

Vorbereitungslehrgang auf die Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in

Beschluss des BBA vom 14.06.2022

Beschluss der Verbandsversammlung am 21.11.2022

(StAnz. 3/2023 vom 16.01.2023, S. 133 ff.)



Präambel

Die Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in ist eine sehr qualifizierte Weiterbildungsmaßnahme nach der Erstausbildung in der Verwaltung und soll dazu befähigen, Aufgaben gehobener Funktionsebenen in der öffentlichen Verwaltung zu übernehmen. Die Absolventinnen und Absolventen dieser Qualifizierungsmaßnahme sollen als Expertinnen und Experten in der anspruchsvolleren Sachbearbeitung sowie als Führungskräfte der mittleren und gehobenen Ebenen arbeiten.

Die Anforderungen orientieren sich am Qualifikationsniveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR 6). Der Lehr- und Stoffplan ist in Anlehnung an den vom Bundesverband der Verwaltungsschulen und Studieninstitute (BVS) 2017 veröffentlichten „Kompetenz-Rahmenplan für Aufstiegslehrgänge in der öffentlichen Verwaltung - Verwaltungsfachwirte und Verwaltungslehrgänge II“ von den Studienleitungen und hauptamtlichen Fachdozentinnen und Fachdozenten entwickelt worden.

Die Lerninhalte sind nunmehr kompetenzorientiert und zielen darauf, den Verwaltungsfachwirtinnen und -fachwirten als „Generalisten“ klassische Kompetenzen wie Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der traditionellen Verwaltungsdisziplinen zu vermitteln. Neben der betriebswirtschaftlichen und der Rechtsanwendungskompetenz geht es aber auch um zukunftsorientierte Bereiche wie die digitalisierte Verwaltung und Methoden- und Sozialkompetenzen. Insgesamt sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine umfassende Handlungsfähigkeit in einer modernen, innovativen und serviceorientierten öffentlichen Verwaltung erreichen und kompetenzorientierte Analyse- und Beurteilungstechniken entwickeln können.

Der Lehr- und Stoffplan beinhaltet in diesem Rahmen Pflicht- und Wahlbestandteile. Die klassischen Pflichtfächer umfassen 800 Unterrichtseinheiten (UE), ergänzt um 60 UE für einen verkürzten AdA-Lehrgang und 40 UE für „Zeitgerechter Informations- und Kommunikationstechnologie-Einsatz/Digitale Verwaltung“.

Die 800 UE entsprechen 600 Zeitstunden und umfassen den kostenpflichtigen Kernunterricht. Sie werden um 800 kostenfreie UE selbstorganisierten Lernens (Selbststudium) ergänzt, so dass sich eine Gesamtzahl von 1.600 UE ergibt, die 1.200 Zeitstunden entsprechen. Die Verteilung dieser UE/Stunden auf die Themenfelder mit der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts und der Lehrgangsklausuren (480 UE) sowie die Vorbereitung der Projektarbeit und ihrer Präsentation (320 UE) ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen. Fakultativ kann sich diese Zahl um max. 100 UE (75 Zeitstunden) erhöhen, falls der verkürzte AdA-Lehrgang und das Modul IKT besucht werden.

Für alle Themenfelder gilt: Bei der Festlegung der Inhalte wurde berücksichtigt, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aufgrund der Zulassungsvoraussetzungen bereits über umfangreiche Vorkenntnisse verfügen, die in diesem Lehrgang vertieft und wesentlich ergänzt werden. Das erforderliche Aufarbeiten von evtl. bestehenden Kenntnislücken wird situativ durch Aushändigung von Unterlagen oder kurze Wiederholungen geregelt.

Themenfelder	UE	Fachgebiete	UE	Selbststudium in UE
Methodenkompetenz*	30	Moderation, Präsentation, Visualisierung (*Lehrgangsbeginn)	30	18
Themenfeld 1 Politik und Wirtschaft in Europa	100	Politik	50	30
		Volkswirtschaft	50	30
Themenfeld 2 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns	180	Verwaltungsrecht	60	36
		Ordnungsrecht	60	36
		Privatrecht	60	36
Themenfeld 3 Verwaltungsbetriebswirtschaft	200	Personalrecht (einschl. ausbildungsrechtlicher Inhalte)	90	54
		Organisationsmanagement	60	36
		Personalmanagement	50	30
Themenfeld 4 Öffentliche Finanzen	150	Haushaltsrecht	70	42
		Doppisches Rechnungswesen	40	24
		Kosten- und Leistungsrechnung	40	24
Themenfeld 5 Besonderes Verwaltungsrecht	140	Kommunalrecht	60	36
		Soziale Sicherung	80	48
Gesamtstunden	800	Präsenzunterricht (kostenpflichtig)	800	
	320	Selbststudium Projektarbeit (kostenfrei)		320
	480	Selbststudium Themenfelder (kostenfrei)		480
	1.600	Pflichtzeiten (UE, prüfungsrelevant)	800	800
Wahlunterricht	60	Verkürzter AdA-Lehrgang (kostenpflichtig)	60	
	40	Zeitgerechter IKT-Einsatz/Digitale Verwaltung (kostenpflichtig)	40	

Methodenkompetenz (30 UE Präsenzunterricht + 18 UE Selbststudium)

Vorbemerkung: Die zu vermittelnde Methodenkompetenz ist an den Anfang des Lehrgangs zu setzen.

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Moderation, Präsentation, Visualisierung</p> <p>30 UE</p>	<p>Moderation Die Lehrgangsteilnehmenden können die Moderationstechniken zielorientiert anwenden, verstehen die Grundsätze der Visualisierung bei der Moderation und können ausgehend von Kommunikationsregeln die wichtigsten Spielregeln der Moderation anwenden. Die grundsätzlichen Aufgaben eines Moderators/einer Moderatorin sind klar.</p> <p>Lern- und Selbstlernkompetenz Die Lernenden erkennen die Bedeutung und insbesondere die berufliche Notwendigkeit lebenslangen Lernens</p> <p>Sie sind in der Lage, Präsenzveranstaltungen (Präsentationen) effektiv vor- und nachzubereiten</p> <p>Darüber hinaus verfügen sie über Kenntnisse und Fertigkeiten, um abgegrenzte Lerninhalte selbstorganisiert zu erarbeiten. Dabei wenden sie zielgerichtet passgenaue Methoden wie Skriptbearbeitung, Fallbearbeitung, Literatur- und Internetrecherche und E-Learning an</p>	<p>Grundlagen der Rhetorik Moderationstechniken Präsentationstechniken Text- und Fallbearbeitung Internetrecherchen</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Präsentation und Rhetorik Die Lernenden verfügen über Kenntnisse und Fähigkeiten zur Gestaltung mündlicher Präsentationen und können Präsentationen wirkungsvoll durchführen</p> <p>Sie verfügen über einen sicheren Vortragsstil und setzen Sprache, Mimik und Gestik im Rahmen von Kurzvorträgen/-präsentationen wirkungsvoll und zielgruppengerecht ein. Dazu gehört auch der Umgang mit Störungen</p> <p>Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens Die Lernenden verfügen über die methodische Kompetenz, die sie für das Erstellen, Verfassen und Präsentieren einer wissenschaftlichen Arbeit (Projektarbeit/Hausarbeit) benötigen</p> <p>Sie kennen die jeweiligen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit. Sie können sich dementsprechend Inhalte in Literatur, Internet und Praxis erschließen, Texte schlüssig durchstrukturieren und gliedern, verwendete Literatur korrekt zitieren und auch in der Arbeit nachweisen</p>	<p>Verfassen einer Projektarbeit: Methoden/Techniken</p>

