

## **Empfehlungen zur Umsetzung des Rahmenlehrplans vom 05.08.2005 ( i.d.F. vom 17.03.2007)**

**Ausbildungsberuf: Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter**

Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Februar 1999

Erstellt von:

Manuela Altenkamp	BBS Lahnstein
Anne Dominitzki (LF 11)	BBS Mainz III
Frank Puschhof	PZ Bad Kreuznach
Matthias Treiber (LF 3, 7, 8 und 13)	BBS Mainz III
Gernot Webel	BBS W II Ludwigshafen

Bad Kreuznach 5. August 2005

## **Hinweise zur Überarbeitung der LF 3, 7, 8, 11, und 13 in Bezug auf die Einführung der kommunalen Doppik und Hartz IV**

- Das LF 3 enthält aus dem Bereich Haushalts- und Rechnungswesen nur noch den Teil Auftragsvergabe mit Angebotsvergleich und den dabei zu beachtenden Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- Im LF 8 werden im Zusammenhang mit den Zielen und Aufgaben der Organisation und dem Produktkatalog einer Verwaltung die Grundlagen und der Aufbau des doppischen Haushaltes behandelt, da es sich hierbei um die Voraussetzungen der kommunalen Doppik handelt. Das LF 8 wird in das 1. Ausbildungsjahr vorgezogen. Dies erscheint auch sinnvoll, um den Schülern zu Beginn ihrer Ausbildung einen Überblick über ihre Ausbildungsbehörde zu geben.
- Das LF 7 behandelt im zweiten Jahr das System der kommunalen Doppik, einschließlich der relevanten Haushaltsgrundsätze. Aus dem LF 13 wird dabei auch der Jahresabschluss in das LF 7 vorgezogen. Wegen des Umfangs und der Bedeutung dieses Bereiches wird der Stundenansatz des LF auf 100 Stunden erhöht. Der Ausgleich erfolgt durch eine Reduzierung der Stunden des LF 13 von 100 auf 80 Stunden und eine Verwendung der noch zur Verfügung stehenden 40 Stunden aus der Rahmenstundentafel für die Berufsschule mit 1440 Stunden Teilzeitunterricht im Bereich Wirtschaft und Verwaltung (920 Stunden BBU, der RLP sieht 880 Stunden vor).
- Im LF 11 sind die Änderungen nach Hartz IV zu berücksichtigen.
- Das LF 13 enthält keine Inhalte der Buchführung mehr, sondern ausschließlich den Bereich Kostenrechnung/Controlling.

## Änderungen Lernfeldverteilung

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Lf 1 (20 Std.) Lf 2 (80 Std.) Lf 3 (80 Std.) Lf 4 (60 Std.) <b>Lf 8 (60 Std.)</b>	← <b>Lf 5 (80 Std.)</b> <b>Lf 7 (100 Std.)</b> <b>(40 + 40 + 20 aus 13)</b>  Lf 9 (80 Std.) Lf 10 (60 Std.)	→ <b>Lf 6 (40 Std.)</b> Lf 10 (40 Std.) Lf 11 (60 Std.) Lf 12 (20 Std.) <b>Lf 13 (80 Std.)</b> Lf 14 (60 Std.)
<b><u>Summe: 300 Std.</u></b>	<b><u>Summe : 320 Std.</u></b>	<b><u>Summe: 300 Std.</u></b>

Hinweis: Änderungen sind fett gedruckt !!

Lernfeld 1 **Die eigene Berufsausbildung mitgestalten**

Ausbildungsjahr 1

Zeitrichtwert 20 Std.

<b>Inhalte</b>	<b>Stunden- ansatz</b>	<b>Hinweise</b>
Ausbildungsverhältnis	4	in Abstimmung mit SK LB 1
Rechtliche Bestimmungen des Arbeitsschutzes für Jugendliche und Auszubildende	10	in Abstimmung mit SK LB 5
Betriebliche und gewerkschaftliche Interessenvertretung für Auszubildende	6	in Abstimmung mit SK LB 2

