

Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten in der allgemeinen Verwaltung  
des Landes Nordrhein-Westfalen im Geschäftsbereich des Innenministeriums

Die theoretische Ausbildung erfolgt durch den Unterricht in der Berufsschule, die dienstbegleitende Unterweisung bei den Ausbildungsbehörden, im Einführungs-, Zwischen- und Abschlusslehrgang beim Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen.

Die praktische Ausbildung findet bei den Ausbildungsbehörden statt. Die Inhalte der Ausbildung ergeben sich aus dem nachstehenden Lernzielkatalog.

## Hinweise zu den Lernzielen (Taxonomie)

Die Lernziele sind in drei Stufen dargestellt, die aufsteigend den erwarteten Lernerfolg beschreiben. Vorgesehen ist folgende Gliederung:

Kennen (Stufe 1)	anführen aufzählen bezeichnen nennen	angeben berichten informiert sein über.... vertraut sein	aufführen benennen kennen wissen
Verstehen (Stufe 2)	abgrenzen beschreiben definieren erkennen festlegen kennzeichnen unterscheiden zuordnen	aufzeigen darstellen einordnen erklären gegenüberstellen ordnen vergleichen	begreifen deuten erfassen erläutern interpretieren schildern Verständnis zeigen
Anwenden (Stufe 3)	abrechnen aufstellen auswerten bestimmen durchführen lösen schreiben übertragen wählen	anfertigen ausführen bedienen bilden gestalten mahnen setzen verwenden zeichnen	anwenden ausfüllen berechnen buchen handhaben prüfen übersetzen vornehmen zusammenstellen

**Hinweis zu den Abschnitten der theoretischen Ausbildung:** Bei Unterrichtsfächern, die in verschiedenen Lehrgängen erteilt werden, wird jeweils in der Spalte der Lernzielstufen durch die Abkürzungen (EL) - Einführungslehrgang, (ZL) – Zwischenlehrgang, (AL) – Abschlusslehrgang und (AB) – Ausbildungsbehörde gekennzeichnet, in welchem Unterrichtsabschnitt welche Inhalte zu vermitteln sind.

## Übersicht über die Fächer- und Stundenverteilung

<b>Unterrichtsfach:</b>	Einführungslehrgang	Zwischenlehrgang	Ausbildungsbehörde	Abschlusslehrgang	Seite
Die Ausbildung			2		4
Arbeitssicherheit und Unfallverhütung			2		6
Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren Vortrags-, Klausur- und Bescheidtechnik			70	30 10	8
<b>Wirtschafts- u. Sozialkunde</b>					
a. Staats-, Verfassungs- u. Europarecht	20	30		20	14
b. Bürgerliches Recht u. Einführung in die Rechtsanwendung	8	18		6	17
c. Wirtschaftskunde				9	21
<b>Verwaltungsbetriebswirtschaft</b>					
a. betriebliche Organisation	20	20	10	30	23
b. Haushaltswesen (Öffentliche Finanzwirtschaft) und Rechnungswesen (Öffentliche Betriebswirtschaftslehre)	40	37	20		26
c. Beschaffung			20		
<b>Personalwesen</b>					
a. Arbeits- u. Tarifrecht einschl. Vergütung	20		20	20	
b. Beamtenrecht			20	15	
c. Personalvertretungsrecht			10		
d. Reisekostenrecht		10			
e. Beihilfenrecht		10			
Informations- u. Kommunikationstechnik			60		
Behördenspezifischer Unterricht			85		
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>108</b>	<b>115</b>	<b>329</b>	<b>140</b>	

**Unterrichtsfach:****Die Ausbildung****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden sind mit den Grundsätzen und dem Ziel der Ausbildung vertraut. Sie erkennen die Bedeutung der Abschlussprüfung.  
Ihnen ist Bedeutung eines methodisch richtigen Selbststudiums klar.

**Unterrichtsstunden:**

Ausbildungsbehörde

2 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Grundsätze und Ziel der Ausbildung	Die Auszubildenden verstehen die ihre Ausbildung regelnden Vorschriften.	2
Das Selbststudium	Die Auszubildenden verstehen die Bedeutung eines methodisch richtigen Selbststudiums.	3

**Unterrichtsfach:**                    **Arbeitssicherheit und Unfallverhütung**

**Unterrichtsziel:**                    Die Auszubildenden kennen die Grundzüge des Arbeitsschutzsystems der Bundesrepublik Deutschland und die Bedeutung von Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Sie können die für die Tätigkeit in der Verwaltung wichtigen Vorschriften nennen.

**Unterrichtsstunden:**                    Ausbildungsbehörde                    2 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Sicherheitsbeauftragter und Fachkräfte für Arbeitssicherheit	Die Auszubildenden sollen die Bedeutung des Sicherheitsbeauftragten kennen.	1
	Die Auszubildenden sollen den Unterschied zwischen dem Sicherheitsbeauftragten und den Fachkräften für Arbeitssicherheit nach dem Arbeitssicherheitsgesetz kennen.	1
Unfallverhütungsvorschriften	Die Auszubildenden sollen Sinn und Zweck der Unfallverhütungsvorschriften kennen.	1

**Unterrichtsfach:****Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren****a. Theoriebezogener Teil****b. Praxisbezogener Teil****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden können praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Bereichen Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren bearbeiten. Sie können Sachverhalte rechtlich beurteilen und verfahrensmäßig bearbeiten.

