



**Ausbildungsplan
für die theoretische Ausbildung
im Vorbereitungsdienst für die
Laufbahngruppe 2.2
des Landes Nordrhein-Westfalen**

gültig ab Einstellungsjahrgang 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Stoffverteilungsplan	4
2	Theoretische Ausbildung	5
2.1	<i>Lehrgänge</i>	5
2.2	<i>Arbeitsgemeinschaften</i>	5
2.3	<i>Gruppenarbeit</i>	6
2.4	<i>Ablauf und Koordination allgemein</i>	6
3	Einführungslehrgang	7
3.1	<i>Staats und Verfassungsrecht</i>	7
3.2	<i>Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz</i>	8
3.3	<i>Juristische Methodik</i>	9
3.4	<i>Polizei- und Ordnungsrecht</i>	10
3.5	<i>Kommunalverfassungsrecht</i>	11
3.6	<i>Beamtenrecht</i>	12
3.7	<i>Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen</i>	12
3.8	<i>Verwaltungsorganisation</i>	13
4	Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht"	15
5	Zwischenlehrgang 1	17
5.1	<i>Leitungsaufgaben Modul I</i>	17
5.2	<i>Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns</i>	18
5.3	<i>Grundzüge des Europarechts</i>	19
5.4	<i>E-Government</i>	19
6	Studium an der Universität für Verwaltungswissenschaften in Speyer	20
7	Zwischenlehrgang 2	21
7.1	<i>Leitungsaufgaben Modul II</i>	22
7.2	<i>Öffentliches Haushaltswesen</i>	22

7.3	Verwaltungsgerichtliches Verfahren	23
7.4	Öffentliches Bau- und Planungsrecht	23
7.5	Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung	23
7.6	Sozialverwaltung	24
7.7	Finanzverwaltung	24
7.8	Wirtschaftsverwaltung	25
8	Arbeitsgemeinschaft "Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns"	26
9	Arbeitsgemeinschaft "Haushaltswesen und Zuwendungsrecht"	28
9.1	Haushaltswesen für Bund, Länder und Gemeinden	28
9.2	Der Sozialhaushalt	29
9.3	Haushaltswesen öffentlicher Unternehmen	29
10	Abschlusslehrgang	30
10.1	Staats- und Verfassungsrecht	30
10.2	Allgemeines Verwaltungsrecht	30
10.3	Polizei- und Ordnungsrecht	30
10.4	Kommunalverfassungsrecht	31
10.5	Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen	31
10.6	Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns	31
10.7	Wahlpflichtfächer	31
10.7.1	Verwaltungsorganisation (Wahlpflichtfach)	31
10.7.2	Landes- und Stadtplanung (Wahlpflichtfach)	31
10.7.3	Sozialverwaltung (Wahlpflichtfach)	31
10.7.4	Finanzverwaltung (Wahlpflichtfach)	31
10.7.5	Wirtschaftsverwaltung (Wahlpflichtfach)	32

1 Stoffverteilungsplan

Nr.:	Thema	EL	ZL 1	ZL 2	AL
1	Staats- und Verfassungsrecht	30			30
2	AVR, Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz	36			45
3	Juristische Methodik	24			
4	Polizei- und Ordnungsrecht	25			30
5	Kommunalverfassungsrecht	30			25
6	Beamtenrecht	8			
7	Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen für Bund, Länder und Gemeinden	20		28	38
8	Verwaltungsorganisation (Wahlpflichtfach)	25			18
9	E-Government		24		
10	Leitungsaufgaben		50	20	
11	Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns		44		10
12	Grundzüge des Europarechts		32		
13	Verwaltungsgerichtliches Verfahren			24	
14	Öffentliches Baurecht			10	
15	Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung (Wahlpflichtfach)			18	18
16	Sozialverwaltung (Wahlpflichtfach)			10	18
17	Finanzverwaltung (Wahlpflichtfach)			20	18
18	Wirtschaftsverwaltung (Wahlpflichtfach)			20	18
	Summe der Stunden	198	150	150	232
	Dauer der Lehrgänge in Wochen	7	5	6	13

2 Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung gliedert sich in Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie in die Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften.

Dauer und Inhalt der Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie der Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften sind im Einzelnen wie folgt festgelegt.

2.1 Lehrgänge

Die Lehrgänge unterstützen die Referendarinnen und Referendare beim Erwerb der für eine Beamtin oder einen Beamten der Laufbahngruppe 2.2 erforderlichen Kenntnisse des öffentlichen und privaten Rechts, indem sie Grundwissen, systematische Zusammenhänge und Methodenwissen vermitteln. Zudem erhalten die Referendare und Referendarinnen Kenntnisse über Führungsverhalten bezüglich der Aktivitäten und Verhaltensweisen der Führungskraft im Führungsprozess.

Die Lehrgänge geben den Referendarinnen und Referendaren ferner Gelegenheit, ihren Einblick in die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung zu erweitern und sich mit der Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung vertraut zu machen, indem sie aktuelle ökonomische und planerische Fragen in Anlehnung an die Vorbildung vertiefen sowie Organisation und neue Hilfsmittel des Verwaltungshandelns vermitteln.

