

Vorbereitungslehrgang auf die Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in

Beschluss des BBA vom 25. Februar 2015
StAnz. Nr. 29 vom 13. Juli 2015, Seite 713 ff.



Der Berufsbildungsausschuss hat eine neue Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in beschlossen, die zum 29. August 2012 in Kraft trat. Die folgenden Lehr- und Stoffpläne orientieren sich an den in der neuen Prüfungsordnung festgelegten Inhalten.

Bei der Vermittlung der Lehrinhalte liegt ein Schwerpunkt auf der Methode der praxisorientierten Fallbearbeitung. Am Ende des Lehrgangs sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Lage sein, komplexe Sachverhalte selbständig zu bearbeiten. Dazu gehören auch die Fähigkeiten, die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten bei bislang unbekanntem Sachverhalten anzuwenden sowie fundierte Analyse- und Beurteilungstechniken zu entwickeln.

Neben der Erweiterung der in der Erstausbildung erworbenen fachlichen Fertigkeiten wird außerdem auf die Vermittlung von sozialen Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen besonderer Wert gelegt. Auch hier steht die praktische Erprobung der erworbenen Fähigkeiten im Mittelpunkt des Lehrgangs.

Themenfelder	Stunden		Stunden
Themenfeld 1 Politik und Wirtschaft in Europa	100	Politik	50
		Wirtschaft	50
Themenfeld 2 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns	180	Verwaltungsrecht	60
		Ordnungsrecht	60
		Privatrecht	60
Themenfeld 3 Verwaltungsbetriebswirtschaft	200	Personalrecht (einschl. ausbildungsrechtlicher Inhalte)	90
		Organisationsmanagement	40
		Personalmanagement	70
Themenfeld 4 Öffentliche Finanzen	150	Haushaltsrecht	70
		Doppisches Rechnungswesen	40
		Kosten- und Leistungsrechnung	40
Themenfeld 5 Besonderes Verwaltungsrecht	140	Kommunalrecht	60
		Soziale Sicherung	80
Methodenkompetenz*	30	Moderation, Präsentation, Visualisierung	30
Gesamtstunden	800		800
		zusätzlich: Angebot eines verkürzten AdA-Lehrgangs	60

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

Themenfeld 1: Politik und Wirtschaft in Europa (100 Stunden)

Vorbemerkung: Bei der Festlegung der Inhalte des nachfolgenden Themenfeldes 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 ist situativ durch Aushändigung von Unterlagen oder kurze Wiederholungen zu regeln.

