Lehr- und Stoffplan für den „Basislehrgang Verwaltung“

Stand: 2015

Beschluss durch Verbandsausschuss
und Verbandsversammlung am 22. Juni 2015
StAnz. Nr. 29 vom 13. Juli 2015, Seite 710 ff.

Teilnehmer-Exemplar

Vorbemerkungen

Entsprechend der Aufgabe des Basislehrgangs, die Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer ggf. auch auf weiterführende Lehrgänge vorzubereiten, orientiert sich der Stoffplan an dem des Vorbereitungslehrgangs auf die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ bzw. „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“.

Nr.	Fachgebiet	Stunden
1	Lern- und Arbeitstechniken	6 Stunden
2	Staats- und Kommunalrecht	30 Stunden
3	Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht	40 Stunden
4	Personalwesen	20 Stunden
5	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	30 Stunden
6	Öffentliche Finanzwirtschaft / Doppisches Rechnungswesen	30 Stunden
	Zur besonderen Verwendung	4 Stunden
	Insgesamt	**160 Stunden**

Fachgebiet 1: Lern- und Arbeitstechniken (6 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Lern- und Arbeits-techniken **6 Std.**	Unterschiedliche Faktoren des Lernens erkennen und verschiedene Methoden des effizienten Lernens anwenden	Lernpsychologische Aspekte Lernstörungen Gedächtnis Motivation Hilfsmittel		
	zur wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung beitragen und geeignete Techniken bei der Realisierung nutzbringend und bürgerorientiert anwenden	Aufgabenplanung Zeitplanung Zielsetzung und Prioritätenbildung		

Fachgebiet 2: Staats- und Kommunalrecht (30 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Staats- und Kommunalrecht **30 Std**.	Aufbau und Regelungsgegenstände des Grundgesetzes benennen	Gliederung des Grundgesetzes und wesentliche Inhalte im Überblick		
	Die Staatsprinzipien des Art. 20 GG in ihren Zusammenhängen im GG kennen und unter Einbezug aktueller Politik beurteilen können	Art. 1 GG, Art. 20 GG, Art. 79 GG, Art. 28 GG, Art. 23 GG mit der Einbindung in das Rechtssystem der EU		
	Organe in Bund, Land und Gemeinde sowie deren Aufgaben kennen	Bundes- und Landes- und Gemeindeorgane sowie Verwaltungsaufbau in Bund und Hessen		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Rechtliche Grundlagen der kommunalen Selbstverwaltung und deren Grenzen erläutern	Art. 28GG, Art. 137HV; Einengung durch staatliche Gesetzgebung und finanzielle Abhängigkeit		
	Beziehung zwischen Staat und Individuum am Beispiel beschreiben	Rechte und Pflichten der Staatsbürger/innen und Einwohner/innen in Bund, Land und Gemeinde		