2.2 Arbeitsgemeinschaften

Die Arbeitsgemeinschaften ergänzen die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstationen, indem sie aufbauend auf den in den Lehrgängen erworbenen Kenntnissen weitere theoretische Grundlagen für die Tätigkeit in den Behörden vermitteln.

In den Arbeitsgemeinschaften erwerben die Referendarinnen und Referendare die Fähigkeit, selbständig Aufgaben der Verwaltung wahrzunehmen und das Recht methodengerecht anzuwenden.

Die Arbeitsgemeinschaft dient ferner dazu, in der Praxis gewonnene Erfahrungen kritisch zu verarbeiten, mit den Ausbildungsgegenständen zusammenhängende verwaltungspolitische Fragen zu erörtern und das rechtliche, soziale, wirtschaftliche und politische Verständnis der Referendarinnen und Referendare zu vertiefen.

In Lehrgängen und Arbeitsgemeinschaften werden die Ausbildungsinhalte so weit wie möglich anhand von praktischen Aufgaben, Fragestellungen, Vorgängen und Fällen unter Anleitung der Dozentin oder des Dozenten selbständig erarbeitet. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf dem Gebiet der juristischen Methodik. Eine aktive, individuelle Mitarbeit bei den mündlichen Erörterungen ist dafür unerlässlich.

2.3 Gruppenarbeit

Als Ausbildungsbestandteil sind ferner Gruppenarbeit sowie Rollenspiele vorgesehen.

Vorbereitung und Nachbereitung im Wege des Selbststudiums sind Voraussetzungen für den Ausbildungserfolg. Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften geben Anregungen für das Selbststudium.

2.4 Ablauf und Koordination allgemein

Soweit innerhalb der Lehrgänge die Verknüpfung der einzelnen Themenblöcke zur Vermeidung von Überschneidungen und zum Aufzeigen von Zusammenhängen geboten ist, übernimmt eine "Hauptdozentin" oder ein "Hauptdozent" diese Aufgabe. Die "Hauptdozentin" oder der "Hauptdozent" begleitet für die gesamte Zeit den Lehrgang und referiert auch selbst innerhalb des Lehrgangs über ein Thema.

Die Ausbildungsleitung koordiniert die inhaltliche Abstimmung zwischen den Lehrgängen, Arbeitsgemeinschaften und den praktischen Ausbildungsabschnitten.

Die Reihenfolge der in den Lehrgängen zu behandelnden Fächer/Themen ist nach Möglichkeit einzuhalten. Die Fächer/Themen werden zusammenhängend vermittelt. Im Rahmen der Lehrgänge sind ausreichend Möglichkeiten für das Selbststudium vorgesehen.

3 Einführungslehrgang

Dauer: 2 Monate
Termin: 1. und 2. Monat der Ausbildung

Die Referendarinnen und Referendare lernen aufgrund der Unterschiedlichkeit der Studiengänge und der im Allgemeinen noch geringen Kenntnisse über die öffentliche Verwaltung zu Beginn ihrer Ausbildung die Aufgaben und die Arbeitsweise der Verwaltung unter systematischen Gesichtspunkten kennen. Es werden zunächst grundlegende Rechts- und Methodenkenntnisse aus den Arbeitsgebieten der ersten Ausbildungsstation vermittelt.

Nach der Einführung in das Verwaltungsreferendariat (2 Std.) folgen:

3.1 Staats und Verfassungsrecht

30 Std.

Grundverständnis

(4)

- allgemeine Bedeutung der Staatslehre
- Elemente des Staates
- historische Entwicklung der Staatsideen
- Entstehungsgeschichte des Grundgesetzes
- Deutschland und die Europäische Union

Verfassungsgrundsätze

(4)

- Republik
- Demokratie
- Rechtsstaat
- Sozialstaat
- Bundesstaat

Bundesorgane

(4)

- Bundestag
- Bundesrat
- gemeinsamer Ausschuss
- Bundesversammlung
- Bundespräsident

<ul style="list-style-type: none"> • Bundesregierung • Bundesverfassungsgericht 	
Gesetzgebungszuständigkeiten/-verfahren (Art. 70 ff. GG)	(2)
Ausführung der Bundesgesetze (Art. 83 ff. GG)	(2)
Grundrechte	(12)
<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der Grundrechte • Arten der Grundrechte • Schutz der Grundrechte • Schutzbereiche u. Einschränkung einzelner Grundrechte • Grundrechtsschutz in der EU, europäische Grundrechtecharta 	
Grundzüge von Landesverfassungen am Beispiel des Landes NRW	(2)
3.2 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz	36 Std.
Rechtsformen des Verwaltungshandelns	(4)
<ul style="list-style-type: none"> • Fiskalisches und verwaltungsprivatrechtliches Handeln • privatrechtliches Handeln • hoheitliches und schlichthoheitliches Handeln 	
Rechtsquellen und Verwaltungsvorschriften	(3)
<ul style="list-style-type: none"> • EU Recht • Grundgesetz und Landesverfassung • Bundesgesetze • Landesgesetze • Rechtsverordnungen • Satzungen • Gewohnheitsrecht • Verwaltungsvorschriften 	

Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (1)

- Vorrang des Gesetzes
- Vorbehalt des Gesetzes

Begriff und Arten des Verwaltungsaktes (4)

Verfahren beim Erlass von Verwaltungsakten (10)

- Vollautomatisierte Verwaltungsverfahren
- Wirkungen des Verwaltungsaktes
- nichtförmliches Verfahren
- fehlerhafte Verwaltungsakte und ihre Folgen
- Aufhebung von Verwaltungsakten
- förmliches Verfahren
- Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe
- Ausübung von Ermessen

Öffentlich-rechtliche Verträge (4)

- Zulässigkeit öffentlich-rechtlicher Verträge
- Vertragstypen
- Public-Private-Partnership, Contracting

Verwaltungszwang (4)

- Zwangsmittel
- Vollstreckungsvoraussetzungen
- Vollstreckungsverfahren
- Kosten der Vollstreckung

Verwaltungskontrolle (4)

- Selbstkontrolle der Verwaltung
- Verwaltungsrechtsschutz

Grundzüge des Staatshaftungsrechts (2)

3.3 Juristische Methodik

24 Std.

Erstellung von:

- Gutachten
- Bescheiden
- Klageschriften
- Schriftsätzen

3.4 Polizei- und Ordnungsrecht

25 Std.

Entwicklung der Polizei- und Ordnungsverwaltung

(1)

Zuständigkeitsverteilung zwischen Polizei- und Ordnungsbehörden

(2)

Handlungsformen zur Gefahrenabwehr

(4)

- Ordnungsverfügung
- ordnungsbehördliche Verordnung
- Erlaubnis, Genehmigung
- faktisches Verwaltungshandeln

Ermächtigungsgrundlagen

(4)

- Standardmaßnahmen
- spezialgesetzliche Befugnisse

Ordnungspflicht

(4)

- Verhaltensstörer
- Zustandsstörer
- Nichtstörer

Verhältnismäßigkeit

(2)

Ermessensausübung

(2)

Zwangweise Durchsetzung von Ordnungsverfügungen

(2)

Ordnungswidrigkeiten

(4)

- Rechtsgrundlagen
- Verfahren

3.5 Kommunalverfassungsrecht

30 Std.

Rechtliche Stellung der Gemeinden, Kreise und
Landschaftsverbände, Regionalverband Ruhr

(2)

- Selbstverwaltungsgarantie
- Gebietshoheit
- Finanzhoheit
- Personalhoheit
- Rechtssetzungshoheit
- Planungshoheit
- Experimentierklausel

Aufgaben der Gemeinden

(2)

- Selbstverwaltungsangelegenheiten
- Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung
- Auftragsangelegenheiten

Rechtsformen kommunaler Entscheidungen

(2)

- Satzungen
- ordnungsbehördliche Verordnungen
- formlose Beschlüsse

Verfassung der Gemeinden

(8)

- Rat
- Bürgermeister
- Verwaltungsvorstand
- Bürgerbeteiligung

Wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden

(4)

Gemeindliche Einrichtungen und Lasten
nach § 8 Gemeindeordnung

(4)

Verfassung und Aufgaben der Kreise

(2)

Aufgaben der Landschaftsverbände

(1)

Formen kommunaler Zusammenarbeit, GkG NRW

(1)

Aufsicht (4)

- Allgemeine Aufsicht
- Sonderaufsicht
- Fachaufsicht

3.6 Beamtenrecht

8 Std.

Grundlagen des Beamtenverhältnisses (2)

- Öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis
- Dienstherrenfähigkeit, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter
- Arten des Beamtenverhältnisses

Ernennungsrecht (2)

- Ernennungsfälle, Ernennungsfehler, Beförderungsverbote

Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis (2)

Versetzung, Abordnung, Umsetzung (2)

3.7 Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen des Bundes, der Länder und der kommunalen Gebietskörperschaften

20 Std.

Öffentliche Finanzwirtschaft und Rechnungswesen (7)

- Ziele, Aufgabenbereiche und Rechtsgrundlagen
- Budgetrecht und Haushaltskreislauf
- Formen der öffentlichen Beteiligung, Bürgerhaushalt
- Organisation des Rechnungswesens im staatlichen und kommunalen Bereich
- Kameralistik, doppelte Buchführung

Finanzierung öffentlicher Aufgaben (7)

- Arten öffentlicher Einnahmen
- Abgaben
- Steuerkompetenzen

- Verteilung des Steueraufkommens
- kommunale Steuern
- Finanzausgleichsregelungen
- Gebühren
 - Verwaltungsgebühren, VwGebO, KAG
 - Benutzungsgebühren, KAG
- Beiträge
- Sonstige Abgaben
 - staatliche Sonderabgaben
 - Abgaben nach dem KAG
- Kreditfinanzierung öffentliche Haushalte
(rechtliche Vorgaben, LV NRW, GO)

Ausgaben des Staates als Budgetentscheidung (6)

- Finanzwirtschaftliche versus ökonomische Budgetfunktion
- Das „optimale“ Budget
- Das „reale“ Budget und sein Zustandekommen
- Europarechtliche Begrenzung staatlicher Budgetentscheidungen
- Spezifizierung der Budgetentscheidung durch die Haushaltsgrundsätze

