



SAARLÄNDISCHE  
VERWALTUNGSSCHULE

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

# Studentafel und Stoffgliederungspläne

für die  
Angestelltenlehrgänge mit abschließender  
Erster Prüfung (A I)

Stand: November 2013

---

Saarländische Verwaltungsschule  
Heuduckstraße 1, 66117 Saarbrücken  
Telefon: (06 81) 9 26 82 0  
Telefax: (06 81) 9 26 82 26  
e-mail: [info@verwaltungsschule-saar.de](mailto:info@verwaltungsschule-saar.de)

# SAARLÄNDISCHE VERWALTUNGSSCHULE

## Studentafel „A I“

Angestelltenlehrgänge mit abschließender Erster Prüfung  
(beschlossen in der Sitzung des Verbandsausschusses am 19.11.2013)

**Stand: November 2013**

Stoff- gebiet	Bezeichnung des Lehrfachs	Anzahl der Unterrichtsstunden	Anzahl der Klassenarbeiten
<b>I.</b>	<b>Einführungskurs</b>	20	-
<b>II.</b>	<b>Recht</b>		
	1. Staats- und Verfassungsrecht	40	2
	2. Europarecht	10	-
	3. Kommunalrecht	50	2
	4. Allgemeines Verwaltungsrecht	50	2
	5. Polizei- und Ordnungsrecht	34	1
	6. Personenstandsrecht	16	-
	7. Recht der sozialen Sicherung		
	a) Sozialleistungsrecht	40	1
	b) Sozialversicherungsrecht	20	1
	8. Recht des öffentlichen Dienstes		
	a) Arbeits- und Tarifrecht	30	1
	b) Beamtenrecht	10	-
	9. Privatrecht	50	2
<b>III.</b>	<b>Wirtschafts- und Finanzlehre</b>		
	1. Betriebswirtschaftslehre	30	1
	2. Öffentliche Finanzwirtschaft und Rechnungswesen		
	a) Kommunales Abgabenrecht	20	1
	b) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kommunalverwaltung	40	2
	c) Kaufmännische Buchführung und Kostenrechnung	60	2
<b>IV.</b>	<b>Verwaltungslehre</b>		
	1. Verwaltungsorganisationslehre	40	1
	2. Bescheidtechnik und Schriftverkehr mit dem Bürger	10	-
	3. EDV und Datenschutz	20	1
		<b>590</b>	<b>20</b>

## Lernzielstufen

Die Lernziele stellen Umschreibungen für den angestrebten Grad der Lernintensität dar. Es wird von drei Lernzielstufen ausgegangen; eine Stufe höheren Grades umfasst dabei die Stufen niedrigerer Grade.

Im Einzelnen sind die Lernzielstufen wie folgt definiert:

Stufe I: Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)

Der Teilnehmer soll Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und sein Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben können.

Stufe II: Ordnen und Verstehen (Reorganisation)

Der Teilnehmer soll erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben können. Die Falllösung soll sich grundsätzlich auf Fälle mit einfachem Schwierigkeitsgrad beschränken.

Stufe III: Anwenden (Transfer)

Der Teilnehmer soll das erworbene Wissen auf Sachverhalte übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können.

## Stoffgliederungsplan für den Einführungskurs

Stundenzahl: 20  
Klassenarbeiten: -

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Einführung in das Recht 1. Wesen, Bedeutung und Aufgabe des Rechts 2. Grundbegriffe und Unterscheidungsmerkmale des Rechts 3. Einteilung und Begriffsmerkmale der Rechtsquellen 4. Verhältnis der Rechtsnormen zueinander	4	I
II. Wesen und Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung 1. Begriff, Arten und Träger der öffentlichen Verwaltung 2. Handlungsformen und Rechtsgrundlagen für die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung	4	I
III. Die Anwendung von Rechtsnormen zur Bearbeitung praktischer Fälle 1. Die Ermittlung des maßgeblichen Sachverhaltes 2. Die Rechtssatzermittlung (Rechtsfindung) 3. Die Auslegung 4. Die Lückenausfüllung 5. Die Subsumtion	8	II
IV. Lerntechniken für die Verwaltungsausbildung	2	I
V. Klausurtechnik (Gutachten- und Urteilsstil)	2	II

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Staats- und Verfassungsrecht“**

