Fragen aus dem Grundgesetz bearbeiten, Prüfungsvorbereitung	3		4
Leistungsnachweis			2

Kommunalrecht Abschlusslehrgang			40 Stunden
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung des Einführungslehrganges		wie Lehrplan für den Aufbaulehrgang I	12
Arbeitsweise der Organe und Ausschüsse erklären und beschreiben	3	Einberufung und Sitzungsablauf, Beschlüsse, Wahlen, Abläufe	15
Gewährleistung der Gesetzmäßigkeit darstellen	2	Instrumente der inneren Rechtskontrolle (§§ 43 / 47 GO)	1
Zweck, Arten und Mittel der Aufsicht erläutern	2	Beratung / Überwachung Kommunal- und Fachaufsicht, Landrat / Innenministerium, Aufsichtsmittel nach den §§ 122 – 127 GO	5
Notwendigkeit und Formen kommunaler Zusammenarbeit darlegen	2	Zweckverbände, öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Verwaltungsgemeinschaft/Mitnutzung von Einrichtungen, gemeinsames Kommunalunternehmen	3
Kommunale Landesverbände und deren Zielsetzung erklären	2	Städtetag, Landkreistag, Gemeindetag, Städtebund	2
Leistungsnachweis			2

**Allgemeines Verwaltungsrecht
Abschlusslehrgang**

14 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung: Zulässigkeit und Begründetheit des Widerspruchs beurteilen (methodische Fallübung)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Zulässigkeit und Begründetheit - Methodische Bearbeitung, Übung anhand praktischer Fälle 	6
Mögliche Folgen des Widerspruchs darlegen	2	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen Widerspruchs- und Abhilfebescheid 	2
Wiederholung und Vertiefung: Aufhebbarkeit von Verwaltungsakten prüfen	3	<ul style="list-style-type: none"> - §§116/117 LVwG, Spezialvorschriften 	4
Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit erklären und Klagearten unterscheiden	2	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentlich-rechtliche Streitigkeiten nicht verfassungsrechtlicher Art - Instanzenzug - Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Feststellungsklage (§§42, 43 VwGO) 	2

Dienstrecht Abschlusslehrgang			40 Stunden
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Koalitionsfreiheit und Tarifautonomie nennen	2	Koalitionsfreiheit- und fähigkeit, Tarifautonomie	2
Abschluss und Inhalt von Tarifverträgen erläutern und anwenden	2/3	Tarifvertragsparteien, Tariffähigkeit, Normativer und schuldrechtlicher Teil des Tarifvertrages Wirkung der Tarifnormen (Rang- und Günstigkeitsprinzip) Geltungsbereich Allgemeinverbindlichkeitserklärung Verzicht, Verwirkung und Ausschluss tarifliche Rechte	12
Tarifverträge des öffentlichen Dienstes nennen	1	TV öD bzw. TV L, TV Auszubildende Allgemeiner und Besonderer Teil	1
Grundlagen des Arbeitskampf- und Schlichtungsrechts kennen	2	Gegenstand und Rechtsgrundlagen des Arbeitskampf- rechts Arten, Mittel, Grundsätze und Rechtsfolgen des Arbeits- kampfes	2
Grundlagen der Arbeitsgerichtsbarkeit nennen	1	Aufbau, Besetzung und Zuständigkeit der Gerichte für Arbeitssachen	1

**Dienstrecht
Abschlusslehrgang**

40 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Fehlerhafte Ernennungen	2	Arten, Form und Wirksamkeit von Ernennungen	4
Andere Bewerber kennen	1	Voraussetzungen für die Einstellungen, Unterschiede zum Laufbahnbewerber	2
Personalwirtschaftliche Maßnahmen erklären	2	Versetzung, Abordnung und Umsetzung, Laufbahnwechsel	2
Rechte und Pflichten des Beamten erläutern	2	Wichtigste Grundpflichten und –rechte des Beamten einschließlich Rechtsfolgen bei Verletzungen darstellen (Grundzüge des Disziplinarrechts)	4
Beendigungstatbestände des Beamtenverhältnisses erläutern	2	Beendigung durch Gesetz, Verwaltungsakt und Urteil einschließlich Zuständigkeit und Rechtsfolgen	5
Ruhestand erläutern	2	Ruhestand kraft Gesetzes, Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit, auf Antrag	1
Elementare Begriffe des Besoldungs- und Versorgungsrechts kennen	1	Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts	2
Leistungsnachweis			2