Themenfeld 1: Politik und Wirtschaft in Europa (100 UE Präsenzunterricht + 60 UE Selbststudium)**Politik 50 UE Präsenzunterricht und 30 UE Selbststudium****Volkswirtschaft 50 UE Präsenzunterricht und 33 UE Selbststudium**

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Politik 50 UE	<p>Die Lernenden sind in der Lage, die Bedeutung des Grundgesetzes als wertgebundene Verfassung und Grundlage für die Mitgliedschaft in der Europäischen Union zu verstehen und in ihren Auswirkungen auf das Verwaltungshandeln zu bewerten. Sie bewerten ihre persönliche Mitverantwortung für die Gestaltung der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Hinsicht.</p> <p>Die Lernenden verstehen die Grundlagen des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland und der Europäischen Union und bewerten den Einfluss auf das Verwaltungshandeln. Sie verstehen und bewerten die Auswirkungen der EU-Politik auf die Bundesrepublik Deutschland</p> <p>Die Lernenden verstehen und bewerten die Stellung der Unionsbürgerinnen und -bürger im Rechtssystem der Europäischen Union</p>	<p>Die Staatsprinzipien Republik, Demokratie, Sozialstaat, Bundesstaat und Rechtsstaat und ihre Stellung im GG (Art. 1, 20, 23, 28, 79, 146 GG, wehrhafte Demokratie)</p> <p>Grundrechte - (Begriff, gesetzliche Grundlagen, Einteilung, Arten, Funktionen, Drittwirkung, Schutzbereich, Schranken, Schranken-Schranken)</p> <p>Zustandekommen, Aufgaben und Arbeitsweise der Staatsorgane und die Gesetzgebung des Bundes</p> <p>Politische Willensbildung - die Rolle von Parteien, Verbänden und Bürgerinitiativen (Art. 9, 21 GG)</p> <p>Primär- und Sekundärrecht der EU (EUV, AEUV, Rechtsakte) Werte, Ziele und Zuständigkeiten der EU Organe der EU und das Rechtsetzungsverfahren im Überblick</p> <p>Charta der Grundrechte, Unionsbürgerschaft, Bürgerbeauftragte/-r, Europäische Bürgerinitiative, Europäische Parteien und Verbände</p> <p>Geschichte der EU (Reden von Churchill und Schuman) – europäischer Integrationsprozess – Meilensteine der europäischen Einigung</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Volkswirtschaft 50 UE	<p>Die Lernenden können die Grundzüge der Sozialen Marktwirtschaft der Bundesrepublik Deutschland und der EU verstehen, darstellen und erläutern</p> <p>Die Lernenden beherrschen die Grundzüge der Konjunkturpolitik und können Wirtschaftspolitische und volkswirtschaftliche Maßnahmen und Entscheidungen ableiten und einschätzen.</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage Ursachen und Maßnahmen zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit zu generieren, zu erläutern und sachgerecht zu analysieren</p> <p>Die Lernenden können die Notwendigkeit öffentlicher Kreditaufnahme sowie Auswirkungen und Grenzen der Verschuldung beschreiben, beispielhaft einschätzen und beurteilen</p> <p>Die Lernenden können die Elemente der ökonomischen und politischen Integration auf EU-Ebene verstehen und darstellen</p> <p>Die Lernenden können das Europäische System der Zentralbanken beschreiben und dessen Geldpolitik zur Steuerung der Preisstabilität verstehen und volkswirtschaftliche Maßnahmen und Entscheidungen begründen</p>	<p>Rechtsgrundlagen zur Sozialen Marktwirtschaft Wirtschaftspolitische Ziele</p> <p>BIP als Wachstums- und Wohlstandsindikator</p> <p>Angebotsorientierte und nachfrageorientierte Konjunkturpolitik - Antizyklische Fiskalpolitik - Grenzen der Geldpolitik</p> <p>Arten der Arbeitslosigkeit</p> <p>Messgrößen, Unterbeschäftigung, Stille Reserven Aktive und passive Arbeitsmarktpolitik</p> <p>EU-Entsendungsrichtlinie</p> <p>Rechtliche und ökonomische Grenzen der Staatsverschuldung</p> <p>Binnenmarkt Zollunion Europäische Wirtschafts- und Währungsunion Stabilitäts- und Wachstumspakt, Fiskalpakt EFSF, EFSM, ESM</p> <p>Aufbau, Organe, Aufgaben, Ziele des ESZB</p> <p>Strategien und Instrumente der EZB</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden können die wesentlichen Einnahmen und Ausgaben des Haushalts der Europäischen Union verstehen und erklären</p> <p>Die Lernenden können Probleme, Ziele und Instrumente der Umweltpolitik der Europäischen Union formulieren und die nationale Umsetzung volkswirtschaftlicher Maßnahmen und Entscheidungen ableiten und einschätzen</p> <p>Die Lernenden können die Wettbewerbspolitik auf nationaler und europäischer Ebene interpretieren und Folgewirkungen einschätzen</p> <p>Die Lernenden können die Auswirkungen der Internationalisierung und Globalisierung verstehen und beschreiben</p>	<p>Einnahmen und Ausgabenbereiche sowie den mehrjährigen Finanzrahmen</p> <p>EU-Vision 2020</p> <p>Erhalt der natürlichen Umwelt und umweltverträgliche Ressourcenverwendung Externe Effekte Vorsorge-, Verursacher-, Gemeinlast-, Kooperationsprinzip Ordnungsrechtliche, planerische und marktwirtschaftliche Instrumente</p> <p>Förderung des Umweltbewusstseins</p> <p>Marktmechanismen, Wettbewerbsverzerrungen durch Kartelle, Fusionen, marktbeherrschende Unternehmen, Subventionen</p> <p>Internationale Arbeitsteilung</p> <p>Internationale Wettbewerbspolitik</p>