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 2  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Allgemeine Staatskunde 1. Elemente des Staates a) Staatsvolk: Volk, Nation, Staatsangehörigkeit b) Staatsgebiet: Grenzen, Gebietshoheit c) Staatsgewalt: Funktionen der Staatsgewalt (Gesetzgebung, Regierung/Verwaltung, Rechtsprechung, Gewaltenteilung) 2. Einheitsstaat und Staatenverbindungen: Einheitsstaat, Bundesstaat, Staatenbund	6	I
II. Deutsches Staatsrecht A. Verfassungsgeschichte Überblick B. Grundgesetz 1. Aufbau, Gliederung 2. Art 20, Föderalismus im GG, Ewigkeitsgarantie 3. Grundrechte: - Funktion und Bedeutung - Schutzbereich, Eingriff, Schranken - Ausgewählte Grundrechte 4. Wahlrechtsgrundsätze und Wahlsysteme 5. Organe des Bundes, insbesondere: Bundestag, Bundesrat, Bundespräsident, Bundesregierung, Bundesversammlung, Bundesverfassungsgericht 6. Ausübung der Staatsgewalt a) Gesetzgebung: Zuständigkeit und Verfahren b) Regierung und Verwaltung c) Rechtsprechung: Zuständigkeit und Verfahrensgrundsätze d) Gewaltentrennung in Theorie und Praxis e) Verteilung auf Bund und Länder C. Verfassung des Saarlandes	2  2 2 10  10  2	I  I II III  II  I
III. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Europarecht“**

Stundenzahl: 10

Klassenarbeiten: -

<b>Lerninhalte</b>	<b>Unterrichts- stunden</b>	<b>Lernziel- stufen</b>
1. Historische Entwicklung und Rechtspersönlichkeit der EU	1	I
2. Ziele und Aufgaben der EU, Übertragung von Hoheitsbefugnissen auf die EU	2	I
3. Rechtsetzungskompetenz und Arten der Rechtsetzung	1	I
4. Organe der EU	2	I
5. Grundfreiheiten und Binnenmarkt	2	I
6. Unionsbürgerschaft und EU-Grundrechte	2	I

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Kommunalrecht“**

Stundenzahl: 50  
 Klassenarbeiten: 2  
 Prüfungsanforderungen: Teil A = Vielseitige Kenntnisse (2)  
 Teil B = Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
A. Verfassung der Gemeinden und Gemeindeverbände		
I. Grundlagen	3	I
1. Geschichtliche Entwicklung		
2. Rechtsquellen		
3. Arten der Gemeinden und Gemeindeverbände		
II. Begriff, Wesen und Garantie der kommunalen Selbstverwaltung	3	I
III. Gemeinden	26	II
1. Rechtsnatur der Gemeinde		
2. Grundlagen der Gemeindeverfassung		
a) Aufgaben der Gemeinde		
b) Bürger und Einwohner		
c) Satzungsrecht		
3. Organe und Verwaltung der Gemeinde		
a) Gemeinderat und Ausschüsse		
b) Bürgermeister und Beigeordnete		
c) Ortschaftsverfassung		
4. Aufsicht des Staates		
5. Kommunalwahlrecht	2	I
IV. Gemeindeverbände	4	I
1. Landkreis		
2. Regionalverband Saarbrücken		
B. Kommunale Gemeinschaftsarbeit und wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden		I
I. Formen der kommunalen Gemeinschaftsarbeit	2	
II. Organisations- und Rechtsformen der wirtschaftlichen Betätigung	4	
1. Wirtschaftliche Unternehmen		
2. Privatrechtliche Beteiligungen		
3. Eigenbetriebe		
C. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Allgemeines Verwaltungsrecht“**

Stundenzahl: 50  
Klassenarbeiten: 2  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen 1. Grundbegriffe 2. Quellen des Verwaltungsrechts 3. Juristische Personen des öffentlichen Rechts und ihre Organe	4	I
II. Aufbau der Verwaltung in Bund und Ländern unter Berücksichtigung des Landesorganisationsgesetzes 1. Behördenbegriff und Behördenstruktur 2. Kommunale und funktionale Selbstverwaltung 3. Aufsichtsarten	4	II
III. Verwaltungshandeln unter Berücksichtigung des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1. Allgemeine Begriffe, Formen und Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns 2. Begriff und Merkmale des Verwaltungsaktes 3. Arten der Verwaltungsakte 4. Rechtswirksamkeit des Verwaltungsaktes 5. Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt 6. Bekanntgabe und Zustellung 7. Fehlerhafter Verwaltungsakt 8. Rücknahme und Widerruf des Verwaltungsaktes 9. Öffentlich-rechtlicher Vertrag	24	III
IV. Verwaltungsrechtsschutz	6	II
V. Verwaltungszwang, insbesondere nach dem Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz	6	II
VI. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	