3.8 Verwaltungsorganisation

25 Std.

Verwaltungsorganisation

(4)

- Verwaltungsträger und Verwaltungsrechtssubjekte
- Organisationsgewalt
- Überblick über die Verwaltungsorganisation des Landes (LOG)
- Beziehungen zwischen den Behörden

Aufbauorganisation

(6)

- Strukturierungskriterien
- Organisationseinheiten
- Organisationsformen
- Stellenplan
- Organisationsplan
- Geschäftsverteilungsplan

Ablauforganisation	(4)
<ul style="list-style-type: none">• Ablaufarten• Arbeitsteilung• Ablaufgestaltung• Darstellung von Arbeitsabläufen	
Organisationsuntersuchung und Organisationstechniken	(6)
<ul style="list-style-type: none">• Erhebungstechniken• Planungstechniken• Entscheidungstechniken	
Weitere Steuerungsinstrumente in der Praxis	(2)
Personalmanagement und Organisation	(3)

4 Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht"

Dauer: 8 Monate während der Ausbildung bei einer Bezirksregierung

Termin: 3. bis 9. Monat der Ausbildung

Die im Einführungslehrgang vermittelten Kenntnisse werden in der Arbeitsgemeinschaft vertieft. Schwerpunktmäßig erfolgt dies anhand praktischer Fälle mit Bezügen zu folgenden Rechtsgebieten:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Polizei- und Ordnungsrecht
- Kommunalverfassungsrecht
- Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen

Verfassungs- und europarechtliche Fragen werden, soweit sich die Gelegenheit dazu bietet, mitbehandelt.

Die praktischen Erfahrungen der Referendarinnen und Referendare während der Ausbildung bei der Bezirksregierung werden bei der Auswahl der Fälle nach Möglichkeit berücksichtigt. Die Referendarinnen und Referendare lernen neben der Aneignung materieller und formeller Rechtskenntnisse, einen Sachverhalt zu erfassen und mündlich oder schriftlich darzustellen. Darüber hinaus werden sie in die Lage versetzt eine in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht begründete Entscheidung vorzuschlagen und diese sachgerecht vorzutragen oder schriftlich abzufassen.

Die Referendarinnen und Referendare zeigen in mindestens vier Aufsichtsarbeiten, dass sie in begrenzter Zeit (5 Zeitstunden) eine für die allgemeine Verwaltung typische Aufgabe in tatsächlicher, rechtlicher und verfahrensmäßiger Hinsicht sachgerecht schriftlich bearbeiten können. Die Aufsichtsarbeiten werden möglichst unter examensmäßigen Bedingungen geschrieben.

Den Referendarinnen und Referendaren werden in diesem Rahmen die Grundzüge der Gesprächs- und Konferenztechnik auch durch praktische Übungen vermittelt. Jede Referendarin und jeder Referendar hält mindestens einen Aktenvortrag. Die Zusammenarbeit mehrerer Behörden und der Kontakt zwischen Bürgern und Verwaltung soll in geeigneter Form dargestellt und eingeübt werden. Insbesondere Formen der Bürgerbeteiligung lassen sich am Beispiel von Planungsvorhaben und der zu ihrer Verwirklichung notwendigen förmlichen Verfahren wirklichkeitsnah vermitteln.

Die Arbeitsgemeinschaft wird bei einer oder bei mehreren Bezirksregierungen zentral eingerichtet; sie ist wöchentlich mit sechs Zeitstunden (acht Unterrichtsstunden) durchzuführen. Bei der Bestellung von zwei oder mehr Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen oder Arbeitsgemeinschaftsleitern wird das Arbeitsprogramm im Einvernehmen mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter aufgeteilt. Hierbei ist sicherzustellen, dass Überschneidungen und Lücken vermieden werden.

Für die Arbeitsgemeinschaft, die Vorbereitung der Referendarinnen und Referendare und für das Selbststudium werden zwei Arbeitstage benötigt; die dafür bestimmte Zeit wird in enger Abstimmung mit der jeweiligen Ausbilderin oder dem jeweiligen Ausbilder und unter strenger Beachtung der dienstlichen Gegebenheiten festgelegt.

5 Zwischenlehrgang 1

Dauer: 1 Monat (4 Wochen = 20 Unterrichtstage)

Termin: 10. Monat der Ausbildung

Der Lehrgang besteht aus folgenden Modulen:

- Leitungsaufgaben Modul I
- Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns
- Grundzüge der Europäischen Integration

Die Referendarinnen und Referendare erwerben im Modul „Leitungsaufgaben“ Grundkenntnisse in Leitungs- und Führungsaufgaben, lernen Instrumente und Methoden der Mitarbeiterführung sowie Grundregeln der wertschätzenden Kommunikation und der Beseitigung von Kommunikationsstörungen kennen. Exemplarische Übungen in Form von Rollenspielen und Gruppenübungen vertiefen die Kenntnisse.