Lernfeld 2 **Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen**

Ausbildungsjahr 1

Zeitrichtwert 80 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Staatsbegriff Staatsaufgaben	10	Elemente des Staates Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit Aufgaben des Staates Staatsformen (Monarchie, Republik) Regierungsformen (Demokratie, Diktatur) Staatsaufbau (Einheitsstaat, Bundesstaat, Staatenbund)
Verfassungsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland	12	Aufbau GG Grundrechte (Inhalt, Einteilung, Bindungswirkung, Grenzen) Verfassungsprinzipien nach Art. 79 III GG Staatsprinzipien nach Art. 20 GG Gesetzgebung (Kompetenzen, Verfahren)
Einbindung der Bundesrepublik in das europäische Rechtssystem	2	Übertragung von Hoheitsrechten nach Art. 23 GG Recht der EU (primäres, sekundäres Gemeinschaftsrecht) Anwendbarkeit und Vorrang des Gemeinschaftsrechts)
Träger der öffentlichen Verwaltung	4	Begriff der öffentlichen Verwaltung juristische Personen des öffentlichen Rechts Beliehene, Verwaltungshelfer
Horizontale und vertikale Gliederung der Verwaltung in der Bundesrepublik Deutschland	2	unmittelbare Staatsverwaltung mittelbare Staatsverwaltung Stellung der Kommunalverwaltung

zu Lernfeld 2 **Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen**

<b>Inhalte</b>	<b>Stunden- ansatz</b>	<b>Hinweise</b>
Ziele und Aufgaben der Verwaltung	7	Ausführung von Bundes- und Landesgesetzen Auftragsangelegenheiten Ordnungsverwaltung Abgabenverwaltung Leistungsverwaltung planende Verwaltung
Aufbau der Verwaltung	3	Verwaltungsaufbau bei Bund und Ländern Organe, Behörden, Ämter
Grundlagen der Landesverfassung		

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
<b>Grundlagen kommunaler Selbstverwaltung</b>	40	<p>Rechtsquellen der kommunalen Selbstverwaltung  Merkmale der kommunalen Selbstverwaltung  (Allzuständigkeit, Hoheitsrechte)  Träger der kommunalen Selbstverwaltung  Abgrenzung SV-Aufgaben-Auftragsangelegenheiten  Aufgabenteilung OG-VG-Landkreis  Bürger - Einwohner  <u>Organe der Gemeinde/des Landkreises</u>  <u>Zuständigkeiten von Bürgermeister/Rat</u>  <u>Beschlussfassung (Einladung, Beschlussfähigkeit,</u>  <u>Beschlussfassung, Wahlen)</u>  Aussetzen von Beschlüssen</p> <p style="text-align: center;"><b>Eilentscheidung</b></p> <p>Satzungsrecht (Arten, Zustandekommen von Satzungen)  öffentliche Bekanntmachung  <u>Kommunalwahlrecht (Gemeinderat, Bürgermeister,</u>  <u>Beigeordnete, Ausschüsse, Ortsbeiräte)</u>  <u>Besonderheiten des Kommunalwahlverfahrens</u></p> <p>Einflussmöglichkeiten von Einwohnern und Bürgern  (Fragestunde, Einwohnerantrag, Bürgerbegehren,  Bürgerentscheid, Ausländerbeirat)  Staatsaufsicht (Arten, Mittel, Behörden)  Rechtsschutz gegen aufsichtsbehördliche Maßnahmen</p>

Legende:

Unterstrich = Schwerpunkt im Unterricht

Lernfeld 3: **Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten**

Ausbildungsjahr: 1

Zeitrictwert: 80

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Freie und wirtschaftliche Güter	2	
Grundlagen des Wirtschaftens	4	Güterarten, Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, Produktionsfaktoren ökonomisches Prinzip Mehrsektorenmodell (aus LF 14)
Markt – Angebot – Nachfrage	10	Marktbegriff Marktformen A/N – Kurven Preisbildung beim vollkommenen Markt Staatliche Eingriffe (Höchst- und Mindestpreise)
Bedarfsermittlung	1	Bedarfsplanung, Meldebestand optimale Bestellmenge
Umweltschonender Ressourceneinsatz		Bei Angebotsvergleich und Produktionsfaktoren
Bezugsquellenermittlung, öffentliche Ausschreibung	2	Bezugsquellen
Auftragsvergabe mit Angebotsvergleich	21	Vergabearten, - verfahren Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit Inhalte eines Angebots (Leistung, Preisnachlässe, Liefer- , Zahlungsbedingungen, Serviceleistungen) Entscheidungsfindung
Anwendung berufsbezogener Rechenverfahren		Prozentrechnen (siehe Angebotsvergleich)