**Verwaltungstechnik
Abschlusslehrgang****24 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Übungen aus dem Schriftverkehr wiederholen und vertiefen	3	wie Einführungslehrgang	4
Einfache Formen wirtschaftlichen Handelns in der Verwaltung erklären	3	Wirtschaftlichkeitsberechnungen Nutzwertanalysen	5
Einfache Arbeitsabläufe erfassen und darstellen können	3	Erhebungstechniken 6-Stufen-Methode Darstellung von Arbeitsabläufen	7
Grundzüge der Steuerungsmodelle erläutern	2	Gliederungs- und Steuerungsmodelle	6
Leistungsnachweis			2

**Informations- und Kommunikationssysteme
Abschlusslehrgang****10 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Word anwenden	3	Spezielle Funktionen in Word, Tipps und Tricks, Serien- brief	5
Medienkompetenz erwerben und Internetrecht kennen	2	Sensibilisierung für digitale Medien und deren Möglichkei- ten (Bürgerdienste); Verhalten von Verwaltungsmitarbei- tern im Internet, Browser und Cookies	3
Outlook anwenden	3	Spezielle Funktionen in Outlook, Tipps und Tricks, Terminverwaltung	2

Sozialwissenschaftliche Grundlagen Abschlusslehrgang

26 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
1. Präsentationen			
Relevante Aspekte bei der Vorbereitung einer Präsentation nennen und erläutern	2	Präsentationsvorbereitung	2
Konzeptarten kennen und unterscheiden	2	Stichwortkonzept, Zweispaltenkonzept, ausformuliertes Konzept	1
Die Bedeutung sprachlichen und nicht sprachlichen Verhaltens vergleichen	2	Verbales und nonverbales Verhalten	1
Die Bedeutung der eigenen Stimme und Sprechweise kennen und erläutern	2	Die Stimme	1
Medieneinsatz: Einsatzmöglichkeiten, Vor- und Nachteile, spezifische Eigenarten und relevante Aspekte im Umgang mit den unterschiedlichen Medien nennen und erläutern	2	Kriterien für den Medieneinsatz	2
Den sicheren Umgang der Medien beherrschen	3	Praktischer Medieneinsatz	2
Relevante Aspekte während einer Präsentation nennen und erläutern	2	Präsentationsverhalten	1
Präsentation ausarbeiten und durchführen	3	Übungen	4

**Sozialwissenschaftliche Grundlagen
Abschlusslehrgang**

26 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
2. Selbstmanagement			
Die Bedeutung von Selbstmanagement-Techniken nennen und darstellen	2	Die Bedeutung von Selbstmanagement	1
Den eigenen Organismus kennen und die wichtigsten stressrelevanten Funktionen kennen und benennen	2	Der Organismus als Alltagswerkzeug	} 3
Faktoren bei der Stressentstehung nennen und erläutern	2	Stressfaktoren	
Stressarten unterscheiden	2	Eu- und Distress	
Stresssymptome erkennen und erklären	2	Stresssymptome	} 3
Allgemeine und individuelle Maßnahmen im Umgang mit Stress nennen und erläutern	2	Stressbewältigung	
Entspannungstechniken einsetzen	3	Entspannungstechniken	3
Leistungsnachweis			2

Kommunales Finanzmanagement Abschlusslehrgang

32 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung des Stoffes aus dem Einführungslehrgang und dem Aufbaulehrgang I			6
Elemente des Haushaltsplans einschl. Konten- und Produktrahmen erarbeiten	3	Drei- Komponentenrechnung, Buchungen, Haushaltsausgleich	10
Ausführung des Haushaltsplans darstellen	3	Bewirtschaftungsgrundsätze, Budgets, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, über/ außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen; Jahresabschluss	10
Konkrete Verarbeitung von Einzahlungen und Auszahlungen kennen	2	Anordnungswesen	4
Leistungsnachweis			2