Der privatrechtliche Teil behandelt grundlegende Materien, die für die Aufgabenerledigung in der Praxis der Laufbahngruppe 2.2 von Bedeutung sind. Er dient der Vorbereitung auf die Arbeitsgemeinschaft über privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns.

Der Teil „Grundzüge der Europäischen Integration“ ergänzt die bisher vermittelten Kenntnisse, die sich auf nationales Recht beschränken und macht die wachsende Bedeutung von Regelungen im Bereich der Europäischen Union deutlich.

5.1 Leitungsaufgaben Modul I

50 Std.

Führung allgemein

- Organisatorische Voraussetzungen für effektives Führungsverhalten
- Führungsstile und Führungssysteme

Wahrnehmung

- Wirkungsgrundsätze der Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Methoden der Selbstreflexion
- Wahrnehmungstendenzen und Wahrnehmungsfehler

- Grundsätze der Attributionstheorie
- Umgang mit Beurteilungen im öffentlichen Dienst

Grundlagen der Kommunikation

- Sender-Empfänger-Modell
- Vier Seiten einer Nachricht
- Umgang mit Kommunikationsstörungen
- Grundsätze der Fragetechniken (Fragekategorien, Fragearten)
- individuelle Informationsverarbeitung
- nonverbale Kommunikation

Gesprächsformen als Führungsaufgabe

- Kritikgespräch
- Mitarbeitergespräch
- Motivationsgespräch
- Zielvereinbarung
- Beurteilungsgespräch

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern

- Suchtkrankheiten
- informelle Führungspersonen
- Mobbingphänomene

5.2 Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns

44 Std.

Juristische Personen

(4)

- Vereine, Stiftungen
- Juristische Personen des öffentlichen Rechts
- Rechtssubjekte nach dem EU-Recht und dem Recht der anderen EU-Mitgliedstaaten

BGB AT

(4)

Fristen, Termine, Verfahren bei Zustellungen nach der ZPO

(6)

Vertretung und Vollmacht

(4)

Darstellung des Vertragsrechts am Beispiel des Kaufvertrages (10)

Grundzüge der Deliktshaftung (4)

Grundlagen des Sachenrechts (12)

5.3 Grundzüge des Europarechts

32 Std.

- Deutschland im Mehrebenensystem der EU
- Kompetenzordnung der EU
- Subsidiaritätsprinzip und Daseinsvorsorge
- Die Organe und Einrichtungen der Europäischen Union
- Rechtsetzung in der EU
- Umsetzung des EU-Rechts durch die Mitgliedstaaten
- Zusammenwirken von EU-, Bundes- und Länderrecht
- Grundrechte: Grundrechtsschutz in der EU
- Europäische Gerichtsbarkeit
- Finanzordnung und Haushalt der EU
- EZB/Europa als Wirtschafts- und Währungsunion
- Die vier Grundfreiheiten des Europäischen Binnenmarktes

5.4 E-Government

24 Std.

Nutzen und Ziele (1)

Gesetzliche Grundlagen (2)

Umsetzung am Arbeitsplatz (5)

Personalbewirtschaftungssystem (8)

Ggf. aktuelle Informationsveranstaltungen (8)

6 Studium an der Universität für Verwaltungswissenschaften in Speyer

Dauer: 3 Monate

Termin: 14. bis 16. Monat der Ausbildung

Dem Charakter der Universität entsprechend besteht grundsätzlich Lernfreiheit der Referendarinnen und Referendare während ihres Studiums in Speyer.

Obligatorische Mindestleistungen zum Erwerb der Speyerer Semesterzeugnisse ergeben sich aus dem jeweiligen Vorlesungsverzeichnis.

Die Referendarinnen und Referendare nehmen an der Landesübung Verwaltungsreferendarinnen und -referendare (Bewertung gem. § 18 Abs. 3 VAPhD NRW) teil.

7 Zwischenlehrgang 2

Dauer: 5 Wochen
Termin: 17. bis 18. Monat der Ausbildung

Der Lehrgang besteht aus folgenden Teilen:

- Leitungsaufgaben Modul II
- Öffentliches Haushaltswesen
- Verwaltungsgerichtliches Verfahren
- Öffentliches Baurecht
- Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung - von der Raumordnung bis zur gemeindlichen Planung
- Wirtschafts-, Finanz- und Sozialverwaltung

Im Bereich Leitungsaufgaben lernen die Referendarinnen und Referendare Methoden des Prozessmanagements und Möglichkeiten zur Organisation von Teams und Aufgaben (Strukturierung und Steuerung von Prozessen) sowie Kreativitätstechniken (Problemlösungsfähigkeit) und Aspekte des Changemanagements (Veränderungsfähigkeit) kennen. Darüber hinaus werden Grundkenntnisse im Bereich des Vortrags und der Präsentation vermittelt.

Im Teil „Öffentliches Haushaltswesen“ wird - anknüpfend an die Lehrinhalte des Einführungslehrgangs „Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen“- der Schwerpunkt insbesondere auf das öffentliche Haushaltswesen gelegt.

Die Unterweisung zum Thema „Verwaltungsgerichtliche Verfahren“ knüpft an die bisher erworbenen Kenntnisse des Verwaltungsrechtsschutzes an und dient der Vorbereitung auf die Ausbildung beim Verwaltungsgericht.