Fachgebiet 3: Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht (40 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht	Unterschiedliche Arten öffentlicher Verwaltung beschreiben und zu den übrigen staatlichen Funktionen abgrenzen	Hoheitliche und nichthoheitliche Verwaltung, Eingriffs-, Ordnungs- und Leistungsverwaltung, Selbstverwaltung, Staatsverwaltung, Verwaltung im Verhältnis zur Gesetzgebung, Rechtsprechung und Regierung		
40 Std.	Rechtsbindung der Verwaltung beschreiben und Rechtsgrundlagen für das Verwaltungshandeln darlegen	Grundsatz der Gesetzmäßigkeit; Grundsatz des Vorrangs und des Vorbehaltes des Gesetzes; ursprüngliche und abgeleitete Rechtsquellen		
	Begriff und Arten des Verwaltungsverfahrens erklären und den Ablauf an Beispielen darstellen sowie Rechte und Pflichten im Verhältnis zwischen Verwaltung und Bürger situationsgerecht einschätzen	Begriff des Verwaltungsverfahrens, nichtförmliches und förmliches Verfahren, Planfeststellungsverfahren; Verfahrenseinleitung; Prüfung der Rechts- und Sachlage; Bekanntmachung		
	Begriff des Verwaltungsaktes erläutern und nach Inhalt, Art und Bedeutung für den Adressaten unterscheiden	Merkmale eines Verwaltungsaktes; befehlende, gestaltende, feststellende und beurkundende Verwaltungsakte; einseitige und mitwirkungsbedürftige Verwaltungsakte; begünstigende und belastende Verwaltungsakte; formfreie und formgebundene Verwaltungsakte		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Allgemeine Grundsätze der Gesetzesanwendung beschreiben und an Einzelbeispielen verdeutlichen	Tatbestand und Rechtsfolge; Subsumtion; unbestimmter Rechtsbegriff; gebundene und freie Verwaltung		
	Allgemeine Grundsätze und Anforderungen an die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns beispielhaft darlegen	Zuständigkeit, Form und Begründung der Entscheidung, Bekanntgabe; Gleichbehandlungsgrundsatz, Verhältnismäßigkeitsgrundsatz, Ermessen, Bestimmtheit		
	Fehler eines Verwaltungsaktes erläutern und Möglichkeiten zu deren Beseitigung beschreiben	Nichtiger und rechtswidriger Verwaltungsakt; Heilung von Verfahrensfehlern		
	Rechtsschutz des Bürgers gegen Verwaltungsentscheidungen beschreiben	Formlose, förmliche Rechtsbehelfe		
	Rechtsquellen und Aufbau des BGB erläutern	Öffentliches und privates Recht; BGB (Allgem. Teil, Schuldrecht, Sachenrecht, Familienrecht, Erbrecht)		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Zustandekommen und Inhalt von Schuldverhältnissen kennen und am Beispiel des Kaufvertrages beschreiben	Inhalt des Kaufvertrages, Allgemeine Geschäftsbedingungen		
	Allgemeines Leistungsstörungsrecht erläutern und beispielhaft beim Kaufvertrag verdeutlichen	Unmöglichkeit, Verzug, Schlechtleistung		
	Unterschiede zwischen vertraglichen und gesetzlichen Schuldverhältnissen darlegen	Geschützte Rechtsgüter des § 823 BGB, Begriff des Verschuldens		
	Voraussetzungen des Erwerbs von Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen beschreiben	Übertragung von Eigentum nach § 929 BGB, bzw. Auflassung und Eintragung im Grundbuch		

Fachgebiet 4: Personalwesen (20 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Personalwesen **20 Std.**	Beschäftigungsverhältnisse im öffentlichen Dienst kennen und unterscheiden	Begriff öffentlicher Dienst Unterscheidungsmerkmale der Beschäftigten Funktionsvorbehalt, hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums		
	Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts und Beamtenrechts im Überblick kennen und in Beziehung setzen	Übersicht über Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts, Rangfolgen Gegenüberstellung der beamtenrechtlichen Regelungen		
	Einstellungsverfahren kennen und Arbeitsverträge/Ernennungen nach Art und Inhalt des Arbeitsverhältnisses/Beamtenverhältnisses vorbereiten	Arbeitsvertragliche Grundsätze Inhalte des Arbeitsvertrages / der Ernennungsurkunde Befristung von Arbeitsverträgen Teilzeit		
	Tarifliche Entgeltregelungen kennen	Tarifautomatik Eingruppierung		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Arbeitsentgelte (Brutto) berechnen und das Verfahren bei der Festsetzung der Besoldung der Beamten vergleichen	Entgeltbestandteile gesetzliche Abzüge Besoldungsbestandteile / Stufen des Grundgehalts		
	Die Regelungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall kennen	gesetzliche und tarifliche Regelungen Anspruchsvoraussetzungen (u.a. Beschäftigungszeit) Entgelt im Krankheitsfall Dauer des Anspruchs, Krankengeldzuschuss		
	Praktische Fälle im Rahmen der Mitarbeiterbetreuung bearbeiten	Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis z. B.: Arbeitspflicht, Schweigepflicht, Weisungsgebundenheit, Haftpflicht, Nebentätigkeiten, Annahme von Belohnungen und Geschenken, Direktionsrecht, Fürsorgepflicht		
	Arbeitsschutzrechtliche Bestimmungen kennen	z. B. Unfallverhütungsvorschriften Arbeitssicherheit, Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz, Schwerbehindertenschutz		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Beteiligungsrechte	Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststelle Beteiligungsverfahren bei Anhörung, Mitwirkung und Mitbestimmung, Frauenbeauftragte Schwerbehindertenvertretung		
	Möglichkeiten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen Möglichkeiten und Grenzen des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes beurteilen	Beendigungsformen Abmahnung, Kündigungsfristen, Kündigungsschutz		
	Möglichkeiten der Beendigung von Beamtenverhältnis kennen	Entlassung, Versetzung/Eintritt in den Ruhestand Entfernung aus dem Dienst		