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang

0 Stunden

Ausbildungsbehörde

70 Stunden

Abschlusslehrgang

30 Stunden ( Wiederholung )



<u>Thema</u>	<u>Lernziel</u>	<u>Kenntnisgrad</u>
<b>a. Theoriebezogener Teil</b>		
Begriff der Verwaltung	Die Auszubildenden kennen die Begriffe Verwaltung und Verwaltungsrecht	1
Unterscheidung zwischen öffentlichem und privatem Recht	Die Auszubildenden unterscheiden öffentlich-rechtliche Normen von privatrechtlichen Normen.	2
Hoheitliche, schlichthoheitliche, fiskalische Verwaltung, Verwaltungsprivatrecht	Die Auszubildenden ordnen ein bestimmtes Verwaltungshandeln der hoheitlichen, schlichthoheitlichen oder fiskalischen Verwaltung sowie dem Verwaltungsprivatrecht zu.	2
Rechtsquellen	Die Auszubildenden können Rechtsquellen und ihre wesentlichen Merkmale beschreiben und beachten.	2
Bedeutung der Verwaltungsvorschriften	Die Auszubildenden unterscheiden Verwaltungsvorschriften von Rechtsquellen	2
Träger der öffentlichen Verwaltung	Die Auszubildenden beschreiben die verschiedenen Träger der öffentlichen Verwaltung	2
Gesetzmäßigkeit der Verwaltung	Die Auszubildenden erläutern den Grundsatz des Vorranges des Gesetzes bei Verwaltungsentscheidungen. Die Auszubildenden erläutern den Grundsatz des Vorbehaltes des Gesetzes	2
Der Verwaltungsakt und seine Abgrenzung	Die Auszubildenden verstehen den Begriff Verwaltungsakt. Sie erkennen, ob ein Verwaltungshandeln als VA anzusehen ist.	3

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Grundsätze des allgemeinen Verwaltungsverfahrens	Die Auszubildenden erläutern den Grundsatz der Nichtförmlichkeit des Verwaltungsverfahrens. Die Auszubildenden erklären die Begriffe Opportunität, Legalität, Untersuchungsgrundsatz, Anhörung, Beteiligung, Ausschluss von Personen, Besorgnis der Befangenheit. Die Auszubildenden stellen die Akteneinsicht durch Beteiligte dar.	3
Gebundene Verwaltung, Ermessensverwaltung	Die Auszubildenden unterscheiden zwischen gebundener und Ermessensverwaltung	2
Unbestimmter Rechtsbegriff und Ermessen	Die Auszubildenden unterscheiden zwischen Ermessen und unbestimmtem Rechtsbegriff	2
Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt	Die Auszubildenden beschreiben die Arten der Nebenbestimmungen. Die Auszubildenden erläutern die rechtlichen Voraussetzungen, unter denen Verwaltungsakte mit Nebenbestimmungen versehen werden können.	2
Wirksamkeit und Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes	Die Auszubildenden erklären, ob ein Verwaltungsakt mit Fehlern behaftet ist und kennen die Möglichkeiten der Fehlerbeseitigung	3
Rücknahme und Widerruf eines Verwaltungsaktes	Die Auszubildenden wissen, unter welchen Voraussetzungen ein Verwaltungsakt aufgehoben werden kann.	1

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Grundlagen des Ordnungsrechts	Die Auszubildenden kennen die Grundlagen und die geschichtliche Entwicklung des Ordnungsrechts. Sie können die Zuständigkeitsverteilung zwischen Polizei- und Ordnungsbehörden in NRW erläutern	2
Handlungsformen der Gefahrenabwehr	Die Auszubildenden kennen die Handlungsformen zur Gefahrenabwehr: Ordnungsverfügung, ordnungsbehördliche Verordnung, Genehmigung, Befreiung und faktisches Verwaltungshandeln	2
Ermächtigungsgrundlagen zum Erlass von Ordnungsverfügungen	Die Auszubildenden kennen die ordnungsbehördliche Generalermächtigung des § 14 OBG sowie polizeiliche Standardmaßnahmen. Ihnen ist das Verhältnis des § 14 OBG zu spezialgesetzlichen Ermächtigungsgrundlagen klar.	2
	Die Auszubildenden kennen die Tatbestandsvoraussetzungen des § 14 OBG und können sie auf einfachere Fallkonstellationen anwenden.	3
Sofortige Vollziehung	Die Auszubildenden kennen die rechtlichen Voraussetzungen der sofortigen Vollziehung von Verwaltungsakten und können die Vollziehung begründen	2
Verwaltungszwang	Die Auszubildenden können die verschiedenen Vollstreckungsarten unterscheiden	2
Ordnungswidrigkeitenverfahren	Die Auszubildenden kennen das Ordnungswidrigkeitenverfahren. Die Auszubildenden kennen die Unterschiede zum Verwaltungszwang.	1

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Widerspruchsverfahren als förmlicher Rechtsbehelf	Die Auszubildenden kennen den Gang des Widerspruchsverfahrens. Die Auszubildenden können einen Widerspruch im Hinblick auf seine Zulässigkeit überprüfen.	3
Formlose Rechtsbehelfe	Die Auszubildenden kennen die wesentlichen Unterschiede der formlosen Rechtsbehelfe.	2
Zustellung	Die Auszubildenden kennen die verschiedenen Zustellmöglichkeiten und können diese anwenden.	3
Vorläufiger Rechtsschutz, Klagearten	Die Auszubildenden kennen die rechtlichen Voraussetzungen des vorläufigen Rechtsschutzes und die verschiedenen Klagearten.	1