Themenfeld 2: Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns (180 UE Präsenzunterricht + 108 UE Selbststudium)**Verwaltungsrecht 60 UE Präsenzunterricht und 36 UE Selbststudium****Ordnungsrecht 60 UE Präsenzunterricht und 36 UE Selbststudium****Privatrecht 60 UE Präsenzunterricht und 36 UE Selbststudium**

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Verwaltungsrecht 60 UE	<p>Die Lernenden können Vorschriften des öffentlichen Rechts einzelfallbezogen anwenden</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage Verwaltungsverfahren durchzuführen</p> <p>Die Lernenden erkennen mögliche Fehler eines Verwaltungsaktes und können deren Auswirkungen darstellen, Fehler beseitigen und bereits erlassene Verwaltungsakte aufheben</p>	<p>Rechtsgrundlagen, Arten der Verwaltungsverfahren Sachverhaltsermittlung Bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe Subsumtion, Bindung an Recht und Gesetz Gebundene Entscheidungen, Ermessen Rechtsfolgen</p> <p>Einleiten des Verwaltungsverfahrens Ausgeschlossene Personen, Befangenheit Untersuchungsgrundsatz Anhörung Akteneinsicht Geheimhaltung Schlichtes Verwaltungshandeln, Verwaltungsakt Nebenbestimmungen Öffentlich - rechtlicher Vertrag, Zusicherung Gutachten und Bescheid sowie Bescheidtechnik Form des Bescheides, Haupt- und Nebenentscheidungen, Inhalt, Begründung Rechtsbehelfsbelehrung Bekanntgabe, Zustellung</p> <p>Formelle und materielle Fehler</p> <ul style="list-style-type: none">- Nichtigkeit- Rechtswidrigkeit- unbeachtliche Fehler- Heilung- offenbare Unrichtigkeiten <p>Aufhebung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none">- Rücknahme- Widerruf <p>Wiederaufgreifen des Verfahrens</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden können den Rechtsschutz der Bürgerin/des Bürgers gegen Verwaltungsmaßnahmen darstellen und Entscheidungen treffen</p>	<p>Formlose Rechtsbehelfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschwerde - Gegenvorstellung - Petition <p>Förmliche Rechtsbehelfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Widerspruchsverfahren - Klagearten und -verfahren - vorläufiger Rechtsschutz

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Ordnungsrecht 60 UE	<p>Die Lernenden sind in der Lage, Regelungen des allgemeinen Ordnungsrechts einzelfallbezogen anzuwenden</p> <p>Die Lernenden können Vorschriften des Gewerberechts einzelfallbezogen anwenden.</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, Vorschriften des Ordnungswidrigkeitenverfahrens einzelfallbezogen anzuwenden und den Rechtsschutz darzustellen</p>	<p>Aufgaben der Gefahrenabwehr Zuständigkeit Befugnisklausel und sonstige Eingriffsnormen Verantwortliche Personen, Selbstvornahme Ermessen / Verhältnismäßigkeit / notwendige Maßnahmen Ordnungsverfügung Sofortige Vollziehung Verwaltungszwang</p> <p>Gewerbebegriff und Gewerbearten Anzeige- und erlaubnispflichtige Gewerbe Gewerbeuntersagung Gaststättenbegriff und -arten Auflagen zu einem Gaststättenbetrieb Gaststättenuntersagung</p> <p>Begriff der Ordnungswidrigkeit - Tatbestand - Rechtswidrigkeit - Vorwerfbarkeit Durchführen des Ordnungswidrigkeitenverfahrens - Einleitung - Sachverhaltsermittlung - Verjährung - Anhörung - Verwarnung/ Bußgeldbescheid/Einstellung Einspruchsverfahren - Zwischenverfahren</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Privatrecht 60 UE	<p>Die Lernenden kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und verstehen die Bedeutung des Zivilrechts für das fiskalische Handeln der Behörde</p> <p>Die Lernenden wenden die wichtigsten Grundregeln zum Recht für die Verwaltung typischer Verträge (Kauf-, Miet-, Werkvertrag) an und sind in der Lage, diese zu beurteilen</p> <p>Die Lernenden kennen die Ansprüche bei Leistungsstörungen und können diese ermitteln</p> <p>Den Lernenden sind aus dem Recht der ungerechtfertigten Bereicherung einzelne Regelungen/Ansprüche bei Leistungskondition bekannt</p> <p>Die Lernenden können Ansprüche in einfach gelagerten Fällen des Deliktsrechts ermitteln</p> <p>Die Lernenden können die praktisch wichtigen Grundregeln zu den Rechtsverhältnissen an beweglichen Sachen und Grundstücken erklären</p> <p>Den Lernenden sind die Grundlagen des Familienrechts bekannt, und sie können diese wiedergeben</p> <p>Den Lernenden sind die Grundlagen des Erbrechts bekannt</p> <p>Die Lernenden kennen die unterschiedlichen Gerichtszweige und die Bedeutung des Zivilprozessrechts für die Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche</p>	<p>System des Zivilrechts, Handlungssubjekte, Rechtsobjekte, Rechtsfähigkeit, Willenserklärungen, einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte</p> <p>Vertragsfreiheit, Zustandekommen eines Vertrages, Vertragstypen, allgemeine Geschäftsbedingungen, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, ordnungsgemäße Vertragserfüllung, Haupt- und Nebenpflichten</p> <p>Verletzung der Pflichten aus dem Schuldverhältnis und die rechtlichen Folgen: Unmöglichkeit, Verzug, Sachmängel, Nacherfüllung, Minderung, Rücktritt, Schadensersatz; eigenes Verschulden, Erfüllungsgehilfenhaftung</p> <p>Herausgabeansprüche bei Leistung ohne rechtlichen Grund (§ 812 Abs.1 Satz 1 1. Alternative) und bei späterem Wegfall des rechtlichen Grundes (§ 812 Abs.1 Satz 1 2. Alternative)</p> <p>Zweck des Deliktsrechts Unerlaubte Handlungen Verrichtungsgehilfenhaftung</p> <p>Eigentum Besitz Beschränkt dingliche Rechte, insbes. Nießbrauch Eigentumserwerb an beweglichen und unbeweglichen Sachen Eigentumserwerb vom Nichtberechtigten Sicherungsrechte an beweglichen und unbeweglichen Sachen</p> <p>eheliche Güterstände, Verwandtschaft, Unterhalt</p> <p>gewillkürte und gesetzliche Erbfolge, Pflichtteilsansprüche, Erbenhaftung, Erbengemeinschaft</p> <p>Ablauf des ordentlichen Klageverfahrens und des gerichtlichen Mahnverfahrens; Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen</p>