**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Polizei- und Ordnungsrecht“**

Stundenzahl: 34  
Klassenarbeiten: 1  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Allgemeines Polizeirecht	21	
1. Grundlagen		I
1.1 „Kreuzberg-Urteil“		
1.2 Öffentliche Sicherheit und Ordnung		
1.3 Gefahr, Gefahrenbegriffe, Störung		
2. Die Organisation der Polizei		I
2.1 Die Verwaltungspolizei		
2.2 Die Vollzugspolizei		
3. Aufgaben und Befugnisse der Polizei		II
3.1 Zuständigkeiten im Rahmen von Sondervorschriften		
3.2 Zuständigkeiten im Rahmen der Sonderregelungen (§§ 9 bis 40 SPolG)		
3.3 Zuständigkeiten im Rahmen der Generalklausel (§§ 1 und 8 SPolG)		
4. Die Polizeipflicht		II
4.1 Begriffsinhalt		
4.2 Handlungs- und Zustandsstörer		
4.3 Der Nichtstörer		
4.4 Störer- und Nichtstörerauswahl		
4.5 Ausgleichsansprüche aufgrund polizeilichen Handelns		
5. Die Maßnahmen der Polizei		II
5.1 Die polizeiliche Verfügung (belastender Verwaltungsakt)		
5.2 Die Allgemeinverfügung im Polizeirecht		
5.3 Die polizeiliche Erlaubnis (begünstigender Verwaltungsakt)		
5.4 Die Polizeiverordnung		
6. Die polizeilichen Zwangsmittel		I
6.1 Ersatzvornahme		
6.2 Zwangsgeld		
6.3 Ersatzzwangshaft		
6.4 Unmittelbarer Zwang		

II.	Besonderes Polizeirecht 1. Saarländisches Straßengesetz 2. Ordnungswidrigkeitenrecht 3. Gewerbe- und Gaststättenrecht 4. Versammlungsrecht 5. Kreislaufwirtschaftsgesetz	2 2 2 2 2	I
III.	Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Personenstandsrecht“**

Stundenzahl: 16  
 Klassenarbeiten: -  
 Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Deutsches Staatsangehörigkeitsrecht 1. Begriff der Staatsangehörigkeit a) Rechte b) Pflichten 2. Erwerb a) Abstammungsprinzip b) Territorialprinzip c) sonstige Erwerbsgründe 3. Verlust 4. Nachweis der Staatsangehörigkeit	8	I
II. Personenstandsrecht 1. Geschichtliche Entwicklung 2. Standesamt, Standesbeamter Aufsichtsbehörde, Zuständigkeit der Gerichte 3. Anmeldung zur Eheschließung; Eheschließungsvoraussetzungen, Eheschließung, Namensführung in der Ehe 4. Zentrales elektronisches Personenstandsregister a) Ehregister b) Geburtenregister (einschl. Vaterschaftsanerkennung, Adoption) c) Sterberegister d) Lebenspartnerschaftsregister 5. Personenstandsurkunden a) Inhalt b) Beweiskraft c) Datenschutz 6. Rechtsgeschäftliche Formen im Personenstandsrecht a) Öffentliche Beglaubigungen b) Beurkundung c) Amtsempfangsbedürftige Willenserklärung	8	I