<u>Thema</u>	<u>Lernziel</u>	<u>Kenntnisgrad</u>
<b>b. praxisorientierter Teil</b>		
Verwaltungsakte vorbereiten und entwerfen	Die Auszubildenden kennen die Bestandteile eines schriftlichen Verwaltungsaktes und können ihn im Hinblick auf Form, Tenorierung, Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung entwerfen. Sie üben diese Fertigkeiten anhand von ausgewählten Fällen der Ordnungs-, Eingriffs- und Leistungsverwaltung.	3
Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestandsmerkmale subsumieren und Rechtsfolgen feststellen	Die Auszubildenden können einen Lebenssachverhalt rechtlich beurteilen	3
Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten	Die Auszubildenden kennen die Ermessensvorschriften und sind in der Lage Entscheidungen aufgrund von Ermessensnormen vorzubereiten	3
Entscheidungen begründen	Die Auszubildenden können ihre Entscheidungen begründen.	3
Zuständigkeit	Die Auszubildenden prüfen die Zuständigkeit im Rahmen von Verwaltungshandeln.	3
Anträge aufnehmen	Die Auszubildenden sind in der Lage, Anträge von Bürgern aufzunehmen	2

**Unterrichtsfach:                      **Wirtschafts- und Sozialkunde******a. Staats- und Verfassungsrecht; Europarecht****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden können die verfassungsrechtlichen Grundentscheidungen, den Aufbau der Bundesrepublik, die Aufgaben der Verfassungsorgane, die staatliche Tätigkeit und Stellung der Rechtsprechung erläutern. Sie können die Systematik und die Sicherung der Grundrechte erklären.

Die Auszubildenden kennen die Entstehungsgeschichte der EU und die Organe der EU. Sie sind über die Entstehung und die Auswirkung des Europarechts informiert.

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang:	20 Stunden
Ausbildungsbehörde:	/
Zwischenlehrgang:	30 Stunden
Abschlusslehrgang.	20 Stunden (Wiederholung des Stoffes)

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Verfassungsrechtliche Grundentscheidungen des Grundgesetzes	Die Auszubildenden stellen die verfassungsrechtlichen Grundentscheidungen des Grundgesetzes und die besondere Bedeutung des Art. 20 dar.	2 (EL)
	Die Auszubildenden erläutern Stellung und Auftrag der politischen Parteien.	2
Oberste Bundesorgane	Die Auszubildenden erläutern die Aufgaben des Bundestages und die Rechtsstellung der Abgeordneten.	2
	Die Auszubildenden beschreiben Stellung und Aufgaben des Bundesrates.	2
	Die Auszubildenden kennen Aufgabe und Zusammensetzung der Bundesversammlung.	1
	Die Auszubildenden beschreiben Stellung und Aufgaben des Bundespräsidenten und das Wahlverfahren sowie die Amtsdauer	2
	Die Auszubildenden beschreiben Bildung, Stellung und Aufgaben der Bundesregierung.	2
	Die Auszubildenden kennen Aufgaben und Stellung des Bundesverfassungsgerichts.	1
Staatliche Tätigkeit	Die Auszubildenden kennen die Zuständigkeit für die Gesetzgebung und das Gesetzgebungsverfahren.	2
	Die Auszubildenden schildern Verwaltungszuständigkeiten von Bund und Ländern nach der Regelung des Grundgesetzes.	2
Rechtsprechung	Die Auszubildenden stellen die besondere Stellung der Rechtsprechung nach dem	2

	Grundgesetz dar.	
Grundrechte	Die Auszubildenden erläutern die verfassungsrechtliche Bedeutung der Würde des Menschen gem. Art. 1 Abs. 1 GG.	2
	Die Auszubildenden beschreiben die Systematik der Grundrechte	2 ZL
	Die Auszubildenden erklären die Sicherung der Grundrechte.	2
	Die Auszubildenden erläutern anhand einfacher Beispiele zu den Art. 2, 5 und 8 GG die Systematik von Schutzbereich und Schranken.	2
	Die Auszubildenden beschreiben Inhalt und Umfang der im Grundgesetz geregelten Gleichheitsrechte.	
Rechtliche und politische Grundlagen der EG	Die Auszubildenden sind über die Aufgaben, die Entstehung und die Entwicklung der EU informiert.	1 (ZL)
	Die Auszubildenden kennen die Organe der EG: und beschreiben deren Aufgaben und Arbeitsweise.	1
Das Europäische Gemeinschaftsrecht	Die Auszubildenden bezeichnen primäres und sekundäres Gemeinschaftsrecht, beschreiben Arten und Zustandekommen des sekundären Rechts und das Verhältnis von Gemeinschaftsrecht zu nationalem Recht.	1
Das Finanzsystem der EG	Die Auszubildenden sollen über das Finanzsystem der EG informiert sein.	1



**Unterrichtsfach:**                    **Wirtschafts- und Sozialkunde**

**b. Bürgerliches Recht und Einführung in die Rechtsanwendung**

Unterrichtsziel:                    Die Auszubildenden lernen die Arbeit mit Rechtsnormen kennen. Sie kennen die für die Verwaltungspraxis wichtigsten Rechtsnormen

<u>Unterrichtsstunden:</u>	Einführungslehrgang:	8 Stunden
	Zwischenlehrgang	18 Stunden
	Abschlusslehrgang	6 Stunden (Wiederholung)