Haushalts- und Kassenwesen – Land - Abschlusslehrgang

32 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung des Stoffes aus dem Aufbaulehrgang I			6
Veränderung von Ansprüchen prüfen und vornehmen	3	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	4
Zahlungen und Buchführung begreifen und anwenden	3	Anordnungen / Anordnungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Arten der Zahlungsanordnungen - Bewirtschaftungs- /Anordnungsbefugnis - Erfasser / Genehmiger und Bucher (GuB) - Zeichnungs- und Feststellungsbefugnisse Buchführung über Zahlungen <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der kameralistischen Buchführung 	8
Liquiditätsplanung und Kreditaufnahme erklären	1	Regelung des Schuldenwesens des Landes Schleswig-Holstein, Arten und Veranschlagung von Krediten, Schuldenbremse Darlehen, Bürgschaften, Beteiligungen, Zinsmanagement, Struktur der Gesamtverschuldung	6

**Haushalts- und Kassenwesen – Land -
Abschlusslehrgang****32 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Jahresabschluss / Rechnungslegung nachvollziehen	2	Aufhebung von Bindungen, Festlegungen, Ermittlung von Überschüssen / Fehlbeträgen, Bildung von Ausgaberesten und Rücklagen, Haushaltsrechnung und Vermögensübersicht, Rech- nungsprüfung, Entlastung der Landesregierung	6
Leistungsnachweise			2

**Verwaltungsbetriebswirtschaft
Abschlusslehrgang**

32 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung kennenlernen und umsetzen	3	Gestaltung des Kostenartenplans Spezifische Kostenarten Betriebsabrechnungsbogen, primäre / sek. Kostenverrechnung Kalkulationsverfahren in der Kostenträgerrechnung Teilkostenrechnung	14
Analysemöglichkeiten der Kostenrechnung	2	Analyse und Steuerungsansätze	5
Methoden für Wirtschaftlichkeitsberechnungen kennenlernen und umsetzen	3	Statistische und dynamische Wirtschaftlichkeitsberechnungen	8
Beschaffungsprozess durchführen	3	Beschaffungsziele und –grundsätze Beschaffungsverfahren Vergaberecht	3
Übungen/Leistungsnachweis			2

**Finanz- und Abgabenwesen
Abschlusslehrgang****16 Stunden**

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung des Stoffes aus den Aufbaulehrgängen I und II			8
Finanzausgleich, insbesondere kommunaler Finanzausgleich, erläutern	2	Rechtsgrundlagen, Verbundwirtschaft, Allgemeine Finanzausweisungen	4
Allgemeine Zuweisungen und Umlagen im Rahmen des Finanzausgleichs berechnen	3	Schlüsselzuweisungen, Kreisumlage, Amtsumlage	4

Recht der sozialen Sicherung Sekretär-Abschlusslehrgang			20 Stunden
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung der für das SGB II relevanten Themeninhalte aus dem Aufbaulehrgang II; Schwerpunkt Bedarfsgemeinschaft und Leistungsanspruch unter Berücksichtigung von Vor- und Nachrangregelungen; sachverhaltensorientierte Anwendung maßgeblicher Regelungen	3	Wiederholung und Vertiefung der Grundlagen des originären Leistungsanspruches auf ALG II sowie Voraussetzungen für die Leistungsgewährung von Sozialgeld für sonstige Personen in einer Bedarfsgemeinschaft; Leistungsinhalte wirtschaftlicher Hilfen.	3
Die Leistungsinhalte und die Voraussetzungen für die wirtschaftlichen Leistungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II prüfen	3	Bedarfstatbestände und Leistungsinhalte der Grundsicherung für Arbeitssuchende; im Schwerpunkt Regelleistungen, Mehrbedarfe, Kosten der Unterkunft und Heizung, Individualisierung von Leistungen. Einkommens- und Vermögenstatbestände; Schwerpunkt Einkommensermittlung und Einkommensbereinigung	6
Berechnung von Leistungsansprüchen der Grundsicherung für Arbeitssuchende; sachverhaltsbezogene Anwendung	3	Ermittlung von Bedarfstatbeständen, Feststellung der Leistungsinhalte; Gegenüberstellung von leistungsrechtlich relevanten Einkommensarten und Vermögenswerten; Feststellung von konkreten Leistungsansprüchen	4
Komplexe Fallbearbeitung im Leistungsrecht SGB II und XII	3	Methodik/Aufbau von Falllösungen	5
Leistungsnachweis			2