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
<p>Politik</p> <p>50 Stunden</p>	<p>Die Bedeutung des Grundgesetzes als wertgebundene Verfassung und Grundlage für die Mitgliedschaft in der Europäischen Union beschreiben</p> <p>Das politische System der Bundesrepublik Deutschland und der Europäischen Union und die Auswirkungen der EU-Politik auf die Bundesrepublik Deutschland analysieren</p> <p>Die Stellung der Bürgerinnen und Bürger im Rechtssystem der Europäischen Union werten</p>	<p>Die Staatsprinzipien Republik, Demokratie, Sozialstaat, Bundesstaat und Rechtsstaat und ihre Stellung im GG (Art. 1, 20, 23, 28, 79, 146 GG, Subsidiarität)</p> <p>Zustandekommen, Aufgaben und Arbeitsweise der Staatsorgane und die Gesetzgebung des Bundes</p> <p>Primär- und Sekundärrecht der EU (EUV, AEUV, Rechtsakte)</p> <p>Werte, Ziele und Zuständigkeiten der EU</p> <p>Organe der EU und das Rechtsetzungsverfahren im Überblick</p> <p>Grundrechtscharta und Unionsbürgerschaft</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Wirtschaft 50 Stunden	<p>Grundzüge der Sozialen Marktwirtschaft der Bundesrepublik Deutschland beschreiben</p> <p>Grundzüge der Konjunkturpolitik erarbeiten</p> <p>Ursachen und Maßnahmen zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit erläutern</p> <p>Notwendigkeit öffentlicher Kreditaufnahme sowie Auswirkungen und Grenzen der Verschuldung beschreiben und beispielhaft bearbeiten</p>	<p>Wirtschaftspolitische Ziele gem. Stabilitätsgesetz</p> <p>BIP als Wachstums- und Wohlstandsindikator</p> <p>Angebotsorientierte und nachfrageorientierte Konjunkturpolitik - Antizyklische Fiskalpolitik - Geldpolitik</p> <p>Ursachen der Arbeitslosigkeit Messgröße Stille Reserven Maßnahmen</p> <p>Agenda 2010</p> <p>EU-Entsendungsrichtlinie</p> <p>Mindestlöhne</p> <p>Rechtliche und ökonomische Grenzen</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	Phasen der ökonomischen und politischen Integration auf EU-Ebene darstellen	Binnenmarkt Zollunion Europäische Wirtschafts- und Währungsunion Stabilitäts- und Wachstumspakt Konvergenzkriterien Defizitverfahren Rettungsschirm Fiskalpakt
	Europäisches System der Zentralbanken darstellen Wesentliche Einnahmen und Ausgaben des Haushalts der Europäischen Union beschreiben Probleme, Ziele und Instrumente der Umweltpolitik der Europäischen Union und die nationale Umsetzung beschreiben	Aufbau, Organe, Aufgaben des ESZB Geld- und Währungspolitik der Europäischen Zentralbank zur Steuerung der Preisstabilität Einnahmen Ausgabenbereiche EU-Vision 2020 Erhalt der natürlichen Umwelt und umweltverträgliche Ressourcenverwendung Externe Effekte Vorsorge-, Verursacher-, Gemeinlast-, Gefahrenabwehrprinzip Rechtsnormen, Abgaben, Subventionen, Förderung des Umweltbewusstseins Ökosteuern, Emissionshandel

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Privatrecht 60 Stunden	<p>Grundlagen des Vertragsrechts einzelfallbezogen erläutern</p> <p>Regelungen des Deliktsrechts einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Grundlagen des Sachenrechts einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Grundlagen des Handelsrechts einzelfallbezogen darstellen</p>	<p>Vertragsfreiheit Zustandekommen eines Vertrages Schweigen im Rechtsverkehr Vertragstypen Allgemeine Geschäftsbedingungen</p> <p>Rechte und Pflichten der Kaufvertragsparteien Ordnungsgemäße Vertragserfüllung Pflichtverletzungen beim Kauf Eigenes Verschulden, Erfüllungsgehilfenhaftung</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>Merkmale des Handelsrechts Aufbau des HGB Rechtliches Verhältnis zwischen HGB und BGB Kaufleute Firma Handelsregister</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Grundlagen des deutschen und europäischen Gesellschaftsrechts einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Grundlagen des privatrechtlichen Handelns der Verwaltung einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Grundlagen des Zusammenwirkens zwischen der Verwaltung und privaten Unternehmen darstellen</p>	<p>Personengesellschaften (GbR, OHG, KG, GmbH & Co. KG) Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, Limited) Vereine</p> <p>Abschluss von Verträgen Betreiben von Unternehmen Beteiligungen an Unternehmen Verträge zur Vergabe öffentlicher Aufträge</p> <p>Erfüllung öffentlichen Aufgaben der Daseinsvorsorge in den Formen des Privatrechts Kooperationsverträge zwischen Verwaltung und privaten Unternehmen, Public Private Partnership</p>

Themenfeld 3: Verwaltungsbetriebswirtschaft (200 Stunden)

Vorbemerkung: Bei der Festlegung der Inhalte des nachfolgenden Themenfeldes wurde berücksichtigt, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aufgrund der Zulassungsvoraussetzungen bereits über umfangreiche Vorkenntnisse im Personalrecht verfügen, die in diesem Lehrgang vertieft und wesentlich ergänzt werden. Das erforderliche Aufarbeiten von evtl. bestehenden Kenntnislücken ist situativ durch Aushändigung von Unterlagen oder kurze Wiederholungen zu regeln.