zu Lernfeld 3: **Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten**

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
DV-Arbeitsplatz	40	Aufbau und Komponenten eines DV-Systems Fertigkeiten im Umgang mit einer Benutzeroberfläche
Tabellenkalkulation	s.o.	Grundlegende Funktionen Einsetzen als Entscheidungshilfe
Kommunikationstechnologien	s.o.	Kommunikationsnetze Telekommunikationsnetze
Methoden der Informationsbeschaffung und - verarbeitung	s.o.	
Entscheidungstechniken		siehe Angebotsvergleich

Lernfeld 4 **Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen**

Ausbildungsjahr 1

Zeitrictwert 60 Std

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Arten der Rechtsgeschäfte Vertragsarten	9	Rechtssubjekte, -objekte Rechts- und Geschäftsfähigkeit Willenserklärungen Rechtsgeschäfte Anfechtung, Nichtigkeit Vertragsarten
Vertragsabschluss	3	Zustandekommen zweiseitiger Rechtsgeschäfte (Verbindlichkeit von Anfrage und Angebot, Annahmeveraussetzungen)
Grenzen der Vertragsfreiheit	1	Merkmale der Vertragsfreiheit: Abschluss-, Inhalts- und Formfreiheit (Privatautonomie) und Grenzen
Erfüllung des Vertrages	4	Abgrenzen: Verpflichtungs-, Erfüllungsgeschäft Erfüllungsort, -zeit
Zahlungsarten	4	Barzahlung halbbare Zahlung bargeldlose Zahlung (Einzel- und Dauerformen) neue Zahlungsverfahren
Anordnungsverfahren	in LF 3 HKR	Kassenanordnungen (Arten, Inhalt) Ausnahmen von der Anordnungserfordernis

zu Lernfeld 4

## Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Erfüllungsstörungen	15	Unmöglichkeit (evtl. Wahlpflichtfach BGB) Verzug (Schuldner-, Gläubigerverzug) mangelhafte Lieferung
Verjährung	4	Fristen Beginn, Ende Hemmung, Neubeginn
Technik der Rechtsanwendung		s.o. Wahlpflichtfach BGB
Textverarbeitung	40	Aufbau und Handhabung eines Textverarbeitungsprogramms
Anwenden berufsbezogener Rechenverfahren		

Lernfeld 5      **Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten**

Ausbildungsjahr    **2**

Zeitrichtwert    80 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Ziele und Aufgaben der Personalpolitik Personalbedarfs- und Personaleinsatzplanung	4	Personalbewirtschaftung Mitarbeiterstruktur (Stellenplan) Stellenbewertung Ermitteln des Personalbedarfs Decken des Personalbedarfs Stellenbesetzung (Personalauswahl) Personaleinsatzplanung Urlaubs-, Krankheitsregelungen
Beschäftigungsverhältnisse im öffentlichen Dienst	10	privatrechtliche Arbeitsverhältnisse öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse Grundlagen des Beamtenrechts: Besonderheiten, Arten, Entstehung (Ernennungsfälle und -verfahren) und Beendigung des Beamtenverhältnisses Pflichten aus dem BV
Begründen und Beenden von Arbeitsverhältnissen Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis	14	Arbeitsvertrag: Zustandekommen, Form, Inhalt Probezeit Rechte/Pflichten aus dem Arbeitsvertrag, Folgen von Pflichtverletzungen Beschäftigungs-, Dienstzeit Beenden des Arbeitsverhältnisses: Zeitablauf Kündigung (ordentliche, außerordentliche, Änderungs-Kündi- gung) Auflösungsvertrag Altersgrenze Berufs-, Erwerbsunfähigkeit

zu Lernfeld 5 **Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten**

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Arbeitsschutz Arbeitsgerichtsbarkeit	3	Kündigungsschutz Rest: SK LB 2 Arbeitsgerichtsbarkeit
Mitwirkung und Mitbestimmung	5	Personalvertretung: Organe, Aufgaben, Beteiligungsrechte
Mitarbeiterführung Fort- und Weiterbildung Gesprächsführung	4	Führungsstile Führungstechniken Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung Regeln der Gesprächsführung
Textverarbeitung	20	Anwenden eines Textverarbeitungsprogramms
Datenbank Datenschutz	20 s.o.	