Im Lehrgang „Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung“ sollen den Referendarinnen und Referendaren System und Zusammenwirken von Raumordnung sowie Landes-, Regional- und Stadtplanung vermittelt werden. Hierbei wird das planerische und gestalterische Verwaltungshandeln kommunaler und staatlicher Verwaltungsbehörden verdeutlicht.

Die Wahlpflichtfächer bieten den Referendarinnen und Referendaren eine Einführung in die für sie bisher weniger bekannten Bereiche der öffentlichen Verwaltung und

ermöglichen ihnen individuelle Schwerpunktsetzung der Prüfungsgebiete im Staatsexamen.

7.1 Leitungsaufgaben Modul II

20 Std.

Grundlagen der Gruppendynamik

- Rollenverteilung/Rollenstrukturen
- Phasen einer Gruppe
- Relevanz der Gruppe für das Individuum
- Intra- und Intergruppenphänomene
- Prozessabläufe und –steuerung

Entscheidungsfindung in Gruppen

- Kreativitätstechniken
- Entscheidungsfindungstechniken

Konfliktabläufe und –handhabung

- Eskalationsstufen nach Glasl
- Interventionsmöglichkeiten
- Changemanagement, Umgang mit Widerständen

Konferenzen und Besprechungen

- Unterschiedliche Besprechungsformen und –strukturen
- Rollenverteilung
- Umgang mit unterschiedlichen Besprechungsteilnehmern

Vortrag und Präsentation

- Aufbau und Struktur
- Wirkungsmittel
- Umgang mit Lampenfieber

7.2 Öffentliches Haushaltswesen

28 Std.

- Budgetrecht
- Haushaltsfunktionen, Steuerungsfunktion

- Haushaltssystematik, staatlich und kommunal
- Haushaltsgrundsätze
- Flexibilisierung und Budgetierung in der Bewirtschaftung
- Controlling

7.3 Verwaltungsgerichtliches Verfahren

24 Std.

- Verwaltungsgerichtliches Verfahren in der 1. Instanz (einschließlich einstweiliger Rechtschutz) (12)
- Aufbau und Inhalt verwaltungsgerichtlicher Entscheidungen sowie von Schriftsätzen im verwaltungsgerichtlichen Verfahren (12)
- Gerichtliche Vorlage an den EuGH

7.4 Öffentliches Bau- und Planungsrecht

10 Std.

Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben

(5)

- Vorhaben im Geltungsbereich eines Bebauungsplans
- Vorhaben im unbeplanten Innenbereich
- Vorhaben im Außenbereich

Rechtsgrundlagen des Bauordnungsrechts und Baunachbarrechts

(5)

- Baugenehmigungsverfahren
- Eingriffsbefugnisse der Bauaufsichtsbehörde
- Nachbarschutz durch materielle Vorschriften
- Rechtsschutz der Nachbarn

7.5 Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung

18 Std.

Von der Raumordnung bis zur gemeindlichen Planung

(8)

- Überblick über das Bau- und Planungsrecht
 - Geschichtliche Entwicklung
 - Rechtsquellen
- System der Raumordnung und Landesplanung
 - Europäische Raumordnung
 - Bundesraumordnung

- Landesplanung
- Regionalplanung
- Städtebauliche Planung

Aufgabe der städtebaulichen Planung (Bauleitplanung), gesellschaftliche Rahmenbedingungen und städtebauliche Leitbilder (u.a. demographischer Wandel, Klimaschutz, Artenschutz, Einzelhandel) sowie informelle Planungen. (10)

- Bauleitplanung / Grundsätze nach BauGB
 - Allgemeine Grundsätze und Vorschriften
 - Vorbereitender Bauleitplan (Flächennutzungsplan)
 - Verbindlicher Bauleitplan (Bebauungsplan)
 - Zusammenarbeit mit Privaten (u.a. städtebaulicher Vertrag, Vorhaben- und Erschließungsplan, vereinfachtes Verfahren)
- Aufstellung eines Bebauungsplanes
 - Verfahren und beteiligte Institutionen/Personenkreise
 - Abwägungsvorgang
 - Inhalte und Festsetzungen in einem Bebauungsplan unter Berücksichtigung sonstiger rechtlicher Grundlagen
- Sicherung der Bauleitplanung
 - Rechtsschutz gegenüber einem Bebauungsplan-
 - Problemlage im Kontext des Umweltschutzes

7.6 Sozialverwaltung

(10)

- Grundzüge des Systems der sozialen Sicherung (Fürsorgeprinzip; Versicherungsprinzip; Versorgungsprinzip, Überblick über das SGB)
- Überblick über die Sozialverwaltung, insbes. in NRW

7.7 Finanzverwaltung

(20)

- Allgemeine Einführung (Aufgaben und Aufbau der Steuerverwaltung; Aufgaben und Organisation der Finanzämter; Zusammenarbeit mit anderen Behörden)
- Grundzüge des formellen Steuerrechts und des finanzgerichtlichen Verfahrens
- Ausgewählte Themen des materiellen Steuerrechts mit Bezügen zur öffentlichen Verwaltung,