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Rechtsnormen	Die Auszubildenden erklären die Notwendigkeit einer Rechtsordnung.	2 (EL)
	Die Auszubildenden gliedern Rechtsnormen nach verschiedenen Merkmalen wie Gebote, Verbote, Gewährung; gesetztes Recht, Gewohnheitsrecht; allgemeine und Spezialvorschriften	2
Aufsuchen von Rechtsnormen.	Die Auszubildenden können einem Arbeitsauftrag entsprechende Rechtsnormen auffinden. Sie finden Rechtsquellen innerhalb von bereinigten Vorschriftenblättern (SMBL./SGV)	2
Aufbau einer Rechtsnorm	Die Auszubildenden erkennen den Aufbau einer vollständigen Rechtsnorm und erklären, dass einem abstrakten Tatbestand eine Rechtsfolge zugeordnet ist.	2
Subsumtionstechnik	Die Auszubildenden können eine abstrakte Rechtsnorm auf einen konkreten Sachverhalt anwenden	3
Aufbau und Inhalt des BGB	Die Auszubildenden kennen die fünf Bücher des BGB und können die Bedeutung des ersten Buches im Verhältnis zu den vier anderen Büchern des BGB erklären	2
Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	Die Auszubildenden erklären den Begriff "Rechtsfähigkeit", sie kennen den Unterschied zwischen natürlichen und juristischen Personen.	2
	Die Auszubildenden können Geschäftsfähigkeit und Rechtsfähigkeit voneinander abgrenzen. Sie kennen die Besonderheiten, die beim Geschäftsverkehr mit beschränkt Geschäftsfähigen zu beachten sind.	2

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Fristen und Termine	Die Auszubildenden können den Unterschied zwischen Fristen und Terminen an einfachen Beispielen darstellen. Sie können mit Bezug zu Verwaltungspraxis Fristen berechnen.	3 (ZL)
Verjährung	Die Auszubildenden kennen Zweck und Wirkung der Verjährung.	2
Rechtsgeschäfte	Die Auszubildenden kennen die Willenserklärung als Grundlage von Rechtsgeschäften und können die Merkmale von Willenserklärungen nennen.	2
	Die Auszubildenden kennen die Voraussetzungen für das Zustandekommen von Verträgen. Sie können einseitige und mehrseitige sowie Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte unterscheiden.	2
	Die Auszubildenden kennen den Unterschied zwischen Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften.	2
	Die Auszubildenden zeigen die Wirkung von aufschiebenden und auflösenden Bedingungen auf.	2
	Die Auszubildenden kennen die Grundlagen für das Handeln durch einen Vertreter	2
	Die Auszubildenden kennen die Grundlagen für das Handeln durch einen Vertreter	2
Besondere Schuldverhältnisse	Die Auszubildenden unterscheiden gesetzliche und vertragliche Schuldverhältnisse.	2
	Die Auszubildenden beschreiben Entstehung und Inhalt eines Schuldverhältnisses am Beispiel des Kaufvertrages.	2
	Die Auszubildenden kennen den Grundsatz der Vertragsfreiheit. Sie können die im BGB genannten Vertragstypen unterscheiden.	1

	Die Auszubildenden kennen die Grundlagen der "unerlaubten Handlung".	
Eigentum und Besitz	Die Auszubildenden können Eigentum und Besitz voneinander abgrenzen.	2
	Sie können Umfang und gesetzliche Schranken des Eigentums darstellen.	1
	Die Auszubildenden können die Grundzüge des Erwerbs vom Berechtigten und vom Nichtberechtigten beschreiben.	1

**Unterrichtsfach:**                    **Wirtschafts- und Sozialkunde**

**c. Wirtschaftskunde**

Unterrichtsziel:                    Die Auszubildenden sind mit den wirtschaftlichen Grundkenntnissen vertraut. Sie begreifen die Wirtschaft als einen Prozess, der vielseitig beeinflussbar ist. Sie können die Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssubjekte im Hinblick auf die Gesamtwirtschaft differenziert beurteilen.

Unterrichtsstunden:                Abschlusslehrgang:    12 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Grundlegende wirtschaftliche Zusammenhänge	Die Auszubildenden lernen das Zusammenwirken einzelwirtschaftlicher Transaktionen am Beispiel eines einfachen Wirtschaftskreislaufs zwischen privaten Haushalten und Unternehmen kennen.	1
	Die Auszubildenden erkennen die Bedürfnisbefriedigung als Beweggrund des Wirtschaftens und die Wirtschaftssubjekte als Träger des Wirtschaftlichen Geschehens	1
	Die Auszubildenden erkennen die Bedeutung des Staates als Leistungs- und Eingriffsverwaltung im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang.	2
Markt und Preisbildung	Die Auszubildenden kennen die Faktoren für die Bildung des Gleichgewichtspreises	2
	Die Auszubildenden kennen die Schutzfunktionen des Staates im Rahmen der sozialen Marktwirtschaft.	2
	Die Auszubildenden kennen Einflussmöglichkeiten des Staates auf die Preisbildung.	2
Staatliche Konjunkturpolitik	Die Auszubildenden sehen die aktuelle politische Lage im Konjunkturzyklus	1
	Die Auszubildenden können die Faktoren für ein gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht (magisches Vier(Fünf)eck) darstellen	1

**Unterrichtsfach:****Verwaltungsbetriebswirtschaft****a. betriebliche Organisation****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden definieren den Begriff der Organisation, beschreiben den Aufbau der Verwaltung und bearbeiten Geschäftsvorgänge selbständig.