Lernfeld 6      **Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen**

Ausbildungsjahr    **3**

Zeitrictwert    40 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Tarifverträge	3	Zustandekommen, Inhalt und Bindungswirkungen des Tarifvertrages (vgl. SK LB 2)
Entgelt- und Besoldungsbestandteile	15	Vergütung der Angestellten: Grundlagen der Eingruppierung und Höhergruppierung (§§ 22, 23, 24 BAT, Anlage Ia; ohne Vergleichsrechnung) Bestandteile der Vergütung Bestimmungsgrößen der Grundvergütung und des Ortszuschlags Sozialbezüge
Sozialversicherung	10	Besoldung der Beamten: Besoldungsbestandteile Bestimmungsgrößen des Grundgehalts, des Familienzuschlags und der Zulagen Zweige der Sozialversicherung Träger, Finanzierung, Leistungen von Krankenversicherung Pflegeversicherung Rentenversicherung Arbeitslosenversicherung Unfallversicherung
Vermögensbildung	2	vermögenswirksame Leistungen des Staates
Berechnung der Nettoentgelte	6	Erstellung von Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der Lohnsteuer, des Solidaritätszuschlages, der Kirchensteuer, der Sozialversicherungsbeiträge sowie der VwL
Ermittlung des zu versteuernden Jahreseinkommens	4	Durchführung des Lohnsteuerjahresausgleichs

Lernfeld 7: **Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren**

Ausbildungsjahr: 2

Zeitrichtwert: 100

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Aufgaben der Buchführung	2	
Buchungen in der Kommunale Bilanz	18	Eröffnung und Abschluss von Konten Kontenrahmen und -plan Wertveränderungen auf Bestandskonten Buchungssätze Buchungen im Beschaffungsbereich ( außer Rücksendungen, Nachlässe, Skonto, Bezugskosten ) Buchungen im Sachanlagenbereich
Ergebnisrechnung	22	Buchung erfolgswirksamer Vorgänge (einschl. Personalaufwendungen ohne vwL und Vorschüsse ) Abschreibungen ( nur linear und direkt einschließlich Außerplanmäßig und gwG ) Erstellung der Ergebnisrechnung Ermittlung des Ergebnisses
Behandlung von Investitionen und Zuwendungen	6	periodengerechte Auflösung von Zuweisungen und Zuschüssen Bildung von Sonderposten

zu Lernfeld 7: **Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren**

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Jahresabschlussarbeiten	14	Zeitliche Abgrenzung RAP, sonst. Forderungen und Verb. Rückstellungen ( Pensions- und Instandhaltungsrückstellungen )
Abschlussübungen	6	
Haushaltsgrundsätze	16	v.a. Haushaltsausgleich ( § 18 GemHVO ) und Deckungsgrundsätze ( §§ 14 – 16 GemHVO ) ergänzend: Übertragbarkeit ( § 17 GemHVO ) sowie über- und außerplanmäßige Ausgaben (§ 100 GemO)
Finanzrechnung	8	
Exkurs: Buchung der Vor- und Umsatzsteuer und Abschluss	8	
Finanzbuchhaltungsprogramm		soweit für die kommunale Doppik verfügbar