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
<p>Personalrecht</p> <p>(einschließlich ausbildungsrechtlicher Inhalte)</p> <p>90 Stunden</p>	<p>Die Auswirkungen der Föderalismusreform auf die Beschäftigungs- und Beamtenverhältnisse im öffentlichen Dienst beschreiben</p> <p>Kriterien des quantitativen und qualitativen Personaleinsatzes beurteilen, Einstellungsverfahren durchführen</p> <p>Möglichkeiten des Personaleinsatzes und der Personallenkung aufzeigen und durchführen</p> <p>Besonderheiten bei der Ausgestaltung von Beschäftigungsverhältnissen beschreiben</p>	<p>Tarifverträge Tarifgebundenheit Tarifvertragsgesetz Gesetzgebungskompetenz</p> <p>Stellenplan, Stellenbewertung Ausschreibungsverfahren 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</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Laufbahnvorschriften anwenden</p> <p>Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung anwenden</p> <p>Tarifliche Eingruppierung und Entgeltregelungen anwenden und bewerten</p> <p>Regelungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall anwenden</p> <p>Möglichkeiten der Durchsetzung von Ansprüchen aus dem Beschäftigungs- und dem Beamtenverhältnis anwenden</p> <p>Schutzvorschriften anwenden und beurteilen</p> <p>Maßnahmen gegen Diskriminierung am Arbeitsplatz , insbes. Regelungen zur Gleichstellung von Mann und Frau aufzeigen</p>	<p>Laufbahnbewerber andere Bewerber Laufbahnwechsel</p> <p>Dienstpostenbewertung Beförderung Aufstieg</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: Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitssicherheit, Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz, Schwerbehindertenschutz</p> <p>Gesetzliche Grundlagen, Frauenförderpläne</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Fälle der Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten und Möglichkeiten und Grenzen des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes beurteilen und anwenden</p> <p>Die Beendigungsmöglichkeiten von Beamtenverhältnissen beurteilen und anwenden</p> <p>Koalitionsfreiheit, Aufgaben, Stellung und Bedeutung der Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände erläutern</p>	<p>Beendigungsformen Unterschiede bei ordentlicher und außerordentlicher Kündigung Abmahnung, Formvorschriften, Fristenberechnung allgemeiner Kündigungsschutz besonderer Kündigungsschutz Beteiligungsrechte</p> <p>Entlassung, Tod, Verlust der Beamtenrechte, Entfernung aus dem Dienst Eintritt/Versetzung in den Ruhestand Zeitablauf Beteiligungsrechte</p> <p>Verfassungsrechtliche und gesetzliche Grundlagen Koalitionen, Berufsverbände Tarifverhandlungen Schlichtung Arbeitskampf</p>
Zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Handlungsfeldern 1, 2 und 4 des AdA –Rahmenstoffplans:		
	<p>Allgemeine Grundlagen legen (1)</p> <p>Auszubildende einstellen (2)</p> <p>Ausbildung beenden (4)</p>	<p>Gründe für die betriebliche Ausbildung Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung Anforderungen an die Eignung der Ausbildungsstätte, des Auszubildenden 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 Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Organisationsmanagement 40 Stunden	<p>Grundzüge des Organisationsmanagements beschreiben</p> <p>Grundzüge moderner Verwaltungssteuerung erläutern</p> <p>Verwaltung im stetigen Wandel: Veränderungsprozesse mitarbeiter- und kundenorientiert gestalten</p>	<p>Grundlagen der Verwaltungsorganisation und des Managements</p> <p>Elemente der Aufbau- und der Ablauforganisation</p> <p>Leitbild</p> <p>Zielsystem, -bildung, -erreichung</p> <p>Dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung</p> <p>Produktorientierte Steuerung</p> <p>Kundenorientierung</p> <p>Qualitätsmanagement</p> <p>Controlling und Berichtswesen</p> <p>Change Management / lernende Verwaltung</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	Techniken der Organisationsarbeit anwenden	Organisationsgestaltung durch Organisationsuntersuchung und Organisationsentwicklung Erhebungstechniken Darstellungstechniken Analysetechniken Bewertungs- und Entscheidungstechniken Kreativitätstechniken