Themenfeld 3: Verwaltungsbetriebswirtschaft (200 UE Präsenzunterricht + 120 UE Selbststudium)

Personalrecht 90 UE Präsenzunterricht und 54 UE Selbststudium

Organisationsmanagement 60 UE Präsenzunterricht und 36 UE Selbststudium

Personalmanagement 50 UE Präsenzunterricht und 30 UE Selbststudium

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Personalrecht</p> <p>(einschließlich ausbildungsrechtlicher Inhalte)</p> <p>90 UE</p>	<p>Die Lernenden können die Auswirkungen der Föderalismusreform auf die Beschäftigungs- und Beamtenverhältnisse im öffentlichen Dienst beschreiben</p> <p>Die Lernenden können Kriterien des quantitativen und qualitativen Personaleinsatzes beurteilen und Einstellungsverfahren durchführen</p> <p>Die Lernenden beurteilen die Möglichkeiten des Personaleinsatzes und der Personallenkung und sind in der Lage, sie durchzuführen</p> <p>Die Lernenden können Beschäftigungs- und Beamtenverhältnisse unter Berücksichtigung rechtlicher Besonderheiten gestalten</p> <p>Die Lernenden beherrschen Laufbahnvorschriften und sind in der Lage, sie anzuwenden</p> <p>Die Lernenden können den Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung anwenden</p>	<p>Tarifverträge Tarifgebundenheit Tarifvertragsgesetz Gesetzgebungskompetenz</p> <p>Stellenplan, Stellenbewertung Ausschreibungsverfahren, Personalauswahl, AGG, SGB IX, Beteiligungsrechte</p> <p>Abordnung, Versetzung Umsetzung, Zuweisung Personalgestellung Tarifliche und gesetzliche Bestimmungen Verfahren, Beteiligungsrechte</p> <p>Grenzen der Abschlussfreiheit Gestaltungsfreiheit Unbefristete und befristete Arbeitsverhältnisse Teilzeitarbeitsverhältnisse Inhaltliche Anforderungen Anfechtbarkeit, Nichtigkeit, Faktisches Arbeitsverhältnis, Nichtigkeit und Rücknahme von Ernennungen</p> <p>Laufbahnbewerber, Anderer Bewerber, Laufbahnwechsel, Aufstieg</p> <p>Dienstpostenbewertung Beförderung, Besoldung</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden sind in der Lage, tarifliche Eingruppierung und Entgeltregelungen anzuwenden und zu bewerten</p> <p>Die Lernenden beherrschen Regelungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und können sie anwenden</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, Möglichkeiten der Durchsetzung von Ansprüchen aus dem Beschäftigungs- und dem Beamtenverhältnis anzuwenden</p> <p>Die Lernenden können Schutzvorschriften anwenden und beurteilen</p> <p>Die Lernenden kennen Maßnahmen gegen Diskriminierung am Arbeitsplatz und können insbesondere Regelungen zur Gleichstellung aufzeigen</p> <p>Die Lernenden können Fälle der Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten und Möglichkeiten und Grenzen des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes beurteilen und anwenden</p> <p>Die Lernenden können die Beendigungsmöglichkeiten von Beamtenverhältnissen beurteilen und anwenden</p> <p>Die Lernenden können Koalitionsfreiheit, Aufgaben, Stellung und Bedeutung von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden erläutern</p>	<p>Eingruppierungsregeln, Höhergruppierung, Stufenzuordnung, leistungsbezogene Entgeltbestandteile</p> <p>Entgeltfortzahlung Krankengeld, Krankengeldzuschuss Beschäftigungszeit</p> <p>Schadenersatzregelungen, Ausschlussfristen, Verfahren und Zuständigkeit der Arbeits- und Verwaltungsgerichte, Vorverfahren, Rechtsschutz</p> <p>Insbesondere: Arbeitszeit, Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit, Urlaubsrecht, Jugendarbeitsschutz, Schwerbehindertenschutz</p> <p>Gesetzliche Grundlagen, Frauenförder- und Gleichstellungspläne</p> <p>Beendigungsformen, Unterschiede bei ordentlicher und außerordentlicher Kündigung Abmahnung, Formvorschriften, Fristenberechnung, allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz, Beteiligungsrechte</p> <p>Entlassung, Verlust der Beamtenrechte, Entfernung aus dem Dienst nach dem HDG, Eintritt/Versetzung in den Ruhestand, Zeitablauf, Beteiligungsrechte</p> <p>Verfassungsrechtliche und gesetzliche Grundlagen, Koalitionen, Berufsverbände, Tarifverhandlungen, Schlichtung, Arbeitskampf</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Zusätzliche zu vermittelnde Kompetenzziele aus den Handlungsfeldern 1, 2 und 4 des AdA-Rahmenstoffplans (60 Stunden Präsenzunterricht):</p> <p>Die Lernenden beherrschen allgemeine Grundlagen des Ausbildungsverhältnisses (1)</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, Auszubildende rechtssicher einzustellen (2)</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, die Ausbildung rechtssicher beenden zu können (4)</p>	<p>Gründe für die betriebliche Ausbildung, Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung, Anforderungen an die Eignung der Ausbildungsstätte, des Ausbildenden und der Ausbilderinnen und Ausbilder</p> <p>Mitwirkung bei Einstellungen und Vertragsabschluss Eintragung bei der Zuständigen Stelle</p> <p>Beendigung, Verkürzung, Verlängerung der Ausbildung Zeugnisse Mitwirkung an Prüfungen Information über Fortbildungsmöglichkeiten</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Organisationsmanagement</p> <p>60 UE</p>	<p>Organisationsmanagement Die Lernenden können die Anforderungen an eine moderne Verwaltung sowie deren Aufgabe und Ziele beschreiben und praktische Beispiele hierzu aufzeigen. Sie können die Grundbegriffe der Organisation erläutern, erkennen die Bedeutung der Organisationsarbeit als Instrument des Verwaltungsmanagements und können sachgerechte Lösungen für verwaltungsorganisatorische Probleme entwickeln.</p> <p>Aufbau und Ablauf der Verwaltungsorganisation Die Lernenden kennen die Organisationsstruktur eines Verwaltungsbetriebes. Sie können verschiedene Organisationsmodelle darstellen und beurteilen, welches Modell für welche betrieblichen Aufgaben geeignet ist. Sie kennen die Bedeutung des Prozessmanagements für eine effiziente und effektive Aufgabenwahrnehmung und sind in der Lage, ausgewählte Geschäftsprozesse kritisch zu bewerten sowie Verbesserungsvorschläge zu entwickeln.</p>	<p>Definitionen Organisation</p> <p>Organisationsziele</p> <p>Rechtliche Rahmenbedingungen</p> <p>Verwaltung als System</p> <p>Aufbau- und ablauforganisatorische Begriffe</p> <p>Bildung von Organisationseinheiten</p> <p>Instrumente der Aufbauorganisation</p> <p>Instrumente der Ablauforganisation</p> <p>Grundlagen des Prozessmanagements</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements Die Lernenden kennen wesentliche Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements wie das Veränderungsmanagement, das Qualitätsmanagement und das Wissensmanagement. Sie können diese Steuerungsinstrumente sachgerecht und aufgabenbezogen anwenden.</p> <p>Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln Die Lernenden kennen wesentliche Merkmale einer bürgerorientierten Verwaltung. Sie reflektieren die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger in deren verschiedenen Rollen, sei es als Kundin oder Kunde, als Adressatin oder Adressat eines belastenden Verwaltungsaktes, als Empfangende von Sozialleistungen oder als Mitgestaltende der kommunalen Gemeinschaft. Sie nehmen eigene und fremde Erwartungen wahr, unterscheiden diese und ordnen sie ein. Sie fühlen sich in andere Positionen ein und gehen effektiv mit Beschwerden und Einwänden um. Sie kennen Strategien zur Bewältigung der täglichen Stressbelastung.