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang:	20 Stunden
Ausbildungsbehörde:	10 Stunden
Zwischenlehrgang:	20 Stunden (Wiederholung des Stoffes)
Abschlusslehrgang:	/

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Begriff der Organisation	Die Auszubildenden definieren die Begriffe "Organisation" und "organisieren".	2 (EL)
Organisationsmittel	Die Auszubildenden beschreiben Organisationsmittel und ihre Bedeutung für eine reibungslose Organisation.	2
	Die Auszubildenden beschreiben das Ziel der Organisation, Aufgabenerledigung durch Zusammenwirken von Mensch und Sachmittel zu ermöglichen.	2
Organisationsbefugnis	Die Auszubildenden beschreiben Inhalt und Zweck der Organisationsbefugnis und die Auswirkungen innerhalb der Organisation.	2
Der Begriff "Behörde"	Die Auszubildenden erläutern die Begriffe "Behörde" und "Einrichtung".	2
Die Einteilung der Behörden	Die Auszubildenden beschreiben die Einteilung der Behörden nach den Trägern und beispielhaft nach dem Aufgabenbereich.	1
Aufbau der Landesverwaltung	Die Auszubildenden beschreiben den Aufbau der Landesverwaltung, die Beziehungen zwischen den verschiedenen Landesbehörden und die Dienst- und Fachaufsicht	2



<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Organisationsablauf	Die Auszubildenden wenden die Geschäftsordnung bei der Erledigung ihrer Aufgaben an	3 (AB)
Organisationspläne	Die Auszubildenden erläutern die wesentlichen Pläne zur sachlichen sowie personellen Gliederung der Verwaltung und deren Inhalte.	2
Beteiligung der Personalvertretung	Die Auszubildenden erläutern, bei welchen Organisationsmaßnahmen die Personalvertretung zu beteiligen ist.	2
Elemente der "Neuen Behördensteuerung"	Die Auszubildenden beschreiben die Elemente des "Neuen Steuerungsmodells" Zielvereinbarungen, Produktbeschreibung, Berichtswesen, Kennzahlen und Controlling.	1

**Unterrichtsfach****Verwaltungsbetriebswirtschaft****b. Haushaltswesen  
(Öffentliche Finanzwirtschaft)****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden sollen das Verfahren bei der Aufstellung des Haushalts- und Wirtschaftsplanes und der Einnahmen und Ausgaben verstehen und die für die Ausführung des Haushalts- bzw. Wirtschaftsplanes maßgebenden Vorschriften anwenden können

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang	40 Stunden
Zwischenlehrgang	37 Stunden (Wiederholung)
Ausbildungsbehörde	20 Stunden
Abschlusslehrgang	30 Stunden (Wiederholung: Fach Verwaltungsbetriebswirtschaft a-c)

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Grundlagen des Haushaltsrecht	Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft Wesentliche Einnahmearten der öffentlichen Hand und deren Empfänger, Zusammenhang zwischen Aufgabenerfüllung und Finanzbedarf des Staates (Beispiele)	1
Haushaltssystematik und - kreislauf	Vorschriften der Haushaltssystematik Aufgliederung des Haushaltsplanes in Einzelpläne und Kapitel, ihre verwaltungsmäßige Zuordnung, Zuordnung wesentlicher Einnahmen und Ausgaben unter Beachtung der Wertgrenzen des HPL, Titelgruppe und ihre Darstellung beim Kapitel Haushaltskreislauf Beteiligung der verschiedenen „Dienststellen“ an der Aufstellung des Haushaltsplanes und deren Aufgaben beim Haushaltsvollzug und der Rechnungslegung, Feststellung des HPL durch Gesetz	3
Wesentliche Haushaltsgrundsätze und deren Ausnahmen	Veranschlagung der Ausgabemittel nach Kassenwirksamkeit und Notwendigkeit von Verpflichtungsermächtigungen (VE), Bestimmung der Höhe der VE Einstellung (nur) der tatsächlich zu erwartenden Einnahmen und der fälligen Ausgaben in den Haushaltsplan, Verpflichtungsermächtigungen und Ausgabe-mittel, Bestimmung (an einfachen Beispielen), ob und in welcher Höhe VE erforderlich sind Übertragbarkeit von Ausgaben als Ausnahme vom Grundsatz der Jähr-	3

lichkeit, Bestimmung der Ausgabestelle oder Vorgriffe dem Grunde und der Höhe nach

Verfassungsgrundsatz der jährlichen Bewilligung durch das Parlament und Auswirkungen auf Haushaltsmittel, Notwendigkeit der Übertragbarkeit, Aufzählung übertragbarer Ausgaben, Möglichkeit und Höhe von Ausgabestellen oder Vorgriffen (in einfachen Beispielen)

Verbot der Zweckbindung, Ausnahmeregelungen des § 8 LHO

Grundsatz des Bruttoprinzips, Ausnahmen vom Bruttoprinzip

Nachweis der Einnahmen und Ausgaben mit ihrem vollen Betrag bei entsprechenden Titeln, Ausnahmeregelungen der VV zu §§ 15 und 35

LHO

Möglichkeiten der Deckungsfähigkeit von Ausgaben im Haushaltsvollzug

Grundsatz der sachlichen Spezialisierung, einseitige und gegenseitige

Deckungsfähigkeit, Prüfung und Verfahren bei der Inanspruchnahme

der

<u>Thema</u>	<u>Lernziel</u>	<u>Kenntnisgrad</u>
Ausführung des Haushaltsplanes und Anordnungswesen	Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln Verfahren der Verteilung von Haushaltsmitteln, Zuweisung weiterer Haushaltsmittel, Art der Zuweisung, Antrag nach § 37 Abs. 1 LHO Kassenanordnungen Zahlungen (nur) aufgrund schriftlicher Kassenanordnungen, Arten von Kassenanordnungen, Annahme-, Auszahlungs- und Umbuchungsanordnungen nach amtlichen Vordrucken, Verantwortungsbereiche der an Kassenanordnungen beteiligten Bediensteten Kontrolllisten, Führung der HÜL-A Grundzüge von EPOS	2

**Rechnungswesen  
(Öffentliche Betriebswirt-  
schaftslehre)**

Unterrichtsziel:

Die Auszubildenden sollen die Ziele und Aufgaben der doppelten Buchführung und die Abgrenzung zu kameralistischen Buchführungssystemen kennen. Die Teilnehmer sollen Bestandsbuchungen und Erfolgsbuchungen einschließlich der Erstellung des Jahresabschlusses durchführen.