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Sozialleistungsrecht“**

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Sozialhilferecht und Arbeitslosenhilferecht 1. Geschichtliche Entwicklung und Rechtsgrundlagen 2. Das System der sozialen Sicherung (soziale Vorsorge, soziale Entschädigung, sozialer Ausgleich)	4	II
II. Träger des Sozialleistungsrechts und ihre Zuständigkeiten 1. nach SGB XII/Sozialhilfe 2. nach SGB II/Grundsicherung für Arbeitsuchende 3. Kostenverteilung zwischen den Sozialleistungsträgern	2	I
III. Verbindungen SGB II und SGB XII 1. Erwerbsfähigkeit 2. Hilfebedürftigkeit 3. Bedarfsgemeinschaft	7	II
IV. Sozialhilferecht 1. Grundsätze des Sozialhilferechts 2. Leistungen der Sozialhilfe 3. Anspruchsvoraussetzungen 4. Hilfe zum Lebensunterhalt 5. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 6. Hilfen zur Gesundheit 7. Eingliederungshilfe für behinderte Menschen 8. Hilfe zur Pflege 9. Hilfe in anderen Lebenslagen 10. Einsatz des Einkommens und des Vermögens	14	III
V. Grundsicherung für Arbeitsuchende 1. Aufgaben, Ziele, Leistungsgrundsätze 2. Anspruchsvoraussetzungen 3. Leistungen 4. Anrechnung von Einkommen und Vermögen 5. Sanktionen	10	II
VI. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Sozialversicherungsrecht“**

Stundenzahl: 20  
Klassenarbeiten: 1  
Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen 1. Geschichtliche Entwicklung und Erscheinungsformen der sozialen Sicherung (Versicherungsprinzip und Versorgungsprinzip) 2. Die fünf Zweige der Sozialversicherung	2	I
II. Sozialgesetzbuch I (Allgemeiner Teil) 1. Aufgaben des Sozialgesetzbuches 2. Soziale Rechte 3. Beratung, Auskunft 4. Antragstellung 5. Gemeinsame Vorschriften für alle Sozialleistungsbereiche 6. Grundsätze des Leistungsrechts 7. Mitwirkung des Leistungsberechtigten 8. Sozialgeheimnis	4	I
III. Versicherungsbehörden und Aufsichtsbehörden (SGB IV) 1. Versicherungsämter und Bundesversicherungsamt sowie ihre Aufgaben 2. Aufsichtsbehörden und ihre Aufsichtsmittel	1	I
IV. Sozialgesetzbuch X und Sozialgerichtsbarkeit 1. Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz (Offenbarung) 2. Sozialgerichtsbarkeit	2	I
V. Zweige der Sozialversicherung 1. Arbeitsförderung (SGB III) 2. Krankenversicherung (SGB V) 3. Rentenversicherung (SGB VI) 4. Unfallversicherung (SGB VII) 5. Pflegeversicherung (SGB XI) <i>Übersicht über die bundes- und landesunmittelbaren Versicherungsträger; Versicherter Personenkreis; Aufbringung der Mittel, Leistungsarten</i>	8	I
VI. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Arbeits- und Tarifrrecht“**

Stundenzahl: 30  
 Klassenarbeiten: 1  
 Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe	3	I
II. Individuelles Arbeitsrecht und Tarifrrecht im öffentlichen Dienst 1. Begründung des Arbeitsverhältnisses 2. Vertragspflichten 3. Beendigung und Kündigungsschutz	18	II
III. Arbeitsschutzrecht 1. Allgemeiner Arbeitsschutz 2. Besonderer Arbeitsschutz für bestimmte Arbeitnehmergruppen 3. Arbeitssicherheit	2	I
IV. Kollektives Arbeitsrecht 1. Begriff und Bedeutung des Tarifvertrages 2. Abschluss und Laufzeit eines Tarifvertrages 3. Inhalt und Wirkung eines Tarifvertrages	2	I
V. Personalvertretungsrecht a) Aufgaben des Personalrates b) Beteiligungsrechte des Personalrates	2	II
VI. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Beamtenrecht“**

Stundenzahl: 10  
Klassenarbeiten: -  
Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

<b>Lerninhalte</b>	<b>Unterrichts- stunden</b>	<b>Lernziel- stufen</b>
1. Grundbegriffe und Rechtsquellen des Beamtenrechts	1	I
2. Arten der Beamtenverhältnisse	1	I
3. Begründung und Veränderung des Beamtenverhältnisses durch Ernennung	2	I
4. Laufbahnprinzip und Laufbahnrecht	1	I
5. Beendigung des Beamtenverhältnisses	2	I
6. Grundriss der Beamtenbesoldung	2	I
7. Grundzüge der Beamtenversorgung	1	I