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zielsystem - Zielbildung - Zielerreichung <p>Leitbild</p> <p>Dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung</p> <p>Kontraktmanagement</p> <p>Produktorientierte Steuerung</p> <p>Qualitätsmanagement</p> <p>Grundzüge Controlling und Berichtswesen</p> <p>Wissensmanagement</p> <p>Change Management / Lernende Verwaltung</p> <p>Rolle von Bürgerinnen/Bürgern, Rolle von Kundinnen/Kunden</p> <p>Kundenorientierte Organisation</p> <p>Instrumente der Bürgerorientierung</p> <p>Beschwerdemanagement</p> <p>Zeitmanagement</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <p>Fremd- und Selbstwahrnehmung</p> <p>Resilienz</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Projektmanagement Die Lernenden kennen die Grundprinzipien des Projektmanagements. Sie sind in der Lage, Projekte zu planen und typische Fehler zu vermeiden, und sie können Methoden und Werkzeuge für eine systematische Durchführung von Projekten anwenden.</p> <p>Optimierung der Organisationsgestaltung Die Lernenden kennen die Optimierungsmöglichkeiten der Organisationsgestaltung durch Organisationsuntersuchung und Organisationsentwicklung und können sie beurteilen und anwenden.</p> <p>Sie sind mit den dafür notwendigen Techniken vertraut und können diese situationsgemäß einsetzen.</p>	<p>Grundlagen des Projektmanagements</p> <p>Projektplanung</p> <p>Erfolgsfaktoren des Projektmanagements</p> <p>Projektorganisation und -steuerung</p> <p>Gegenstände von Organisationsuntersuchung und -entwicklung</p> <p>Abgrenzung Organisationsuntersuchung zu -entwicklung</p> <p>Ziele von Organisationsuntersuchung und -entwicklung</p> <p>Phasen einer Organisationsuntersuchung</p> <p>Beteiligte an einer Organisationsuntersuchung</p> <p>Projekte einer Organisationsuntersuchung</p> <p>Erhebungstechniken</p> <p>Darstellungstechniken</p> <p>Analysetechniken</p> <p>Kreativitätstechniken</p> <p>Bewertungs- und Entscheidungstechniken</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Digitalisierung und E-Government Die Lernenden kennen die Bedeutung der Digitalisierung für die Weiterentwicklung der Verwaltung. Sie können ausgewählte E-Government-Verfahren beschreiben und deren Umsetzung bewerten. <i>(Anmerk.: Doppelt sich inhaltlich z.T. mit dem Modul „Zeitgerechter IKT-Einsatz, digitale Verwaltung“ mit 40 UE)</i></p>	<p>Grundlagen eines Dokumentenmanagementsystems</p> <p>E-Akte</p> <p>E-Government</p> <p>Aktuelle Herausforderungen</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Personalmanagement 50 UE	<p>Personalmanagement Die Lernenden können die Handlungsfelder des Personalmanagements beschreiben und deren Instrumente exemplarisch aufzeigen sowie ihren Einsatz abwägen (z. B. Instrumente der Personalentwicklung). Sie sind in der Lage, die Besonderheiten der praktischen Personalarbeit in öffentlichen Institutionen sowie künftige Herausforderungen aufzuzeigen und zu bewerten.</p> <p>Sie sind sich der Bedeutung von guter Personalführung für Leistungsfähigkeit, Leistungsbereitschaft und Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewusst, kennen verschiedene Führungsstile und -instrumente und können sie in der Rolle als Führungskraft aufgaben- und mitarbeiterbezogen anwenden.</p>	<p>Personalentwicklung</p> <p>Elemente des Personalmanagements unter Berücksichtigung des demografischen Wandels</p> <p>Quantitative Personalbedarfsplanung</p> <p>Personalauswahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompetenzbereiche - Anforderungsprofile <p>Personaleinsatzplanung</p> <p>Instrumente der Personalführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führungsfunktionen - Führungsstile - Führen auf Distanz <p>Motivationstheorien</p> <p>Rückmeldung und Beurteilung</p> <p>Mitarbeitergespräche</p> <p>Praxisrelevante Führungsinstrumente/Führungsmodelle</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Kommunikation Die Lernenden kennen Kommunikations- und Feedback-Regeln und können diese im Verwaltungsalltag anwenden. Sie haben ein Bewusstsein für die Wirkung von Körpersprache und für verständliche Verwaltungssprache entwickelt. Sie kennen die grundlegenden Gesprächsführungstechniken und können strukturierte Fachgespräche führen und Feedback geben. Sie kennen und reflektieren die Besonderheiten der digitalen Kommunikation. Die Lernenden sind in der Lage, mit anderen Personen im beruflichen Umfeld konstruktiv zu kooperieren.</p> <p>Umgang mit Vielfalt Die Lernenden haben eine Vorstellung von der Aufgabenbreite der Verwaltung in einer zunehmend von Vielfalt gekennzeichneten Gesellschaft. Sie haben ein Grundverständnis für die Zusammenhänge und Notwendigkeiten des Verwaltungshandelns in Konstellationen, die von einer Vielfalt an Lebenssituationen, Lebensstilen und Kulturen geprägt sind. Sie akzeptieren respektvoll Sichtweisen, die von der eigenen Perspektive abweichen. In diesem Kontext sind sie in der Lage, sich in den unterschiedlichen Situationen angemessen zu verhalten und erfolgreich zu kommunizieren.</p>	<p>Arten von Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsmodelle - Kommunikation am Arbeitsplatz - Kommunikationstechniken <p>Vielfalt/Diversity als Begriff</p> <p>Facetten der Vielfalt</p> <p>Lebensstile und -situationen</p> <p>Vielfalt als Stärke</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Interkulturelle Kompetenz Die Lernenden verfügen über grundlegende Kenntnisse von Kulturbegriffen und Kulturtheorien. Sie kennen die wichtigsten Fakten zu Ursachen und Folgen von Migration und zur deutschen Migrations- und Asylpolitik. Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen gesellschaftlichen Veränderungsprozessen und der interkulturellen Öffnung von Verwaltung. Die Lernenden verstehen die Kulturgebundenheit menschlichen Verhaltens und reflektieren die eigene Kultur. Sie setzen sich mit eigenen und fremden Vorurteilen und Verhaltensweisen im Kontext interkultureller Kommunikation auseinander. Sie verfügen über Verhaltenssicherheit bei der Bewältigung interkultureller Überschneidungssituationen.</p> <p>Verhandlungsführung Die Lernenden kennen Strategien im Rahmen der Verhandlungsführung sowie praxisrelevante Argumentationstechniken und können diese differenziert anwenden.</p> <p>Konfliktmanagement Die Lernenden können Konflikte erkennen und einschätzen. Sie kennen effektive Konfliktlösungstechniken und setzen diese ein. Sie können Konfliktgespräche führen und mit Beschwerden umgehen, schlechte Nachrichten übermitteln und auf Bürgeraffekte angemessen reagieren.</p> <p>Teamarbeit Die Lernenden reflektieren Probleme und Grenzen teamorientierter Arbeitsformen. Sie verfügen über grundlegende soziale und methodische Kompetenzen für die Mitarbeit in teamorientierten Arbeitsformen und können teamorientierte Arbeitsstrukturen mitgestalten.</p>	<p>Begriffsklärung</p> <p>Darstellung der unterschiedlichen Kulturen und Umgang mit unterschiedlichen Kulturen</p> <p>Kultur als Einflussfaktor und Veränderungsmotor im Verwaltungsalltag</p> <p>Interkulturelle Konflikte</p> <p>Demographie und Migration</p> <p>Verhandlungsstrategien</p> <p>Argumentationstechniken</p> <p>Grundlagen der Konfliktwahrnehmung und -bewältigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sach- und Gefühlsebene im Konflikt - Konfliktbearbeitung - Deeskalationsstrategien <p>Grundlagen, Arbeitsstrukturen, Erfolgsfaktoren der Teamarbeit</p>