<u>Thema</u>	<u>Lernziel</u>	<u>Kenntnisgrad</u>
Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung	Die Auszubildenden sollen die Anwendung des Rechnungswesens in der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre auch in Abgrenzung zu den privatrechtlich organisierten Betrieben kennen.	2
Grundbegriffe der ÖBWL	Die Auszubildenden sollen die betriebswirtschaftlichen Grundbegriffe erfassen.	2
Doppik	Sie kennen die Abgrenzung zwischen KLR und Finanzbuchführung. Die Auszubildenden sollen die Ziele und Aufgaben der doppelten Buchführung im Gegensatz zur kameralistischen Buchführung darlegen.	2
		3
Kosten- und Leistungsrechnung	Die Auszubildenden sollen Bestandsbuchungen und Erfolgsbuchungen einschließlich der Erstellung des Jahresabschlusses durchführen. Die Auszubildenden erfassen Aufgaben, Prozesse und Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung. Sie kennen den Zusammenhang zwischen „Produkt“ und „Kostenträger“	2
Kostenarten	Die Auszubildenden ermitteln Kosten gleichen Charakters (Personalkosten, Sachkosten) in einer Periode. Sie können angefallene Kosten berechnen.	3
	(Welche Kosten sind angefallen?)	
Kostenstellen/Organisation	Die Auszubildenden können die erfassten Kosten auf die Bereiche ihrer Entstehung übertragen. (Wo sind Kosten angefallen? Organisation)	3
Kostenträgerrechnung	Die Auszubildenden können die Kosten auf die einzelnen Leistungen des Betriebes (Wofür sind die Kosten angefallen?) verrechnen und die Basis einer Kalkulation (Budgetierung) bilden.	3
Kostenrechnungssysteme	Die Auszubildenden sollen die Kostenrechnungssysteme (Vollkosten-, Teilkosten-, Istkosten-, Normalkosten- und Plankostenrechnung) darstellen.	2
Auswertung der Kostenrech-		2

<p>nung Investitions- und Finanzierungs- rechnungen</p>	<p>Die Auszubildenden sollen Auswertungen (Zeit-, Betriebs- und Soll-Ist Vergleich) der Kostenrechnung verstehen. Die Auszubildenden sollen die verschiedenen Finanzierungsarten und Finanzplan sowie Investitionsarten und Investitionsplanung erläutern.</p>	<p>2 2</p>
<p>Statische /Dynamische Wirt- schaftlichkeitsrechnungen Nutzen-Kosten Untersuchungen</p>	<p>Sie sollen die Verfahren der Nutzen-Kosten-Methode in ihren Grundzügen erklären. Die Auszubildenden sollen statische und dynamische Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen. Die Auszubildenden sollen die Kosten-Nutzen-Analyse und Nutzwertanalyse darstellen und handhaben können.</p>	<p>3</p>



**Unterrichtsfach****Verwaltungsbetriebswirtschaft****d. Beschaffung****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden sollen die Grundzüge des Beschaffungswesens kennen

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang	/ Stunden
Zwischenlehrgang	/ Stunden
Ausbildungsbehörde	20 Stunden
Abschlusslehrgang	/

<u>Thema</u>	<u>Lernziel</u>	<u>Kenntnisgrad</u>
Beschaffungsgrundsätze	Die Auszubildenden sollen die wichtigsten Ausschreibungsverfahren nach dem Vergaberecht des Landes kennen	(2)
	Die Auszubildenden sollen die Regelungen zur Korruptionsprävention kennen und die Bedeutung für Beschaffungsverfahren erkennen	(2)
	Die Auszubildenden sollen die Beschaffung und Bewirtschaftung von Sachgütern anhand von Beispielen darstellen können	(2)

**Unterrichtsfach:****Personalwesen****a. Arbeits- und Tarifrrecht einschl.  
Vergütung****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden kennen die wichtigsten Grundbegriffe und Zusammenhänge des Arbeits- und Tarifrrechts und erledigen Geschäftsvorgänge selbständig.

**Unterrichtsstunden:**

Einführungslehrgang	20 Stunden
Ausbildungsbehörde	20 Stunden
Abschlusslehrgang	20 Stunden (Wiederholung des Stoffes)

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Kollektives Arbeitsrecht	Die Auszubildenden erklären die Grundzüge des kollektiven Arbeitsrechts.	2 (EL)
Individualarbeitsrecht	Die Auszubildenden erklären die Grundzüge des Individualarbeitsrechts.	2
Arbeitsgerichtsbarkeit	Die Auszubildenden kennen den Aufbau der Arbeitsgerichtsbarkeit und die Besetzung des Arbeitsgerichts.	1
TV-L, TVöD, Tarifpartner, Geltungsbereich, Mindestbedingungen	Die Auszubildenden wissen, dass der TV-L ein mit rechtlicher Bindung zustandekommener Tarifvertrag ist und seine Vereinbarung als Mindestbedingungen für das Arbeitsverhältnis gelten.	2
Arbeitsverhältnis	Die Auszubildenden entscheiden, ob die persönlichen und sachlichen Voraussetzungen vor Abschluss eines Arbeitsverhältnisses erfüllt sind.	3
	Die Auszubildenden fertigen den Entwurf eines Arbeitsvertrages selbständig.	3
	Die Auszubildenden kennen Sinn und Zweck der Probezeit und können sie festlegen.	3
Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis	Die Auszubildenden erläutern, dass sich aus dem Arbeitsverhältnis für beide Vertragspartner Pflichten und Rechte besonderer Art ergeben.	2
Beschäftigungszeiten	Die Auszubildenden bestimmen Beschäftigungszeiten und bestimmen ihre Auswirkung auf das Arbeitsverhältnis.	3 (AB)
Eingruppierung	Die Auszubildenden erläutern die Voraussetzungen für die Eingruppierung / Höhergruppierung und die Gewährung einer persönlichen Zulage.	3