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Privatrecht“**

Stundenzahl: 50  
 Klassenarbeiten: 2  
 Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)  
 vielseitige Kenntnisse (2) zu Abschnitt II

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
A. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)		
I. Stellung, Aufbau und Gliederung des BGB	2	I
II. Allgemeiner Teil	14	II
1. Begriff der Rechtsfähigkeit		
2. Natürliche Personen		
3. Juristische Personen (Arten, Organe, Haftung)		
4. Verbraucher und Unternehmer		
5. Sachen und Tiere (Sachbegriff, Bestandteile, Zubehör, Nutzungen)		
6. Willenserklärung und Rechtsgeschäfte		III
a) Begriff, Wirksamkeit, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Willenserklärungen		
b) einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte, Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte, Abstraktionsprinzip		
7. Vertretung		II
8. Verjährung von Ansprüchen		
III. Schuldrecht	14	II
1. Allgemeines Schuldrecht		
a) Entstehen von Schuldverhältnissen (vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse, Abschluss-, Gestaltungsfreiheit, Kontrahierungszwang)		
b) Pflichten aus Schuldverhältnissen (§ 241) - Haupt-, Neben-, Rückspflichten, pvv, cic		
c) Erlöschen von Schuldverhältnissen (Erfüllung, Leistung an Erfüllungs statt, Erlass, negatives Schuldanerkenntnis, Aufrechung, Kündigung, Rücktritt)		
d) Leistungsmodalitäten - Leistungsort, Leistungszeit - Stückschuld/Gattungsschuld		III



<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Leistungsstörungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflichtverletzung als Grundtatbestand (§ 280) (Unmöglichkeit, Verzug, Verletzung von Nebenpflichten)</li> </ul> </li> <li>2. Einzelne Schuldverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kaufvertrag (Sach- und Rechtsmängel, Rechte des Käufers bei Vorliegen von Mängeln, Verbrauchsgüterkauf)</li> <li>b) Überblick über sonstige vertragliche Schuldverhältnisse (Werkvertrag, Dienstvertrag, Schenkung, Miete, Leihe) sowie gesetzliche Schuldverhältnisse</li> </ul> </li> </ul>		<p>II</p> <p>I</p>
<p>IV. Sachenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Besitz <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff, Arten und Bedeutung des Besitzes</li> <li>- Besitzschutz</li> </ul> </li> <li>2. Eigentum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb und Verlust des Eigentums</li> <li>- Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen</li> <li>- Schutz des Eigentums (Art. 14 GG; Ansprüche aus Eigentum, §§ 985, 1004 BGB)</li> </ul> </li> <li>3. Sonstige dingliche Rechte (Pfandrecht, Grundpfandrechte, Erbbaurecht, Dienstbarkeiten)</li> <li>4. Überblick über das Grundbuch</li> </ul>	6	II
<p>V. Familienrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Verwandtschaft und Schwägerschaft</li> <li>2. Eheleiche Güterstände</li> <li>3. Nachehelicher- und Verwandtenunterhalt</li> <li>4. Vormundschaft, Betreuung, Pflegschaft</li> </ul>	2	II
<p>VI. Erbrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamtrechtsnachfolge, Ausschlagung der Erbschaft</li> <li>2. Gesetzliche Erbfolge (Verwandten- und Ehegattenerbrecht)</li> <li>3. Gewillkürte Erbfolge</li> <li>4. Vermächtnis</li> <li>5. Pflichtteilsrecht</li> </ul>	6	II
<p>B. Klassenarbeiten und deren Besprechung</p>	6	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Betriebswirtschaftslehre“**

Stundenzahl: 30  
Klassenarbeiten: 1  
Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre für die öffentliche Verwaltung 1. Das ökonomische Prinzip 2. Anwendung der Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung und deren Betriebe 3. Güter und Dienstleistungen 4. Institutionelle Grundlagen a) Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit b) Betriebe mit eigener Rechtspersönlichkeit	11	I
II. Ziele des Wirtschaftens 1. Erfordernis von Zielen 2. Ziele und Zielkonflikte 3. Ziele öffentlicher Verwaltungen	1	I
III. Die Produktion 1. Das Produkt 2. Begriff der Produktion 3. Die Produktionsfaktoren	3	I
IV. Personalmanagement 1. Personalplanung 2. Personalauswahl und -beschaffung 3. Personalführung 4. Personalentwicklung 5. Personalkostenmanagement	4	I
V. Investition und Finanzierung 1. Begriff der Investition 2. Investition im Kommunalrecht 3. Begriff der Finanzierung	5	I
VI. Messzahlen 1. Kennzahlen a) absolute Zahlen b) Verhältniszahlen c) Indexzahlen	1	I