Besoldung- und Versorgungrecht Sekretär-Abschlusslehrgang - Land			
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Stunden 20
1. Entwicklung gesetzliche Grundlagen im Besoldungsrecht		Wiederholung aus dem Aufbaulehrgang II	
Begriffe Versetzung, Übernahme, Übertritt erklären	2	Beamtenrechtliche Voraussetzungen; insbes. §§ 8, 21, 23, 43 BeamtStG, §§ 9, 9 Abs. 4, 30,31, 60, 61, 64, 67 LBG	}
- örtlicher, persönlicher und sachlicher Geltungsbereich erklären	2	Besoldungsrechtliche Begriffsbestimmungen, §§ 1, 2, 3 SHBesG;	
- Zahlungsweise der Besoldung beschreiben	3	§ 20 SHBesG	
			1
2. Dienstbezüge anhand einfacher Fälle festsetzen			
Erster bzw. letztmaliger Anspruch auf Besoldung Berechnung von Teilbezügen erklären und Fälligkeitstag erklären		Anspruch, § 4 und § 69 SHBesG Planstellenweisung, § 49 Abs. 1 + 2 LHO Teilzeitbeschäftigung, § 7 SHBesG Verlust der Dienstbezüge, § 11 SHBesG Rückforderung von Bezügen, § 15 SHBesG Anpassung der Besoldung, § 17 SHBesG	}
Anhand der Amtsbezeichnung Besoldungsgruppe ermitteln		Grundgehalt, §§ 21, 22 SHBesG Besitzstandswahrung, § 58 und § 58 a SHBesG Besoldungsordnungen A und B, § 20 SHBesG Einstiegsämter, § 25 SHBesG Beförderungsämter § 26 SHBesG Allg. Stellenzulage	
Erfahrungsstufen ermitteln.		Bemessung des Grundgehalts, Erfahrungsstufen	}
Festsetzung und entsprechende Stufe ermitteln,		§§ 28-30 SHBesG, § 41 SHBesG	
Hinweis auf Bemessung des Grundgehaltes nach Erfahrungsstufen nennen	3		

Besondere Leistungsbezahlung erklären Hochschullehrkräftebezahlung,	2	Leistungsstufen, Leistungsprämien, § 28 Abs. 5 – 7 SHBesG, § 59 SHBesG, LStuVO, LPVO Besoldungsordnung W, § 31 ff. SHBesG	4
Die maßgeblichen Bestimmungen zum Kindergeld nach EStG kennen, die entsprechende Stufe im Familienzuschlag festsetzen		Voraussetzungen für den Anspruch auf KG, Kindergeld und Kinderfreibetrag, § 32, 62, 63 EStG Zusammentreffen mehrere Ansprüche, § 64 EStG KG ausschließende Leistungen, § 65 EStG Zählkinderregelung Beginn und Ende des Anspruchs; § 32 Abs. 4 EStG Höhe des Kindergeldes; § 66 EStG Verfahren, Familienkasse; §§ 67, 68, 70, 72 EStG	
Entwicklung des Familienzuschlags über Ortszuschlag, Wohngeldzuschuss nennen	1	Grundlagen und Stufen des FZ, §§ 43- 45 SHBesG	
Die rechtlichen Bestimmungen der sonstigen Bezüge, Zulagen etc. darstellen und die Anspruchsvoraussetzungen erläutern.		Amtszulagen und Stellenzulagen, § 46 ff. SHBesG Mehrarbeitsvergütung, § 62 SHBesG; MVergVO Erschwerniszulagen, § 60 SHBesG, EZuIVO Anwärterbezüge, § 67 SHBesG Sonderzahlungsgesetz, SZG Vermögenswirksame Leistungen, § 73 ff. SHBesG	
Versorgungsrecht	3	Wiederholung aus dem Aufbaulehrgang II	
Übergangsvorschriften (Besitzstandswahrung) kennen	1	Abschnitt XII SHBeamVG	4
Hinterbliebenenversorgung, Sterbegeld, Bezüge für den Sterbemonat erläutern	2	Abschnitt III SHBeamVG, § 21	
Ruhegehalt festsetzen	3	Ruhegehaltsfähige Dienstzeit, Dienstbezüge, vorübergehende Erhöhung wegen Dienstunfähigkeit und Erreichen einer besonderen Altersgrenze	5
Leistungsnachweis			2