<b><u>Thema</u></b>	<b>Lernziel</b>	<b><u>Kennisgrad</u></b>
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Die Auszubildenden zeigen die verschiedenen Möglichkeiten zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf.	2
Zeugnis	Die Auszubildenden kennen die Definitionen der Zeugnisse	2
Ausschlussfristen	Die Auszubildenden erkennen, dass nach Ablauf der im TV-L festgelegten Ausschlussfristen die Geltendmachung tariflicher Ansprüche ausgeschlossen ist.	2
Beteiligung der Personalvertretung	Die Auszubildenden erläutern, bei welchen tariflichen Maßnahmen die Personalvertretung zu beteiligen ist.	2
Festsetzung des Tabellenentgelts	Die Auszubildenden setzen die Stufen fest und kennen deren Bedeutung für das Tabellenentgelt.	3
Krankenbezüge	Die Auszubildenden errechnen Fristen zur Zahlung von Krankenbezügen.	3
Jahressonderzahlung	Die Auszubildenden kennen die Voraussetzungen für die Zahlung.	2
Sozialversicherungsrecht	Die Auszubildenden sind über die Grundzüge des Sozialversicherungsrechts sowie die Grundsätze der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung informiert.	1

**Unterrichtsfach:****Personalwesen****b. Beamtenrecht****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden kennen die wichtigsten Grundbegriffe und Zusammenhänge des Beamten- und Laufbahnrechts und erledigen Geschäftsvorgänge selbständig. Sie sind über die Grundzüge des Disziplinar- und Besoldungsrechts informiert .

**Unterrichtsstunden:**

Ausbildungsbehörde:

20 Stunden

Abschlusslehrgang

15 Stunden (Wiederholung des Stoffes)

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Beamtenverhältnis	Die Auszubildenden ordnen die rechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts nach Geltungsbereich und Rangfolge zu.	2
	Die Auszubildenden unterscheiden die Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses als öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis von sonstigen Dienstverhältnissen.	2
	Die Auszubildenden erklären den Beamtenbegriff im staatsrechtlichen, haftungsrechtlichen und strafrechtlichen Sinn.	2
	Die Auszubildenden stellen dar, ob die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen für die Begründung des Beamtenverhältnisses vorliegen.	2
Ernennung	Die Auszubildenden beschreiben, wer für die Ernennung der Beamten im Lande NRW zuständig ist.	2
	Die Auszubildenden erklären die Arten der Ernennung.	2
	Die Auszubildenden wenden die Formvorschriften für die Ernennung an.	3
	Die Auszubildenden beschreiben, wann keine oder eine fehlerhafte Ernennung vorliegt, wann eine Ernennung nichtig oder zurückzunehmen ist bzw. zurückgenommen werden kann und welche Rechtswirkungen eintreten.	2

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Geltungsbereich des Bundes- und des Landesbesoldungsgesetzes	Die Auszubildenden nennen den Personenkreis, für den BBesG und LBesG gelten.	1
Gliederung der Bezüge	Die Auszubildenden nennen die Teile der Dienstbezüge und die sonstigen Bezüge.	1
Anspruch auf Besoldung	Die Auszubildenden bestimmen Beginn und Ende des Anspruchs auf Besoldung.	2
Grundgehalt	Die Auszubildenden setzen das Grundgehalt aufgrund der Besoldungsordnung, der Besoldungsgruppe sowie Besoldungs-/Lebensdienstalter fest.	2
Laufbahnrecht	Die Auszubildenden erläutern den Begriff Laufbahn	2
	Die Auszubildenden unterscheiden Laufbahnbewerber von "anderen Bewerbern".	2
	Die Auszubildenden zählen auf, in welchen beamten- bzw. laufbahnrechtlichen Fällen oberste Dienstbehörden, der Landespersonalausschuss oder die Aufsichtsbehörden mitzuwirken haben.	1
Versetzung, Abordnung	Die Auszubildenden sollen aus der Sicht der abgebenden und der aufnehmenden Behörde Versetzungs- und Abordnungsverfahren schildern und die erforderlichen Verfügungen formulieren.	3
Pflichten aus dem Beamtenverhältnis	Die Auszubildenden erklären die sich aus der Treuepflicht abgeleiteten allgemeinen Pflichten und die Pflichten im Amt oder mit Bezug auf das Amt.	2
	Die Auszubildenden führen aus, wann eine Pflichtverletzung vorliegt und welche Folgen sie haben kann.	1