<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Vergleiche <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vergleich zwischen Einrichtungen</li> <li>b) Zeitreihenvergleiche</li> </ul> </li> <li>3. Produktivität</li> <li>4. Rentabilität</li> <li>5. Wirtschaftlichkeit</li> <li>6. Liquidität</li> </ul>		
VII. Marketing	2	I
VIII. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Kommunales Abgabenrecht“**

Stundenzahl: 20  
 Klassenarbeiten: 1  
 Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen der Finanzverfassung	4	I
II. Formelles Abgabenrecht 1. Abgabehoheit der Gemeinden und Gemeindeverbände 2. Abgabenordnungen der Gemeinden und Gemeindeverbände	4	I
III. Materielles Abgabenrecht 1. Grundsteuer 2. Gewerbesteuer 3. Sonstige kommunale Steuern 4. Gebühren und Beiträge	9	I
IV. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kommunalverwaltung“**

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 2  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Haushaltswirtschaft		II
1. Rechtsquellen und allgemeine Haushaltsgrundsätze	2	
2. Haushaltssatzung	2	
3. Haushaltsplan und Anlagen	8	
a) Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt, Teilhaushalte		
b) Kontenplan und Produktplan		
c) Anlagen		
4. Aufstellung des Haushaltsplanes und Planungsgrundsätze	4	
5. Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung, Investitionsprogramm	2	I
6. Vorläufige Haushaltsführung, über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, Nachtragssatzung	2	
7. Ausführung des Haushaltsplanes, Anordnungswesen	2	
a) Zahlungsverkehr		
b) Buchführung und Rechnungslegung		
c) Forderungsverwaltung		
8. Gesamtabchluss und Jahresabschluss - Vermögensrechnung	4	
9. Haushaltsausgleich, Rücklagen, Haushaltssanierungsplan	2	
10. Prüfungswesen	2	
II. Schuldenwirtschaft	2	II
1. Kredite für Investitionen		
2. Kredite zur Liquiditätssicherung		
3. Sicherheiten und Gewährleistung für Dritte		
III. Vermögenswirtschaft und Vermögensrechnung	2	II
1. Begriff und Arten des Vermögens		
2. Erwerb, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens		
3. Inventur, Inventar und Vermögensbewertung		
IV. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Kaufmännische Buchführung und Kostenrechnung“**

Stundenzahl: 60  
Klassenarbeiten: 2  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Doppelte Buchführung Gesetzliche Vorschriften der Rechnungslegung 1. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 2. Inventur/Inventar 3. Bilanz 4. Bestandskonten - Aktiva/Passiva 5. Erfolgskonten 6. Umsatzsteuer 7. Buchungen im Personalbereich 8. Buchung von Skonto 9. Abschreibungsmethoden 10. Abschreibungen von Gegenständen des Anlagevermögens 11. Organisation der Buchführung 12. Anlagenachweis	27	II
II. Kosten- und Leistungsrechnung 1. Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung a) Grundbegriffe des Rechnungswesens b) Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung c) Teilgebiete der Kosten- und Leistungsrechnung d) Kostenrechnungssysteme 2. Kostenartenrechnung a) Aufgaben und Aufbau der Kostenartenrechnung b) Die Erfassung der Personalkosten c) Die Erfassung der Materialkosten d) Die Erfassung der kalkulatorischen Kosten e) Die Erfassung sonstiger Kostenarten 3. Kostenstellenrechnung a) Aufgaben und Aufbau der Kostenstellenrechnung b) Grundlagen für die Verrechnung von Kosten auf Kostenstellen c) Aufgaben, Aufbau und Methodik des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) 4. Kostenträgerrechnung a) Aufgaben und Grundbegriffe der Kostenträgerrechnung b) Überblick über die Kalkulationsverfahren und ihre Systematik	17	II

