

Ausbildungsinstitut für Kommunal- und
Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern
an der
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei
und Rechtspflege Güstrow

L e h r p l a n

und

F a c h l e h r p l a n

für den Angestelltenlehrgang I

**am Ausbildungsinstitut für Kommunal- und
Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern**

**an der
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege**

Güstrow

Lehrplan
für den Angestelltenlehrgang I
gem. Anlage 1 zu § 16 PO Erste Angestelltenprüfung vom 01.06.2015
(AmtsBl. M-V S. 270)

Lfd. Nr.	Unterrichtsfach	Gesamtstunden	Grundlehrgang		Aufbaulehrgang		Abschlusslehrgang		Lehrgangs-/Prüfungs-klausuren	
			U-Stunden	KL	U-Stunden	KL	U-Stunden	KL		
1.	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	80	32	1	24		24	1	2	1*
2.	Kommunalrecht	40			20		20	1	1	1*
3.	Allgemeines Verwaltungsrecht	80	32	1	32	1	16		2	1
4.	Privatrecht	48	16		16	1	16		1	1**
5.	Öffentliche Finanzwirtschaft	120	40		32		48		3	1**
5.1	Haushaltsrecht	46	40	1			6			
5.2	Kassenrecht	18					18	1		
5.3	Abgabenrecht	24					24			
5.4	Kostenrechnung	32			32	1				
6.	Öffentliches Dienstrecht	60	24		12		24		2	1**
6.1	Arbeits- und Tarifrecht	24					24	1		
6.2	Beamtenrecht	36	24		12	1				
7.	Gefahrenabwehrrecht	36			16		20	1	1	1**
8.	Sozialrecht	40			16		24	1	1	1**
9.	Organisationslehre	40	24		16	1			1	1**
10.	Methodik und Technik der Rechtsanwendung	16	16							
	Gesamt-U-Stunden	560	184	3	184	5	192	6	14	4

6 Stunden für die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung

* alternativ

** aus den genannten prüfungsrelevanten Fächern sind 2 Arbeiten anzufertigen

Inhaltsverzeichnis Fachlehrplan

	Seite
1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht	4 - 9
2. Kommunalrecht	10 - 13
3. Allgemeines Verwaltungsrecht	14 - 17
4. Privatrecht	18 - 20
5. Öffentliche Finanzwirtschaft	
5.1 Haushaltsrecht	21 - 24 (25)
5.2 Kassenrecht	25 - 27
5.3 Abgabenrecht	28 - 29
5.4 Kostenrechnung	30
6. Öffentliches Dienstrecht	
6.1 Arbeits- und Tarifrecht	31 - 33
6.2 Beamtenrecht	34 - 37
7. Gefahrenabwehrrecht	38 - 39
8. Sozialrecht	40 - 43
9. Organisationslehre	44 - 46
10. Methodik und Technik der Rechtsanwendung	47

Lehrplan für den Angestelltenlehrgang I gem. Anlage 1 zu § 16 PO Erste Angestelltenprüfung vom 01.06.2015 (AmtsBl. M-V S. 270)										
Lfd. Nr.	Unterrichtsfach	Gesamtstunden	Grundlehrgang		Aufbaulehrgang		Abschlusslehrgang		Lehrgangs-/Prüfungsklausuren	
			U-Stunden	KL	U-Stunden	KL	U-Stunden	KL		
1.	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	80	32	1	24		24	1	2	1*
2.	Kommunalrecht	40			20		20	1	1	1*
3.	Allgemeines Verwaltungsrecht	80	32	1	32	1	16		2	1
4.	Privatrecht	48	16		16	1	16		1	1**
5.	Öffentliche Finanzwirtschaft	120	40		32		48		3	1**
5.1	Haushaltsrecht	46	40	1			6			
5.2	Kassenrecht	18					18	1		
5.3	Abgabenrecht	24					24			
5.4	Kostenrechnung	32			32	1				
6.	Öffentliches Dienstrecht	60	24		12		24		2	1**
6.1	Arbeits- und Tarifrecht	24					24	1		
6.2	Beamtenrecht	36	24		12	1				
7.	Gefahrenabwehrrecht	36			16		20	1	1	1**
8.	Sozialrecht	40			16		24	1	1	1**
9.	Organisationslehre	40	24		16	1			1	1**
10.	Methodik und Technik der Rechtsanwendung	16	16							
	Gesamt-U-Stunden	560	184	3	184	5	192	6	14	4