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Konflikte erkennen und Lösungsvorschläge zur Konfliktbewältigung erarbeiten</p> <p>Sich selbst zielgerichtet managen</p> <p>Projekte organisieren</p>	<p>Konfliktwahrnehmung – richtige Deutung von Warnsignalen und Eskalationstendenzen Sach- und Gefühlsebene im Konflikt Konfliktbearbeitung Deeskalationsstrategien Konfliktvermeidung Konfliktbewältigung</p> <p>Zeitmanagement Arbeitsorganisation Selbstwahrnehmung</p> <p>Grundlagen des Projektmanagements Erfolgsfaktoren Projektorganisation und -steuerung Projektcontrolling</p>

Themenfeld 4: Öffentliche Finanzen (150 Stunden)

Vorbemerkung: Bei der Festlegung der Inhalte des nachfolgenden Themenfeldes 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 ist situativ durch Aushändigung von Unterlagen oder kurze Wiederholungen zu regeln.

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Haushaltsrecht 70 Stunden	<p>Besonderheiten der öffentlichen Haushalts- und Wirtschaftsplanung begründen</p> <p>Grundlagen für die Berechnung der Abgabebemessung und Kostenzuordnung beschreiben</p> <p>Finanzwirtschaftliche Bedeutung der Kreditaufnahme darstellen</p> <p>Folgen nicht ausgeglichener Haushalte erläutern und bewerten; Vermögensrechnung erstellen</p> <p>Grundsatz der Vorherigkeit und die Konsequenzen bei Nichtbeachtung erläutern</p>	<p>Wichtige Indikatoren der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans Ermächtigungsprinzip durch das Vertretungsorgan Haushaltssystematik Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans Haushaltsrechtliche Sperren</p> <p>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>Genehmigungsvorbehalte/Auflagen Haushaltssicherungskonzept Beteiligung der Kommunalaufsicht Muster zur GemHVO</p> <p>Möglichkeiten und Grenzen der vorläufigen Haushaltsführung</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Formen neuerer Haushaltsgestaltung erläutern</p> <p>Rückstellungen bilden und deren Notwendigkeit erläutern</p> <p>Besondere Bedeutung der Ergebnis- und Finanzplanung sowie Inhalte und Zustandekommen des Finanzplanes beschreiben</p> <p>Kontrollmechanismen des Haushaltsvollzuges beschreiben</p> <p>Aufgaben und Möglichkeiten des Rechnungsprüfungsamtes/der Revision erläutern</p> <p>Aufgaben und Ziele des Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument beurteilen</p> <p>Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge aufzeigen und anwenden</p>	<p>Budgetierung, Budgetbildung Leistungsbeschreibung Produktdefinition, Leistungshaushalt, produktorientierter Haushalt ressourcenverbrauchsorientierte Haushaltswirtschaft Berichtspflicht gegenüber der Vertretungskörperschaft</p> <p>Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten und Aufwendungen</p> <p>Investitionsprogramm, Finanzplanung Verpflichtungsermächtigung</p> <p>Haushaltsrechnung als Teil der Jahresrechnung Jahresabschluss Doppik Schlussbilanz Die Bedeutung im Soll/Ist-Vergleich der Leistungserbringung und Bedarfsanmeldung Finanzcontrolling</p> <p>Prüfungsinhalte und Methoden Entlastungsverfahren</p> <p>Operatives und strategisches Controlling Berichtswesen Abweichungsanalyse und Korrekturmaßnahmen interkommunaler Vergleich</p> <p>Öffentliche Ausschreibung, beschränkte Ausschreibung, freihändige Vergabe Hess. Vergabegesetz und Europäische Vergaberichtlinien</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Doppisches Rechnungswesen 40 Stunden	<p>Ziele und Aufgaben der unterschiedlichen Systeme des Rechnungswesens beschreiben</p> <p>Struktur der drei Komponenten des kommunalen doppelten Rechnungswesens beschreiben</p> <p>Organisation der doppelten Buchhaltung beschreiben</p> <p>Über Ansatz und Bewertung von Vermögen und Schulden nach geltenden Grundsätzen in der Vermögensrechnung entscheiden</p> <p>Eröffnungsbilanz einer Kommunalverwaltung aus den Ergebnissen der Inventur gem. GemHVO erstellen</p> <p>Laufende Geschäftsfälle der Verwaltung in der doppelten Buchhaltung erfassen</p> <p>Notwendige Jahresabschlussarbeiten durchführen</p> <p>Bilanzen an Beispielen analysieren</p>	<p>Doppik Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>Vermögensrechnung (Bilanz) Ergebnisrechnung Finanzrechnung</p> <p>Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) Bücher der Buchhaltung Belegarten</p> <p>Allgemeine Bewertungsgrundsätze nach GemHVO für das Anlagevermögen und Umlaufvermögen sowie Kapital</p> <p>Inventurverfahren Inventar Eröffnungsbilanz</p> <p>Bestandskonten: Aktiv-, Passivkonten Erfolgskonten: Aufwands-, Ertragskonten</p> <p>Rechnungsabgrenzung, Rückstellung Abschreibung</p> <p>Konsolidierter Jahresabschluss</p> <p>Bilanzstruktur Bilanzkritik Kennzahlen</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Kosten- und Leistungs- rechnung 40 Stunden	<p>Aufgaben und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung beschreiben</p> <p>Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert einsetzen</p> <p>Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung anwenden</p> <p>Nichtmonetäre Entscheidungsverfahren bei Einzelprojekten anwenden</p>	<p>Arbeitsweise der Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>Kostenarten (Einzelkosten, Gemeinkosten, fixe Kosten, variable Kosten)</p> <p>Kostenstellen und Kostenträgerrechnung</p> <p>Herstellungskosten, Selbstkosten</p> <p>Vollkosten-/Teilkostenrechnung</p> <p>Plankostenrechnung</p> <p>Deckungsbeitrag</p> <p>Statische und dynamische Verfahren der Investitionsrechnung</p> <p>Nutzwertanalyse</p>