<p>III. Controlling und Berichtswesen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlling als umfassendes Steuerungsinstrument</li> <li>2. Berichtswesen</li> <li>3. Organisatorische Zuordnung und Qualifikationsanforderungen</li> <li>4. Die Umsetzung von Controlling und Berichtswesen in der Verwaltungspraxis</li> </ol>	<p>10</p>	<p>I</p>
<p>IV. Klassenarbeiten und deren Besprechung</p>	<p>6</p>	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Verwaltungsorganisationslehre“**

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1  
Prüfungsanforderungen: Vielseitige Kenntnisse (2)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufbau- und Ablauforganisation: institutioneller, instrumentaler, funktioneller Organisationsbegriff</li> <li>2. Grundbegriffe: Träger (juristische Person des ö.R.), Organ (natürliche Person/en), Behörde</li> <li>3. Übergeordnete Ziele: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Aufgabenkritik, Prozessoptimierung, Effizienz, Effektivität</li> <li>4. Formalziele und Gestaltungsziele</li> <li>5. KGSt als kommunaler Fachverband (Bedeutung und Aufgaben)</li> </ol>	6	II
II. Institutionelle Organisation (Aufbauorganisation) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unmittelbare und mittelbare Staatsverwaltung des Bundes und der Länder (Föderalismus)</li> <li>2. Gebietskörperschaften</li> <li>3. Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Zweckverbände</li> <li>4. Beliehene</li> </ol>	6	II
III. Instrumentale Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung</li> <li>2. Geschäftsverteilungsplan, Organisationsplan, Organigramm</li> <li>3. Leitungssysteme (Mehrlinien-, Einlinien-, Linienstabssysteme)</li> <li>4. Führungsstile (u.a. autoritär, kooperativ, laissez-faire)</li> </ol>	6	II
IV. Funktionelle Organisation (Ablauforganisation) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dienstverteilung</li> <li>2. Dienstvorschriften/Geschäftsordnungen</li> <li>3. Grundsätze des inneren Dienstbetriebes</li> </ol>	7	III



4. Geschäftsgang 4.1 Eingangsbehandlung 4.2 Sachbearbeitung 4.3 Vorgangsverwaltung 4.4 Aktenvermerk/Niederschrift 4.5 E-Gouvernement		
V. Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“ (kundenorientiert) 1. Kunden-, Bürgernähe 2. Kunden-, Bürgerfreundlichkeit 3. Service-Büros (zentrale Anlaufstellen) 4. Beteiligungs- und Beschwerdemanagement	6	II
VI. Verwaltungssteuerung/Controlling 1. Ziele 2. Indikatoren 3. Instrumente	2	I
VII. Organisationsgrundsätze und -techniken 1. persönliche Arbeitstechniken 2. Kommunikationstechniken: mündlich, schriftlich 3. Projektmanagement 4. Zeitmanagement	4	I
VII. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Bescheidtechnik und Schriftverkehr mit dem Bürger“**

Stundenzahl: 10  
Klassenarbeiten: -

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
Behördlicher Schriftverkehr Einfache Formen der Textgestaltung a) Bericht b) Inhaltsangabe c) Protokoll Bescheidtechnik a) Aufbau b) Arten Bürgernahe Verwaltungssprache a) Äußere Form behördlicher Schreiben b) Verständlichkeit c) Stil d) Geschlechtergerechtes Formulieren	10	II

## Stoffgliederungsplan für das Unterrichtsfach „EDV und Datenschutz“

Stundenzahl: 20  
 Klassenarbeiten: 1  
 Prüfungsanforderungen: Grundkenntnisse (1)

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Überblick über die verschiedenen Betriebssysteme und deren Arbeitsweise	1	I
II. Praxisnahe Anwendung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktische Anwendung des Betriebssystems MS-WINDOWS</li> <li>2. Praktische Anwendung der Textverarbeitung mit MS-WORD</li> <li>3. Praktische Anwendung der Tabellenkalkulation mit MS-EXCEL</li> <li>4. Überblick über die Nutzungsmöglichkeiten des Internet</li> </ol>	12	II
III. Datenschutz und Datensicherung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsgrundlagen (Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung, Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder)</li> <li>2. Aufgaben und Zuständigkeiten der Behörden nach den Datenschutzgesetzen einschließlich Maßnahmen zur Datensicherung</li> </ol>	4	I
IV. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	