- Betriebsprüfung
- Führungsaufgaben der Sachgebietsleiterin bzw. des Sachgebietsleiters und der Behördenleitung eines Finanzamtes

7.8 Wirtschaftsverwaltung

(20)

- Wirtschaftspolitik
- Organisation der Wirtschaftsverwaltung
- Europäische Grundfreiheiten
- Art. 12 und 14 GG
- Gewerberecht
- Handwerksrecht
- Grundzüge Wettbewerbsrecht
- Grundzüge Subventions- und Beihilfenrecht
- Vergaberecht

8 **Arbeitsgemeinschaft** **"Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns"**

Dauer: 3 Monate
Termin: 18. bis 20. Monat der Ausbildung

Die Arbeitsgemeinschaft dient der Einführung in das Arbeits- und Tarifrecht, das Personalvertretungsrecht sowie das Gesellschaftsrecht. Das im 1. Zwischenlehrgang theoretisch vermittelte Wissen wird durch Anwendungsbeispiele aus der Verwaltungspraxis vertieft.

Für die Einführung in das Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht sind insgesamt 16 Unterrichtsstunden vorgesehen, davon 12 Stunden für das Arbeits- und Tarifrecht und 4 Stunden für das Personalvertretungsrecht.

Für die Einführung in das Gesellschaftsrecht sind ebenfalls 16 Stunden mit folgenden Schwerpunkten vorgesehen:

Allgemeine Lehren (6)

- Die Entstehung der Gesellschaften
- Das Innenverhältnis bei Gesellschaften
- Das Außenverhältnis bei Gesellschaften
- Die Beendigung der Gesellschaften

Verschiedene Gesellschaftsformen (Grundzüge) (10)

- Die BGB-Gesellschaft (BGB-G)
- Die offene Handelsgesellschaft (OHG)
- Die Kommanditgesellschaft (KG)
- Die Aktiengesellschaft (AG)
- Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- Haftungsbeschränkte Unternehmergesellschaft
- Der Verein des bürgerlichen Rechts
- Europarechtliche Gesellschaftsformen (z.B. Europäische Gesellschaft)
- Gesellschaftsformen der anderen EU-Mitgliedstaaten

Auf die anwendungsbezogene vertiefende Wiederholung entfallen ebenfalls 16 Unterrichtsstunden. Ausgehend von dem für die Landesverwaltung typischen Aufgabenkatalog einer Bezirksregierung sind die Anwendungsbeispiele auszuwählen.

In einer Aufsichtsarbeit (5 Zeitstunden) zeigen die Referendarinnen und Referendare, dass sie praxisgerecht einen privatrechtlichen Sachverhalt lösen können.

Die Arbeitsgemeinschaft wird bei einer oder bei mehreren Bezirksregierungen zentral eingerichtet; sie erfolgt wöchentlich mit 3 Zeitstunden (4 Unterrichtsstunden). Die Arbeitsgemeinschaft wird von einer Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder einem Arbeitsgemeinschaftsleiter geführt. Diese bzw. dieser ist für die Inhalte verantwortlich, erstellt die Aufsichtsarbeit und wirkt selbst im Unterricht mit. Zur Vermittlung von Besonderheiten können weitere Dozentinnen oder Dozenten eingesetzt werden.

9 Arbeitsgemeinschaft "Haushaltswesen und Zuwendungsrecht"

Dauer: 3 Monate
Termin: 18. bis 20. Monat der Ausbildung

In der Arbeitsgemeinschaft Haushaltswesen und Zuwendungsrecht wird den Referendarinnen und Referendaren die Möglichkeit gegeben, ihre im Studium, im Einführungslehrgang und im 2. Zwischenlehrgang gewonnenen Kenntnisse in diesen Themen anwendungsbezogen zu ergänzen und zu vertiefen.

Den Referendarinnen und Referendaren wird vermittelt, wie die Finanzbeziehungen zwischen den drei Gebietskörperschaften Bund, Länder und Gemeinden ausgestaltet sind (wesentliche Rechtsgrundlagen, Finanzausgleichsproblematik).

Die haushaltsrechtlichen Regelungen zur Budgetplanung und Budgetbewirtschaftung werden an praktischen Beispielen aus dem staatlichen und kommunalen Raum vertieft. Dabei wird auch die "finanzwirtschaftliche" Kommunalaufsicht dargestellt.

Weitere Schwerpunkte der Arbeitsgemeinschaft sind Zuwendungen nach der BHO/LHO und nach EU-Recht.