<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Rechte aus dem Beamtenverhältnis	Die Auszubildenden stellen das Recht auf Fürsorge und Schutz als Gegenpol zum Dienst- und Treueverhältnis dar und erläutern seine Rechte.	2
	Die Auszubildenden kennen Beschwerderecht und Rechtsschutz bei der Dienstausbildung und in persönlichen Angelegenheiten	1
Beendigung des Beamtenverhältnisses	Die Auszubildenden erklären die Arten der Beendigung des Beamtenverhältnisses.	2
Beteiligung der Personalvertretung	Die Auszubildenden erläutern, bei welchen beamtenrechtlichen Maßnahmen die Personalvertretung zu beteiligen ist.	2
Disziplinarrecht	Die Auszubildenden geben an wann Vorermittlungen aufgenommen und wie sie durchgeführt werden.	1
	Die Auszubildenden wissen welche Disziplinarmaßnahmen getroffen werden können und welche Formvorschriften zu beachten sind.	1

**Unterrichtsfach:****Personalwesen****c. Personalvertretungsrecht****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden verstehen die Beteiligungsrechte der Personalvertretung

**Unterrichtsstunden:**

Ausbildungsbehörde:

10 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Beteiligung des Personalrats	Die Auszubildenden kennen die Beteiligungsrechte des Personalrats.	2
	Die Auszubildenden erläutern die Aufgaben der Stufenvertretungen.	2
Einigungsverfahren	Die Auszubildenden sollen die Grundzüge des Einigungsverfahrens erläutern.	2
Personalversammlung	Die Auszubildenden sollen die Funktion der Personalversammlung schildern	2

**Unterrichtsfach:****Personalwesen****d. Reisekostenrecht****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden berechnen Reisekostenvergütung und Trennungentschädigung und bearbeiten die damit zusammenhängenden Vorgänge selbständig

**Unterrichtsstunden:**

Zwischenlehrgang:

10 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen	Die Auszubildenden erläutern die reisekostenrechtlichen Begriffe und bestimmen die Anspruchsberechtigten.	3
Dienstreiseantrag, Reisekostenantrag	Die Auszubildenden erläutern Inhalt und Zweck des Dienstreiseantrages und der Dienstreisegenehmigung	2
	Die Auszubildenden füllen den Reisekostenvordruck aus und prüfen die Anspruchsvoraussetzungen.	3
Reisekostenvergütung	Die Auszubildenden entscheiden über die Erstattung der Fahrkosten.	3
Tage- und Übernachtungsgeld, Aufwandsvergütung	Die Auszubildenden berechnen das Tage- und Übernachtungsgeld bzw. die Aufwandsvergütung.	3
Nebenkosten	Die Auszubildenden grenzen den Begriff Nebenkosten von anderen Bestandteilen der Reisekostenvergütung ab und entscheiden, welche Nebenkosten erstattungsfähig sind.	2
Erstattung der Auslagen bei Dienstgängen	Die Auszubildenden berücksichtigen die besonderen Bestimmungen bei Dienstgängen.	2
Pauschvergütung	Die Auszubildenden nennen Beispiele für die Gewährung von Pauschvergütungen.	1
Trennungschädigung	Die Auszubildenden erläutern die Anspruchsvoraussetzungen für die Zahlung von Trennungschädigung und setzen die Trennungschädigung in einfach gelagerten Fällen fest.	2

**Unterrichtsfach:****Personalwesen****e. Beihilfenrecht****Unterrichtsziel:**

Die Auszubildenden können Beihilfegeschäftsvorgänge selbständig bearbeiten.

**Unterrichtsfach**

Zwischenlehrgang

10 Stunden

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Anspruchsberechtigte	Die Auszubildenden entscheiden, ob es sich um Beihilfeberechtigte oder berücksichtigungsfähige Personen handelt	3
Begriff der beihilfefähigen Aufwendungen	Die Auszubildenden erläutern die Begriffe "Notwendigkeit" und "Angemessenheit" im Sinne der BVO.	3
	Die Auszubildenden entscheiden, welche Aufwendungen in Krankheits-, Geburts-, und Todesfällen beihilfefähig sind.	3
	Die Auszubildenden bestimmen den Einfluss der Versicherungsleistungen und der Leistungen aufgrund anderer Rechtsvorschriften auf die Höhe der beihilfefähigen Aufwendungen.	3
Bemessung und Festsetzung der Beihilfe	Die Auszubildenden berechnen nach Feststellung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen die Beihilfe und setzen sie fest.	3

**Unterrichtsfach:****Informations- und Kommunikationssysteme****Unterrichtsziel:****Unterrichtsstunden:**1. Ausbildungsjahr  
Ausbildungsbehörde

60 Stunden



<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Organisation der Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebes beschreiben	Die Auszubildenden kennen Grundbegriffe der Informations- und Kommunikationstechnik. Sie verstehen den Aufbau von IT-Systemen sowie das Zusammenwirken ihrer Komponenten: Hardware, Software. Sie erkennen Netze (LAN, Intranet, WAN, Internet).	1
Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen	Die Auszubildenden kennen das Betriebssystem und wenden Softwareprodukte (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Mailsysteme u.a.) entsprechend ihrem Nutzen aufgabenorientiert an.	3
Auswirkungen der im Ausbildungsbetrieb eingesetzten Informations- und Kommunikationssysteme auf Arbeitsabläufe, -bedingungen und -anforderungen aufzeigen	Die Auszubildenden beschreiben die Ziele und Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen	2

<b><u>Thema</u></b>	<b><u>Lernziel</u></b>	<b><u>Kenntnisgrad</u></b>
Regelungen zur Datensicherheit anwenden, Daten sichern und pflegen	Die Auszubildenden sind informiert über Grundzüge und Möglichkeiten der Datensicherung und Datenpflege	2
Regelungen zum Datenschutz anwenden	Die Auszubildenden lernen die Problematik des Umganges mit "personenbezogenen Daten" im Sinne des Datenschutzgesetzes kennen. Sie sind über die Vorschriften zum Datenschutz informiert und können diese anwenden.	2