6 Stunden für die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung

* alternativ

** aus den genannten prüfungsrelevanten Fächern sind 2 Arbeiten anzufertigen

**1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
Grundlehrgang (32 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
10	<p>Wesen des Staates erfassen und unterschiedliche Staaten anhand gängiger Kriterien unterscheiden können</p> <p>besondere rechtliche Stellung der EU begreifen und wichtigste Rechtsgrundlagen kennen</p>	<p>1. Allgemeine Staatslehre</p> <p>1.1 Staatsbegriff</p> <p>1.1.1 3-Elementen-Lehre (Staatsgebiet; Staatsvolk - Art. 116 I GG; Staatsgewalt)</p> <p>1.1.2 Gewaltenteilung</p> <p>1.2 Staatsformen</p> <p>1.2.1 nach den Trägern der Staatsgewalt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monokratie - Aristokratie - Demokratie <p>1.2.2 nach dem Staatsoberhaupt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monarchie - Republik <p>1.2.3 nach der inneren und äußeren Gliederung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einheitsstaat - Bundesstaat - Staatenbund <p>1.3 Europäische Union (Staatenverbund - Institutionen - primäres und sekundäres Gemeinschaftsrecht)</p>	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
8	Wirkungsweise des Systems des GR-Schutzes anhand seiner geschichtlichen Entwicklung und seiner unterschiedlichen Funktion erkennen und verstehen	2. Allgemeine Grundrechtslehre 2.1 Geschichte der Menschenrechte 2.1.1 in England, Frankreich und in den USA 2.1.2 in Deutschland 2.2 Grundrechte und grundrechtsähnliche Rechte 2.3 Menschen- und Bürgerrechte 2.4 Funktionen der Grundrechte 2.4.1 Abwehrrechte (Freiheits- u. Gleichheitsrechte, Rechtsschutz- u. Verfahrensgarantien) 2.4.2 Teilhabe- u. Teilnahmerechte 2.4.3 Leistungsrechte 2.4.4 Einrichtungsgarantien 2.4.5 wertentscheidende Grundsatznormen 2.5 mittelbare Drittwirkung im Privatrecht 2.6 Einschränkung der Grundrechte 2.6.1 unmittelbare Schranken 2.6.2 einfacher und qualifizierter Gesetzesvorbehalt 2.6.3 immanente Schranken 2.6.4 Schranken-Schrankenbereich 2.7 Schutz der Grundrechte	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
10	Grundrechtstatbestände und Grundrechtsschranken der wichtigsten Grundrechte kennen und an einfachen Beispielen anwenden können	3. Grundrechte des Grundgesetzes 3.1 Schutz der Menschenwürde 3.2 Meinungsfreiheit, Informationsfreiheit 3.3 Glaubens- und Gewissensfreiheit 3.4 Versammlungsfreiheit 3.5 Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit 3.6 Berufsfreiheit 3.7 Garantie des Eigentums 3.8 Recht auf Leben 3.9 Recht auf körperliche Unversehrtheit 3.10 Recht auf Freiheit der Person 3.11 Gleichheitsgrundsatz 3.12 freie Entfaltung der Persönlichkeit 3.13 Petitionsrecht 3.14 Rechtsweggarantie	AVR
4		4. Lehrgangsklausur und Besprechung	