Im Rahmen dieser Arbeitsgemeinschaft werden folgende Themen angesprochen und erörtert:

9.1 Haushaltswesen für Bund, Länder und Gemeinden

32 Std.

Haushaltsrecht/Finanzierung öffentlicher Aufgaben
(Landeshaushalt)

(8)

- globale finanzpolitische Zielsetzungen
- öffentlichen Ausgaben/Einnahmen
- Länderfinanzausgleich/Kommunaler Finanzausgleich
- Staatliche Haushaltsplanung und –bewirtschaftung

Besonderheiten kommunaler Haushalte

(8)

- Kommunalaufsicht
- Finanzen der Kreise/Umlageverbände,

- Kommunale Investitionen; Finanzierung
- Berücksichtigung von Folgelasten
- Kommunale Schulden, Verschuldungsgrenzen, Haushaltssicherung

Zuwendungsrecht (8)

- Zuweisungen/Zuschüsse; Förder- und Finanzierungsarten
- Zuwendungsverfahren, Besonderheiten EU-Förderung

Reform des Haushalts- und Rechnungswesens in NRW (8)

- Vergaberecht

9.2 Der Sozialhaushalt

4 Std.

- Die Sozialausgaben der verschiedenen Gebietskörperschaften
- Institutionelle Komponenten der sozialen Sicherung und ihre Finanzierung
- Renten-, Kranken- und Arbeitslosenversicherung
- Unfallversicherung, Pflegeversicherung
- Einnahme Ausgaben Strukturen
- unterschiedliche Finanzierungsmodalitäten
- Finanzierungsanteil von Bund, Ländern und Gemeinden

9.3 Haushaltswesen öffentlicher Unternehmen

8 Std.

- Begriff, Arten und Aufgaben öffentlicher Unternehmen
- Rechtsformen öffentlicher Unternehmen
- Abgrenzung zu Privatunternehmen
- Besonderheiten der Organisation, Wirtschaftsführung und des betrieblichen Rechnungswesens
- Einnahmen- und Ausgabenstruktur
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Abdeckung von Defiziten

Die Arbeitsgemeinschaft wird bei einer oder bei mehreren Bezirksregierungen zentral eingerichtet; sie erfolgt wöchentlich mit 3 Zeitstunden (4 Unterrichtsstunden).

Sie findet am selben Tage statt, an dem die Arbeitsgemeinschaft "Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns" vorgesehen ist und wird von einer Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder einem Arbeitsgemeinschaftsleiter geführt.

10 Abschlusslehrgang

Dauer: 4 Monate

Termin: 21. bis 24. Monat der Ausbildung

Im Abschlusslehrgang wird den Referendarinnen und Referendaren zur Vorbereitung auf das Examen Gelegenheit gegeben, ihre Kenntnisse zu wiederholen, zu vertiefen und in den im Examen üblichen Formen zu üben. Die bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung verbleibende Zeit steht für die selbstständige Vorbereitung auf die Staatsprüfung oder für zusätzliche fachspezifische Repetitorien zur Verfügung.

Klausur und 3 Stunden Nachbesprechung sind Bestandteil des jeweiligen Stundenvolumens.

Als Inhalt ist vorgesehen:

10.1 Staats- und Verfassungsrecht

30 Std.

- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs.

10.2 Allgemeines Verwaltungsrecht

45 Std.

- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht" sowie der praktischen Ausbildung.

10.3 Polizei- und Ordnungsrecht

30 Std.

- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht" sowie der praktischen Ausbildung.

- 10.4 Kommunalverfassungsrecht** **25 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht" sowie der praktischen Ausbildung.
- 10.5 Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen** **38 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs, des 2. Zwischenlehrgangs sowie der Arbeitsgemeinschaft „Haushaltswesen und Zuwendungsrecht“.
- 10.6 Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns** **10 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 1. Zwischenlehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft „Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns“.
- 10.7 Wahlpflichtfächer**
Die Wahlpflichtfächer werden nur dann angeboten, wenn mind. 1/5 der Teilnehmerinnen und Teilnehmer das jeweilige Fach wählen.
- 10.7.1 Verwaltungsorganisation (Wahlpflichtfach)** **18 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der praktischen Ausbildung.
- 10.7.2 Landes- und Stadtplanung (Wahlpflichtfach)** **18 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Zwischenlehrgangs.
- 10.7.3 Sozialverwaltung (Wahlpflichtfach)** **18 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Zwischenlehrgangs.
- 10.7.4 Finanzverwaltung (Wahlpflichtfach)** **18 Std.**
- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Zwischenlehrgangs.

10.7.5 Wirtschaftsverwaltung (Wahlpflichtfach)

18 Std.

- Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Zwischenlehrgangs.

In den Wahlpflichtfächern werden im ausgewählten Fach 18 Stunden unterrichtet.

In den Fächern sind folgende Klausuren zu schreiben:

- Allgemeines Verwaltungsrecht (Fach 2)
zwei Klausuren
- Polizei- und Ordnungsrecht (Fach 3)
eine Klausur
- Kommunalverfassungsrecht (Fach 4)
eine Klausur
- Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen (Fach 5)
eine Klausur
- Wahlpflichtfächer
In den **beiden**, jeweils gewählten Fächern ist jeweils eine Klausur zu schreiben
 - Verwaltungsorganisation
 - Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung
 - Wirtschaftsverwaltung
 - Finanzverwaltung oder
 - Sozialverwaltung

Eine sinnvolle Vorbereitung auf die Staatsprüfung erfordert, dass Aufsichtsarbeiten geschrieben, Aktenvorträge gehalten und Erörterungen - wenigstens zeitweise - in Form einer mündlichen Prüfung durchgeführt werden.