Fachgebiet 5: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (30 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre **30 Std.**	Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb beschreiben können	- Input: Ressourcen; - Output: private Güter, öffentliche Güter; - Kennziffern: Produktivität, Wirtschaftlichkeit (= Effizienz), Zielerreichungsgrad (=Effektivität)		
	Elemente moderner Verwaltungssteuerung beispielhaft beschreiben können	- dezentrale Ressourcenverantwortung - produktorientierter Haushalt - Produktorientierte Steuerung, - Kontraktmanagement, - Zielvereinbarung, - Personalentwicklung, - Organisationsentwicklung - Kundenorientierung		
	Strukturmodelle der Verwaltungsorganisation kennen	Das Produkt als Ausgangspunkt für Aufbau- und Ablauforganisationspläne		
	Geschäftsverfahren kennen und anwenden	Mündliches Geschäftsverfahren, Schriftliches Geschäftsverfahren, Begriffe des Geschäftsverkehrs		

Fachgebiet 6: Öffentliche Finanzwirtschaft / Doppisches Rechnungswesen (30 Stunden)

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
Öffentliche Finanzwirtschaft/ Doppisches Rechnungswesen **30 Std.**	Notwendigkeit und Zweck der öffentlichen Haushaltsplanung begründen	Rechtsgrundlagen, Haushaltsplanung, Finanzplanung		
	Unterschiede zwischen Privat- und öffentlicher Finanzwirtschaft aufzeigen	Gemeinwirtschaftliches Prinzip, Bedarfsdeckungsprinzip		
	Finanzierungsquellen öffentlicher Haushalte kennen und deren Bedeutung für die Finanzierung einschätzen können	Entgelte für Leistungen, Steuern, sonstige Erträge und Einzahlungen, Kredite, vorrangige und nachrangige Deckungsmittel		
	Verwendung von Haushaltsmitteln darstellen	Aufwands- und Auszahlungsarten, Verpflichtungsermächtigungen		
	Rechtliche Wirkungen des Haushaltsplanes beschreiben	Ermächtigungsprinzip, Außenwirkung, Bindungsgrundsätze (sachlich, zeitlich, betraglich)		

Thema Std.	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Inhalte	✓ Alles verstanden…	? Hierzu habe ich noch folgende Frage…
	Inhalt und Zustandekommen des Haushaltsgesetzes und der Haushaltssatzung darstellen	Pflicht- und freiwillige Bestandteile, Verfahren		
	Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplanes nennen	Haushaltssystematik Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Stellenplan, Pflichtanlagen		
	Finanzvorgänge haushaltsrechtlich zuordnen und dazugehörige Haushaltspositionen bilden	Ergebnis- und Finanzhaushalt, Produktbereichsplan und Kommunaler Verwaltungskontenrahmenplan		
	Bewirtschaftungs- und Überwachungsmaßnahmen bei der Ausführung des Haushaltsplanes kennen	Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen, Überwachung der Erträge, Einzahlungen und Forderungen, Haushaltsüberwachungslisten, über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen Nachtragshaushalt		
	Grundlagen des doppischen Rechnungswesens kennen	Rechtsvorschriften HGO / GemHVO Formvorschriften Verwaltungskontenrahmenplan 3-Komponenten-System Buchungssystematik		