Lernfeld 8: **Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten**

Ausbildungsjahr: **1**

Zeitrictwert: 60

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Leitbilderstellung	4	
Ziele öffentlicher Verwaltungen	3	Sach-, Formalziele intergenerative Leistungsgerechtigkeit
Bestimmung öffentlicher Aufgaben im politischen Willensbildungsprozess	5	Auftragsangelegenheiten pflichtige und freie Selbstverwaltungsaufgaben
Angebots- und nachfrage-orientierte Leistungserbringung		politisch bestimmte Leistungen Bürgerinteresse
Organisationsformen	5	Aufbauorganisation, Organisationspläne,
Ablaufplanung und Entscheidungsstrukturen öffentlicher Verwaltungen	5	Ablauforganisation Arbeitsanweisungen Weisungssysteme
Produktbildung und -beschreibung, Produktkatalog	8	Beschreibung, Abgrenzung und Katalogisierung von Behördenleistungen Produktbereiche Bildung von Produktziffern
Marktfähige und nicht marktfähige Verwaltungsleistungen	3	
Marketing-Konzept für eine öffentliche Leistung	10	Marktforschung Produkt-, Preis-, Distributions- und Kommunikationspolitik Exemplarisch: VHS, Musikschulen, Bäder, Museen, Theater
Instrumente zur Qualitätssicherung und Qualitätsmaßstäbe	3	Befragungen ( intern, extern ) Vorschlagswesen Erfolgreiche Widersprüche Verfahrensdauer TQM

Grundlagen des doppelischen Haushaltes	14	Haushaltskreislauf Haushaltssatzung ( §§ 95, 97, 102, 118, 119 GemO ) Bestandteile und Anlagen des doppelischen Haushaltsplanes ( § 96 GemO ) Drei-Komponenten-System Allgemeine Planungsgrundsätze ( § 9 GemHVO ): u.a. Kassenwirksamkeit, Bruttonprinzip ) Inventur ( Stichtagsinventur, Einzelbewertung ) Probleme der Vermögens Erfassung und –bewertung Inventar
--	----	--

Lernfeld 9 **Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen**

Ausbildungsjahr 2

Zeitrictwert 80 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Quellen des Verwaltungsrechts	4	Rechtsquellen: Unterscheidung, Rangfolge
Arten des Verwaltungshandelns	5	Rechtshandlungen – Realhandlungen privatrechtliches/öffentlich-rechtliches Handeln externes/internes Handeln abstraktes/konkretes Handeln
Grundrechte	2	vgl. LF 2
Regelungen zum allgemeinen Verwaltungsverfahren	14	Begriff, Einleitung, Arten des Vw-Verfahrens Beteiligung Verfahrensabschnitte Verfahrensgrundsätze und -rechte Beteiligter
Grundsätze des Verwaltungshandelns	10	Gesetzmäßigkeit Legalitäts- und Opportunitätsprinzip Verhältnismäßigkeit Gleichheit Vertrauensschutz Wirtschaftlichkeit
Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe Ermessen	5	Gesetzesaufbau unbestimmte Rechtsbegriffe Arten des Ermessens Ermessensfehler

zu Lernfeld 9 **Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen**

Merkmale und Arten des Verwaltungsaktes	10	§ 35 VwVfG Unterscheidung von VA nach Inhalt Wirkung Zustandekommen Gebundenheit zeitliche Wirkung
Nebenbestimmungen des Verwaltungsaktes	8	§ 36 VwVfG
Anforderungen an schriftliche Verwaltungsakte	15	Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen Ermächtigungsgrundlage Form Bestimmtheit Begründung Bekanntgabe Formen der Bekanntgabe Wirksamkeit und Bestandskraft des VA
Öffentlich-rechtlicher Vertrag	2	
Gutachten- und Bescheidtechnik	5	

<b>Inhalte</b>	<b>Stunden- ansatz</b>	<b>Hinweise</b>
Verbale und nonverbale Kommunikation		vgl. Deutsch/Kommunikation, LB 1
Konfliktverhalten		

Lernfeld 10 (Teil 1) **Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen**

Ausbildungsjahr 2

Zeitrichtwert 60 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Rechtmäßigkeit des Verwaltungsaktes	12	Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen eines/r ordnungsbehördlichen VA/VO Prüfen der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit Folgen von Fehlern
Aufheben von Verwaltungs-akten durch Widerruf und Rücknahme	12	Rücknahme begünstigender und belastender VA nach § 48 VwVfG Widerruf begünstigender und belastender VA nach § 49 VwVfG
Formen und Wirkungen von Rechtsbehelfen	3	nicht-förmliche Rechtsbehelfe förmliche Rechtsbehelfe
Widerspruchsverfahren Klagearten	15	Zulässigkeit Begründetheit Wirkung (§ 80 VwGO) Klagearten Verwaltungsgerichtsbarkeit
Vorläufiger Rechtsschutz	4	Wiederherstellen der aufschiebenden Wirkung gem. § 80 V VwGO Aussetzen der Vollziehung nach § 80 IV VwGO einstweilige Anordnung gem. § 123 VwGO

zu Lernfeld 10 (Teil 1)

**Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen**

Sofortige Vollziehung  
Verwaltungszwang

14

Zwangsmittel:  
Zwangsgeld  
Ersatzvornahme  
unmittelbarer Zwang

Vollstreckungsverfahren:  
mehraktig: reguläres, verkürztes Verfahren  
einaktig: Sofortvollzug

Lernfeld 10 (Teil 2) **Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen**

Ausbildungsjahr 3

Zeitrictwert 40 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Grundlagen des Rechts der Gefahrenabwehr	26	Rechtsgrundlagen des Gefahrenabwehrrechts Aufgaben der Polizei und allgemeine OB Unterscheidung präventive/ repressive Aufgaben Unterscheidung Aufgaben -Befugnisse Organisation und Zuständigkeit der Polizei und allgemeine OB Ermächtigungsgrundlagen - Spezialgesetze - Standardmaßnahmen - § 9 POG Tatbestand des § 9 POG Rechtsfolge des § 9 POG verantwortliche Personen Gesichtspunkte der Störerauswahl Maßnahmen der Gefahrenabwehr - VA - unmittelbare Ausführung - Gefahrenabwehrverordnungen - Erlaubnisse Grundsätze ordnungsbehördlichen Handelns (siehe auch LF 9) - Gesetzesvorbehalt - pflichtgemäßes Ermessen - Verhältnismäßigkeit  besondere Bereiche der Ordnungsverwaltung v. a. Gaststättenrecht

zu Lernfeld 10 (Teil 1)

**Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen**

<b>Inhalte</b>	<b>Stunden- ansatz</b>	<b>Hinweise</b>
Bescheiderstellung	4	
Ordnungswidrigkeitenverfahren	10	Rechtsgrundlagen und Einordnung des Owi-Rechts Begriffsmerkmale einer Owi Folgen einer Owi (Ahndungsmittel) Ablauf eines Bußgeldverfahrens



Lernfeld 11 **Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten**

Ausbildungsjahr: 3

Zeitrictwert: 60

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Menschen in besonderen Lebenssituationen	5	System der sozialen Sicherung verfassungsrechtliche Grundlagen (Menschenwürde, Sozialstaat, Gesetzgebungskompetenzen) Struktur des SGB (v.a. SGB I/X und II/XII)
Anspruchsberechtigte Personen nach SGB II und SGB XII	10	Gliederung SGB II und SGB XII Umgebungsgesetze (Asylbewerbergesetz, BVG)  Abgrenzung der Personenkreise SGB II/SGB XII Gemeinschaftsbegriffe: Bedarfsgemeinschaft (§ 7 III SGB II) Haushaltsgemeinschaft (§ 9 V SGB II/§ 36 SGB XII) eheähnliche Gemeinschaft (§ 20 II SGB XII/§ 7 III, 3 SGB II) Lebenspartnerschaft (gleichgeschlechtlich, § 7 III, 3c SGB II)  Hilfearten nach SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende): - Eingliederung in Arbeit - Leistungen zur Sicherung des LU (ALG II; Sozialgeld)  Hilfearten nach SGB XII: a) Leistungen zum Lebensunterhalt (HLU Klassik, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung) b) Hilfe nach Kap. 5 bis Kap. 9 (Hilfe in besonderen Lebensnotlagen, z.B. Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege)

**Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten**

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Leistungsrecht	30	spezielle Voraussetzungen der Leistungen nach SGB II: Grundsicherung für Arbeitssuchende: - Erwerbsfähigkeit - Hilfebedürftigkeit - gA in Deutschland  spezielle Voraussetzungen der Leistungen nach SGB XII: - der HLU Kap. 3 - der Grundsicherung im Alter und bei  Erwerbsminderung Kap. 4 - der Leistungen nach Kap. 5 bis Kap. 9 (Abgrenzung zur PV nach SGB XI)  Berechnungen unter Beachtung - des Nachranges als allg. Voraussetzung (Einkommen, Vermögen) - des Einsetzens  Träger/Zuständigkeit (sachl./örtl., Delegation, ARGE)
Bescheiderstellung	15	Aufbau Adressierung Rechtsbehelfsbelehrung Widerspruchsverfahren, v.a. Widerspruchsbehörde

Lernfeld 12      **Öffentliche Leistungen in alternativen rechtlichen Formen erbringen**

Ausbildungsjahr 3

Zeitrictwert 20 Std.