Themenfeld 5: Besonderes Verwaltungsrecht (140 Stunden)

Vorbemerkung: Bei der Festlegung der Inhalte des nachfolgenden Themenfeldes 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 ist situativ durch Aushändigung von Unterlagen oder kurze Wiederholungen zu regeln.

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Kommunalrecht 60 Stunden	<p>Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung als Teil des demokratischen Staatsaufbaues erläutern</p> <p>Europäische Mitwirkungsmöglichkeiten der Gemeinden beschreiben</p> <p>Aufgaben der Gemeinden und Gemeindeverbände beschreiben</p> <p>Status der Einwohner – Bürger unterscheiden und deren Mitwirkungsmöglichkeiten in der Gemeinde beispielhaft darstellen</p>	<p>Zentralistisches – dezentralistisches System Gewaltenteilung</p> <p>Ausschuss der Regionen als beratendes Organ von Europarat und Kommission</p> <p>Selbstverwaltungsaufgaben Weisungsaufgaben Kommunale Zusammenarbeit</p> <p>Einwohner – Bürger Rechte und Pflichten Wahlen Bürgerbegehren – Bürgerentscheid Informationsmöglichkeiten Ehrenamtliche Tätigkeiten weitere Einflussmöglichkeiten</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Vorbereitung, Ablauf der Kommunalwahlen und deren verwaltungstechnische Umsetzung beschreiben sowie die Mandatsverteilung berechnen</p> <p>Aufgaben und Arbeitsweise der Vertretungsorgane darstellen</p> <p>Zusammensetzung, Aufgaben und Arbeitsweise des Gemeindevorstandes/ Kreisausschusses und die besondere Stellung des Bürgermeisters/Landrates erläutern</p> <p>Wahl- und Abwahlmöglichkeiten der Mitglieder des Gemeindevorstandes/ Kreisausschusses beschreiben</p>	<p>Wahlsysteme Wahlgrundsätze Wahlorgane und deren Aufgaben Wahlvorschläge Wahlhandlung Stimmenausählung und Sitzverteilung Wahleinsprüche Mandatsannahme</p> <p>Gemeindevertretung Kreistag Ausschüsse Ortsbeiräte Ausländerbeirat Sitzungen Beschlüsse Wahlen Geschäftsordnungen</p> <p>Kollegialprinzip Ehrenamtliche Mitwirkung im Verwaltungsorgan Zuständigkeiten Widerspruchs- und Beanstandungsverfahren</p> <p>Wahlvorbereitung Wahl- und Abwahlverfahren</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Rechtsetzung durch die Gemeinde erläutern und einen Satzungsentwurf erarbeiten</p> <p>Interne und externe Kontrolle unterscheiden Aufsichtsbehörden und die Aufsichtsmittel erklären</p> <p>Grenzen der wirtschaftlichen Betätigung der Gemeinden beschreiben und die Rechtsformen unterscheiden</p>	<p>Allgemeine Grundsätze zum Satzungsrecht Satzungsarten Aufbau und Zustandekommen einer Satzung Durchsetzung</p> <p>Fragerecht Akteneinsicht Rechtsaufsicht – Fachaufsicht und deren Mittel Organstreitigkeiten</p> <p>Öffentliche Einrichtungen Wirtschaftliche Unternehmen Kommunale Beteiligungen Kommunale Unternehmen</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Aufgaben, Ziele und Grundsätze des SGB II sowie des SGB XII darstellen</p> <p>Regelungen über die Zusammenarbeit der Leistungsträger nach dem SGB II mit den Beteiligten des örtlichen Arbeitsmarktes und der Leistungsträger im Sinne des SGB VIII sowie des SGB XII mit den Kirchen und Religionsgemeinschaften bzw. den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege beschreiben</p> <p>Unbestimmte Rechtsbegriffe und Ermessensspielräume beim Ausführen von SGB II sowie von SGB XII erkennen und diese fallbezogen anwenden</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 in SGB II, SGB VIII und SGB XII</p> <p>Unbestimmte Rechtsbegriffe definieren und auslegen Pflicht- und Ermessensleistungen abgrenzen</p>

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Praxisbeispiele aus den Bereichen der Grundsicherung für Arbeitssuchende sowie der Sozialhilfe bearbeiten, Entscheidungen treffen und begründen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anspruchsberechtigte - Leistungsarten - Bedarfsermittlungen - Einsatz eigener Kräfte und Mittel (Einkommen und Vermögen) - Anreize und Sanktionen - Feststellung des Leistungsumfangs <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 - Eingliederungshilfe für behinderte Menschen - Hilfe zur Pflege - Altenhilfe

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
	<p>Leistungsträger nach dem SGB II sowie dem SGB XII unterscheiden und ihre Zuständigkeiten ermitteln</p> <p>Möglichkeiten der Inanspruchnahme Dritter, des Kostenersatzes, der Kostenerstattung und der Rückforderung von Leistungen nach dem SGB II sowie dem SGB XII aufzeigen</p> <p>Sozialverwaltungsverfahren im Rahmen des SGB X anwenden</p> <p>Bedeutung des Sozialdatenschutzes nach dem SGB X erläutern</p> <p>Grundsätze und Leistungen der Jugendhilfe beschreiben</p>	<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>

Methodenkompetenz (30 Stunden)

Thema Stunden	Zu vermittelnde berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Fortbildungsinhalte
Moderation, Präsentation, Visualisierung 30 Stunden	Gruppen moderieren und Inhalte präsentieren	Grundlagen der Rhetorik Moderationstechniken Präsentationstechniken