Themenfeld 4: Öffentliche Finanzen (150 UE Präsenzunterricht + 90 UE Selbststudium)
Haushaltsrecht 70 UE Präsenzunterricht und 42 UE Selbststudium
Doppisches Rechnungswesen 40 UE Präsenzunterricht und 24 UE Selbststudium
Kosten- und Leistungsrechnung 40 UE Präsenzunterricht und 24 UE Selbststudium

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Haushaltsrecht 70 UE	<p>Die Lernenden erkennen die Besonderheiten der öffentlichen Haushalts- und Wirtschaftsplanung und können die Abgrenzungskriterien zur Privatwirtschaft erläutern</p> <p>Die Lernenden kennen Grundlagen für die Finanzierung öffentlicher Haushalte und können sie sachverhaltsbezogen anwenden</p> <p>Die Lernenden kennen die finanzwirtschaftliche Bedeutung der unterschiedlichen Kreditaufnahmen und können deren Auswirkungen beurteilen</p> <p>Die Lernenden kennen die Inhalte und die Formen aktueller Haushaltsplangestaltung und können diese umsetzen</p> <p>Die Lernenden kennen die besondere Bedeutung der Ergebnis- und Finanzplanung und deren Inhalte und können deren Zustandekommen beschreiben</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage nicht ausgeglichene Haushalte zu erkennen und deren Folgen zu analysieren und zu bewerten</p>	<p>Allgemeine Haushaltsgrundsätze; Bestandteile, Inhalte, Anlagen und Zustandekommen der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans, Ermächtigungsprinzip durch das Vertretungsorgan, Haushaltssystematik und haushaltsrechtliche Definitionen Haushaltsrechtliche Sperren</p> <p>Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Erträge und Einzahlungen sowie deren Rangfolge unter Einbeziehung des Kommunalen Abgabenrechts Kostendeckungsprinzip, kostenrechnende Einrichtung, kalkulatorische Kosten, interne Kostenverrechnung, Kostenzuordnung nach dem Entstehungsprinzip</p> <p>Kreditarten, Kreditbedingungen, Genehmigungsverfahren, Grenzen der Kreditaufnahme im Zusammenhang mit der Bildung von Rücklagen</p> <p>Allgemeine Planungsgrundsätze, Budgetierung, Budgetbildung, Teilhaushalte, Leistungsbeschreibung, Produktdefinition, produktorientierter Haushalt, ressourcenverbrauchsorientierte Haushaltswirtschaft, Berichtspflicht gegenüber der Vertretungskörperschaft</p> <p>Investitionsprogramm, Finanzplanung Verpflichtungsermächtigungen</p> <p>Genehmigungsvorbehalte/Auflagen, Haushaltssicherungskonzept, Beteiligung der Aufsichtsbehörden</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden kennen den Grundsatz der Vorherigkeit und können die Auswirkungen bei Nichtbeachtung erläutern und entsprechende Entscheidungen treffen</p> <p>Die Lernenden kennen die haushaltsrechtliche Bedeutung von Rückstellungen und können deren Notwendigkeit erläutern</p> <p>Die Lernenden können Instrumente der flexiblen Mittelbewirtschaftung anwenden und die Kontrollmechanismen des Haushaltsvollzuges beschreiben</p> <p>Die Lernenden kennen die Aufgaben und Möglichkeiten des Rechnungsprüfungsamtes/der Revision und können diese erläutern</p> <p>Die Lernenden kennen die Aufgaben und Ziele des Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument und können diese beurteilen</p> <p>Die Lernenden kennen die Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge und können diese anwenden</p>	<p>Möglichkeiten und Grenzen der vorläufigen Haushaltsführung</p> <p>Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten und Aufwendungen</p> <p>Abweichungen zwischen Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug, Die Bedeutung im Soll/Ist-Vergleich der Leistungserbringung und Bedarfsanmeldung, Ergebnis- und Finanzrechnung als Teil des Jahresabschlusses</p> <p>Prüfungsinhalte und Methoden Entlastungsverfahren</p> <p>Finanzcontrolling, Berichtswesen, Abweichungsanalyse und Korrekturmaßnahmen, interkommunaler Vergleich</p> <p>Vergabegrundsätze für das öffentliche Auftragswesen</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Doppisches Rechnungswesen</p> <p>40 UE</p>	<p>Die Lernenden können Ziele und Aufgaben der unterschiedlichen Systeme des Rechnungswesens unterscheiden und für die Verwaltungsführung aufzeigen</p> <p>Die Lernenden können die Struktur der drei Komponenten der kommunalen doppelten Buchführung erläutern und die Buchführung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung planen</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage über Ansatz und Bewertung von Vermögen und Schulden nach geltenden Grundsätzen in der Vermögensrechnung zu entscheiden</p> <p>Die Lernenden beherrschen die Verfahren der Inventur nach GemHVO, können eine Inventur selbstständig organisieren und sind in der Lage, die Ergebnisse in den Jahresabschluss zu integrieren</p> <p>Die Lernenden können typische Geschäftsfälle der Kommunalverwaltung differenzieren und in der doppelten Buchführung erfassen</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, wesentliche Jahresabschlussarbeiten zu erkennen und gem. GemHVO durchzuführen</p> <p>Die Lernenden können den Jahresabschluss eigenständig analysieren und entsprechende Finanzkennzahlen und bewerten</p>	<p>Doppelte Buchführung Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>Vermögensrechnung (Bilanz) Ergebnisrechnung Finanzrechnung</p> <p>Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) Bücher der Buchführung Belegarten</p> <p>Allgemeine Bewertungsgrundsätze nach GemHVO für das Anlagevermögen und Umlaufvermögen sowie Kapital</p> <p>Inventurverfahren Inventar Bilanz</p> <p>Bestandskonten: Aktiv-, Passivkonten Erfolgskonten: Aufwands-, Ertragskonten Umsatzsteuerrelevante Vorgänge</p> <p>Rechnungsabgrenzung Abschreibung Forderungen Rückstellung Ergebnisverwendung und Ergebnisvortrag</p> <p>Struktur der Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung Anlagenübersicht Forderungsübersicht Rückstellungsübersicht Verbindlichkeitenübersicht Kennzahlen</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>40 UE</p>	<p>Die Lernenden können Aufgaben und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung beschreiben und im Rahmen des innerbetrieblichen Controllings einordnen</p> <p>Die Lernenden können die Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert gestalten und die entsprechenden Kalkulationen praxisorientiert durchführen und die Ergebnisse aus Sicht des Controllings kritisch interpretieren</p> <p>Die Lernenden können die Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung differenzieren und die geeigneten Verfahren situationsbezogen auswählen, anwenden und mit Hilfe von Finanzkennzahlen beurteilen</p> <p>Die Lernenden kennen Möglichkeiten der Finanzierung und können sie situationsbezogen beurteilen</p>	<p>Arbeitsweise der Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebühren- und Entgeltkalkulation – Produktkostenermittlung – Wirtschaftlichkeitsberechnung, – Instrument des Controlling <p>Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung Kostenträgerrechnung Herstellkosten, Selbstkosten Vollkosten- und Teilkostenrechnung Deckungsbeitragsrechnung</p> <p>Statistische und dynamische Verfahren der Investitionsrechnung Finanzkennzahlen</p> <p>Finanzierungsarten Eigenfinanzierung Innenfinanzierung Außenfinanzierung Fremdfinanzierung</p>

Themenfeld 5: Besonderes Verwaltungsrecht (140 UE Präsenzunterricht + 84 UE Selbststudium)
Kommunalrecht 60 UE Präsenzunterricht und 36 UE Selbststudium
Sozialrecht 80 UE Präsenzunterricht und 48 UE Selbststudium

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Kommunalrecht</p> <p>60 UE</p>	<p>Die Lernenden können die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung als Teil des demokratischen Staatsaufbaues darstellen bzw. erläutern und kennen Reformen und Modernisierungsstrategien im Bereich der kommunalen Selbstverwaltung</p> <p>Die Lernenden können die europäischen und nationalen Mitwirkungsmöglichkeiten der Gemeinden benennen und beschreiben</p> <p>Die Lernenden können die Aufgaben der Gemeinden und Gemeindeverbände beschreiben und bewerten</p> <p>Die Lernenden kennen die Formen der Aufgabenwahrnehmung, der Verwaltungsreformen und können sie vergleichen</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, den Status der Einwohner - Bürger unterscheiden und deren Mitwirkungsmöglichkeiten in der Gemeinde beispielhaft darzustellen und weiterzuentwickeln</p>	<p>Zentralistisches - dezentralistisches System Bedeutung für die Demokratie Gewaltenteilung Exekutive Kommunale Selbstverwaltung Art. 28 Abs.2 GG, Art. 137 HV Interkommunale Zusammenarbeit, Gebietsreform, Digitalisierung</p> <p>Ausschuss der Regionen als beratendes Organ von Europarat und Kommission Einflussnahme über Städtetag, Städte- und Gemeindebund sowie Landkreistag/Spitzenverbände</p> <p>Selbstverwaltungsaufgaben, Weisungsaufgaben und Auftragsangelegenheiten</p> <p>Formen der Zusammenarbeit</p> <p>Einwohner - Bürger Rechte und Pflichten Wahlen Bürgerbegehren/Vertreterbegehren - Bürgerentscheid Informationsmöglichkeiten Ehrenamtliche Tätigkeiten weitere Einflussmöglichkeiten</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden können die Vorbereitung, den Ablauf der Kommunalwahlen und deren verwaltungstechnische Umsetzung beschreiben sowie die Mandatsverteilung berechnen und ausarbeiten</p> <p>Die Lernenden können die Aufgaben und die Arbeitsweise der Vertretungsorgane darstellen und vergleichen</p> <p>Die Lernenden kennen die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Arbeitsweise des Gemeindevorstandes/ Kreisausschusses und die besondere Stellung des Bürgermeisters/Landrates und können sie erläutern und vergleichen</p> <p>Die Lernenden können die Wahl- und Abwahlmöglichkeiten der Mitglieder des Gemeindevorstandes/ Kreisausschusses beschrieben und auf Fehler untersuchen</p> <p>Die Lernenden können die Rechtsetzung der Gemeinde erklären und erläutern sowie einen Satzungsentwurf erarbeiten</p>	<p>Wahlsysteme Wahlgrundsätze Wahlorgane und deren Aufgaben Wahlvorschläge Wahlhandlung Stimmenauszählung und Sitzverteilung Wahleinsprüche sowie Mandatsannahmen werden ausgearbeitet</p> <p>Gemeindevertretung Kreistag Ausschüsse Ortsbeiräte Ausländerbeirat Integrations-Kommission Sitzungen Beschlüsse Wahlen Geschäftsordnungen</p> <p>Kollegialprinzip Kommission Ehrenamtliche Mitwirkung im Verwaltungsorgan Zuständigkeiten Widerspruchs- und Beanstandungsverfahren</p> <p>Wahlvorbereitung Wahl- und Abwahlverfahren</p> <p>Allgemeine Grundsätze zum Satzungsrecht Satzungsarten Aufbau und Zustandekommen einer Satzung Durchsetzung</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden sind in der Lage, interne und externe Kontrolle zu beschreiben und zu unterscheiden sowie Aufsichtsbehörden und die Aufsichtsmittel zu erklären</p> <p>Die Lernenden können die Grenzen der wirtschaftlichen Betätigung der Gemeinden beschreiben und die Rechtsformen unterscheiden</p>	<p>Fragerecht Akteneinsicht Rechtsaufsicht - Fachaufsicht und deren Mittel Organstreitigkeiten</p> <p>Öffentliche Einrichtungen Wirtschaftliche Unternehmen Kommunale Beteiligungen Kommunale Unternehmen</p>