Koppelung LF 13

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Unternehmensziele - privatwirtschaftlich - öffentlich - genossenschaftlich	2	in Abstimmung mit LF 8 Gewinnmaximierung Bedarfsdeckung Kostendeckung angemessener Gewinn
Rechtsformen öffentlicher und privatwirtschaftlicher Unternehmen	14	nur im Überblick  Einzelunternehmung Personengesellschaften: OHG, KG Kapitalgesellschaften: AG, GmbH Genossenschaften öffentliche Unternehmen: Regiebetriebe Eigenbetriebe gemischtwirtschaftlich öffentliche Unternehmen in privatrechtlicher Rechtsform
Privatisierung öffentlicher Leistungen	4	Möglichkeiten und Voraussetzungen Durchführung Folgen (Diskussion)
Ablaufplanung und Entscheidungsstrukturen öffentlicher und privatwirtschaftlicher Betriebe		siehe LF 8

Lernfeld 13: **Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern**

Ausbildungsjahr: 3

Zeitrichtwert: 80

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung	10	
Kostenarten -, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kostenartenrechnung</li> <li>- fixe, variable Kosten</li> <li>- Einzel-, Gemeinkosten</li> <li>- Kostenstellenrechnung</li> <li>- einfacher BAB</li> <li>- BAB mit einer Hilfskostenstelle</li> <li>- Ermittlung von Zuschlagssätzen</li> <li>- Kostenträgerrechnung</li> <li>- Zuschlagskalkulation</li> <li>- Divisionskalkulation</li> <li>- Äquivalenzziffernkalkulation</li> </ul>
interne Leistungsverrechnungen	4	Teilergebnishaushalte
Finanzierung	10	Kredite Leasing Auswirkungen auf Ergebnishaushalt Finanzhaushalt und Bilanz
Investition	10	statische Verfahren

zu Lernfeld 13: **Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern**

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Controlling	20	strategisches/operatives Controlling Instrumente: Kostendeckungsgrad Deckungsbeitragsrechnung interkommunaler Vergleich Wirtschaftlichkeitsberechnung Kennzahlensysteme etc.
Bilanzkennziffern	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Bilanzkennziffern</li> <li>- Vermögensaufbau</li> <li>- Kapitalaufbau (Finanzierung und Verschuldungsgrad)</li> <li>- Investition (Anlagendeckung 1 und 2)</li> <li>- Liquidität (1. bis 3. Grades)</li> </ul>
Statistische Kennzahlen		
öffentliches Berichtswesen		
Grafische Darstellungen		

Lernfeld 14

**Staatliches Handeln in nationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen**

Ausbildungsjahr 3

Zeitrictwert 60 Std.

Inhalte	Stunden- ansatz	Hinweise
Soziale Marktwirtschaft	5	Freie Marktwirtschaft und Zentrale Planwirtschaft Ordnungselemente der sozialen Marktwirtschaft
Wirtschaftspolitische Ziele: Handlungsfelder der Wirtschaftspolitik	4	Ziele des Stabilitätsgesetzes „magisches Viereck“ gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung lebenswerte Umwelt
Stetiges angemessenes Wirtschaftswachstum	7	Bruttoinlandsprodukt, Brutto-nationaleinkommen reale und nominale Werte Berechnungsmethoden (Entstehungs-, Verteilung-, Verwendungsrechnung) Aussagekraft Kritik Staatsquote
Schwankungen des Wirtschaftswachstums	5	Konjunktur, -phasen, -indika-toren Maßnahmen zur Wachstums- und Konjunkturpolitik
Hoher Beschäftigungsstand	7	Arbeitslosenquote (Aussagekraft) Arten und Ursachen der Arbeitslosigkeit Maßnahmen der Beschäftigungs- und Arbeitsmarktpolitik