**Gefahrenabwehrrecht
Abschlusslehrgang**

38 Stunden

Lernziele	Lernziel-Stufe	Lerninhalte	Std.
Wiederholung und Vertiefung des Stoffes aus dem Aufbaulehrgang II	3	Prüfung der Voraussetzungen für den Erlass einer Ordnungsverfügung	10
Gefahrenabwehrrechtliche Sachverhalte bearbeiten	3	Methodik der Falllösung Prüfung der Rechtmäßigkeit behördlicher Maßnahmen	6
Aufbau von Anhörungen und Ordnungsverfügungen	3	Praktische Übungen	8
Fälle aus dem Umweltrecht bearbeiten	3	Landesbauordnung, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Landeswassergesetz und weitere Vorschriften	6
Ordnungswidrigkeiten erklären	2	OWiG, Begriff der Ordnungswidrigkeit Zuständigkeiten Verwaltungsverfahren Bußgeldbescheid Einspruch und gerichtliches Verfahren Kosten	6
Leistungsnachweis			2

**Bau- und Planungsrecht
Abschlusslehrgang**

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Sinn und Zweck des Baurechts erklären	2	Bauordnung, Abwägung zwischen privatem und öffentlichem Interesse, Raumordnung, Landesplanung	2
Raumordnung erläutern	2	bundesrechtliche Regelungen Landesplanungsgesetz Landesentwicklungsgrundsätze – Gesetz Raumordnungspläne (LROP1), Regionalpläne, Verbandspläne, Kreientwicklungspläne	
Die Bauleitplanung erklären	2	Rechtsgrundlagen der Bauleitplanung Träger der Bauleitplanung Der Flächennutzungsplan Der Bebauungsplan Sonstige Planung, z. B. Ortsgestaltungs-/Erhaltungs- und Sanierungssatzungen, Bezug zum Landesnaturschutzgesetz	3
Das Planverfahren erklären	2	Aufstellung Beteiligung Genehmigung/Anzeige	3
Die Sicherung der Bauleitplanung erklären	2	Veränderungssperre und Zurückstellung	3

Bau- und Planungsrecht
Abschlusslehrgang

24 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
		Bodenverkehr Vorkaufsrecht der Gemeinde	
Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben erläutern	2	Bereiche nach dem Baugesetzbuch (§§ 30 ff BauGB) Befreiungen /Ausnahmen	6
Die Bauaufsichtsbehörden erklären	2	Aufbau der Bauaufsicht Aufgaben der Bauaufsicht	
Das Baugenehmigungsverfahren erläutern	2	Bauantrag/Bauvoranfrage, genehmigungsfreie Vorhaben Prüfungsverfahren Baugenehmigung	2
Das Verwaltungshandeln im <u>Bauordnungsrecht</u> erklären	2	Bedingung und Auflage Befreiung und Ausnahme Bauordnungsrechtliche Maßnahmen	3
Leistungsnachweis			2

**Privatrecht
Abschlusslehrgang**

20 Stunden

Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Kurzwiederholung: Mängelrechte prüfen	3	- kurze gutachtliche Übungen zum Gewährleistungsrecht, insbesondere Schadensersatzanspruch	2
Fälle aus dem Recht der allgemeinen Leistungsstörungen prüfen	3	- Verletzung einer Nebenpflicht, Verzug (auch Zinsschaden), Schlechtleistung, Unmöglichkeit - Gutachtliche Übungen	7
Sachenrechtliches Grundwissen wiederholen und anwenden	3	- Erwerb/Verlust von Eigentum und Besitz an beweglichen/unbeweglichen Sachen - Kurz: gutgläubiger Erwerb	3
Arten des Pfandrechts wiedergeben	1	- Hypothek / Grundschuld / Rentenschuld	1
Grundzüge des Familien- und Erbrechts wiedergeben	1	- Ehe, Verwandtschaft, Güterstände, gesetzliche und gewillkürte Erbfolge	3
Aufbau der ordentlichen Gerichtsbarkeit erklären	2	- Instanzenzug, Verfahrensgrundsätze	1

Privatrecht Abschlusslehrgang		20 Stunden	
Lernziele	Lernziel- stufe	Lerninhalte	Std.
Grundzüge des Mahnverfahrens und der Vollstreckung wiedergeben	1	- Mahnbescheid, Vollstreckung in bewegliches und unbewegliches Vermögen	1
Leistungsnachweis		Gutachtliche Bearbeitung einfacher Rechtsfälle	2