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
Soziale Sicherung 80 UE	<p>Die Lernenden können die Bedeutung und den Aufbau des Sozialgesetzbuches beschreiben</p> <p>Die Lernenden können Mitwirkungspflichten erläutern und anwenden</p> <p>Die Lernenden können Aufgaben, Ziele und Grundsätze des SGB II sowie des SGB XII darstellen und erläutern</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, Regelungen über die Zusammenarbeit der Leistungsträger nach dem SGB II mit den Beteiligten des örtlichen Arbeitsmarktes und der Leistungsträger im Sinne des gesamten SGB sowie des SGB XII mit den Kirchen und Religionsgemeinschaften bzw. den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege exemplarisch zu beschreiben</p> <p>Die Lernenden erkennen unbestimmte Rechtsbegriffe und Ermessensspielräume beim Ausführen von SGB II sowie von SGB XII und können diese fallbezogen und insbesondere praxisorientiert anwenden</p> <p>Die Lernenden sind in der Lage, Praxisbeispiele aus den Bereichen der Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) sowie der Sozialhilfe (SGB XII) zu bearbeiten und Entscheidungen zu treffen und zu begründen</p>	<p>Zielsetzung, Gliederung des Gesamtwerkes, Anwendung von SGB I und X im Rahmen der sich SGB II, SGB VIII und SGB XII ergebenden Leistungen</p> <p>Einschlägige Regelungen nach dem SGB I, SGB II und SGB XII</p> <p>Rechtsgrundlagen der Grundsicherung für Arbeitssuchende und der Sozialhilfe mit den Schwerpunkten des Förderns und Forderns nach dem SGB II und des Grundsatzes der Subsidiarität nach SGB II und SGB XII</p> <p>Entsprechende Regelungen im gesamten SGB</p> <p>Unbestimmte Rechtsbegriffe definieren und auslegen Pflicht- und Ermessensleistungen abgrenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anspruchsberechtigte - Leistungsarten - Bedarfsermittlungen - Einsatz eigener Kräfte und Mittel mit Schwerpunkt Einkommen und Vermögen - Anreize und Sanktionen - Feststellung des Leistungsumfanges - Leistungen für Bildung und Teilhabe

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
	<p>Die Lernenden können Leistungsträger nach dem SGB II sowie dem SGB XII unterscheiden und ihre Zuständigkeiten fallbezogen ermitteln</p> <p>Die Lernenden zeigen Möglichkeiten der Inanspruchnahme Dritter, des Kostenersatzes, der Kostenerstattung und der Rückforderung von Leistungen nach dem SGB II sowie dem SGB XII auf</p> <p>Die Lernenden können Sozialverwaltungsverfahren im Rahmen des SGB X anwenden</p> <p>Die Lernenden kennen die Bedeutung des Sozialdatenschutzes nach dem SGB X und sind in der Lage, dies zu erläutern</p> <p>Die Lernenden können Grundsätze und Leistungen der Jugendhilfe beschreiben</p>	<p>Schwerpunkte im SGB II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungen zur Eingliederung in Arbeit - Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts <ul style="list-style-type: none"> -Arbeitslosengeld II -Sozialgeld <p>Schwerpunkte im SGB XII:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hilfe zum Lebensunterhalt - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung <p>Zuständigkeitsregelungen nach dem SGB II und dem Hessischen Offensivgesetz sowie dem SGB XII einschließlich HAG / SGB XII</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verpflichtungen Anderer nach SGB II und SGB XII - Kostenersatz und Kostenerstattung nach SGB XII - Erstattungsansprüche der Leistungsträger untereinander sowie gegen Dritte nach dem SGB X <p>Erlass und Aufhebung von Verwaltungsakten</p> <p>Sozialdaten Betroffener schützen</p> <p>Rechtsgrundlagen des SGB VIII</p>

Zeitgerechter IKT-Einsatz/Digitale Verwaltung (40 UE Präsenzunterricht)

Thema UE	Kompetenzziele	Fortbildungsinhalte
<p>Zeitgerechter IKT-Einsatz/ Digitale Verwaltung</p> <p>40 UE</p>	<p>Nach der Teilnahme an der Unterrichtseinheit sind die Lernenden in der Lage, verschiedene Ansätze zur Berücksichtigung eines europaweiten Datenschutzkonzeptes zu verstehen und Datenschutz- sowie Datensicherungsmaßnahmen am Arbeitsplatz zu ergreifen</p> <p>Die Lernenden kennen die Bedeutung der sozialen Netzwerke und können die Kommunikation sicherheitsorientiert gestalten</p> <p>Die Lernenden kennen die Bedeutung der Digitalisierung als Katalysator für Veränderungen. Sie können Verfahren für eine zukunftsfähige Arbeitswelt zielgruppenspezifisch, serviceorientiert und individuell entwickeln und anwenden</p>	<p>Rechtliche Regelungen zum Datenschutz Sicherheitsrisiken, Sicherheitsstrategien und Sicherheitstechnologien Rechte der betroffenen Person Verantwortlicher und Auftraggeber</p> <p>Möglichkeiten des Einsatzes sozialer Netzwerke Risiken bei der Kommunikation Strategien zur Risikovermeidung</p> <p>Grundlagen eines Dokumentenmanagementsystems E-Government aktuelle Herausforderungen Thesen zur Arbeit in der digitalen Netzwerkökonomie</p>