**1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
Aufbaulehrgang (24 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	rechtspolitische Geschichte kennen	1. Verfassungsgeschichte des 20. Jahrhunderts 1.1 Weimarer Republik 1.2 nationalsozialistische Diktatur 1.3 Entwicklung in Deutschland nach 1945 1.3.1 Bundesrepublik Deutschland 1.3.2 Entstehung des Grundgesetzes 1.3.3 Deutsche Demokratische Republik 1.3.4 Beitritt der Deutschen Demokratischen Republik zur Bundesrepublik Deutschland	
12	durch die Ewigkeitsgarantie gesicherte Grundprinzipien unserer staatlichen Ordnung kennen und an Beispielen erläutern können	2. Grundentscheidungen des Grundgesetzes Art. 79 Abs. 3 iVm. Art. 20 GG 2.1 Republik 2.2 Demokratie 2.2.1 repräsentative Demokratie 2.2.2 parlamentarische Demokratie 2.3 Sozialstaat 2.3.1 menschenwürdiges Existenzminimum 2.3.2 soziale Gleichheit 2.3.3 Hilfe in sozialen Notlagen 2.4 Bundesstaat 2.5 Rechtsstaat 2.5.1 Gewaltenteilung 2.5.2 Gesetzmäßigkeit der Verwaltung 2.5.3 Verfassungsmäßigkeit der Gesetze 2.5.4 Unabhängigkeit der Richter 2.5.5 Rückwirkungsverbot von Strafgesetzen 2.5.6 Rechtsschutzgarantie 2.5.7 Gewährleistung der Grundrechte	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
10	Bedeutung und Aufgaben sowie Arbeitsweise der wichtigsten Organe der Bundesrepublik Deutschland kennen und darstellen können	3. Oberste Bundesorgane 3.1 Bundestag 3.1.1 Zusammensetzung 3.1.2 Wahl der Abgeordneten - Wahlsystem (Direkt- und Listenmandate) - Wahlverfahren (Hare-Niemeyer-Verfahren) - Überhangmandate 3.1.3 Rechtsstellung des Abgeordneten 3.1.4 Aufgaben und Rechte des Bundestages 3.1.5 Auflösung des Bundestages 3.2 Bundesrat 3.2.1 Zusammensetzung 3.2.2 Beschlussfassung 3.2.3 Aufgaben 3.3 Bundespräsident 3.3.1 Wahl durch die Bundesversammlung 3.3.2 Aufgaben des Bundespräsidenten 3.4 Bundesregierung 3.4.1 Zusammensetzung und Bildung der Bundesregierung 3.4.2 Auflösung der Bundesregierung 3.4.3 Aufgaben 3.5 Bundesverfassungsgericht 3.5.1 Zusammensetzung 3.5.2 Zuständigkeit 3.5.3 Wirkung der Entscheidung 3.5.4 Exkurs: die anderen obersten Bundesgerichte	

**1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
Abschlusslehrgang (24 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Grundsätze der Bundesgesetzgebung kennen	1. Gesetzgebung 1.1 Gesetzgebungszuständigkeit 1.2 Gesetzgebungsverfahren	
4	Landesverfassung Mecklenburg-Vorpommern innerhalb der gesamtstaatlichen Rechtsordnung einordnen können und die wichtigsten Besonderheiten kennen	2. Landesverfassung Mecklenburg-Vorpommern 2.1 Verhältnis zum Grundgesetz 2.2 Entstehung der Landesverfassung 2.3 Besonderheiten der Landesverfassung	
12		3. Wiederholung/Vertiefung Grundrechte	
4		4. Lehrgangsklausur und Besprechung	

**2. Kommunalrecht
Aufbaulehrgang (20 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Rechtsquellen für das in Mecklenburg-Vorpommern geltende Kommunalverfassungsrecht kennen	1. Einführung in das Kommunalrecht - GG, Verfassung M-V - Kommunalverfassung M-V - Rechtsverordnungen - Kommunalprüfungsgesetz - Kommunalwahlgesetz - Europäische Charta der kommunalen Selbstverwaltung	AVR
18	Grundlagen der Gemeindeverfassung darstellen können Rechte und Pflichten der Einwohner und Bürger erläutern können Gemeindeorgane und ihre Wahl und Wirkungsweise kennen	2. Gemeinden 2.1 Grundlagen der Gemeindeverfassung - Gemeindebegriff, Gemeindearten, Träger - Garantie der kommunalen Selbstverwaltung (Art. 28 II GG, Art. 72 Verfassung M-V) - Hoheitsrechte, Statusrechte - eigener und übertragener Wirkungskreis - Gemeindegebiet, Gemeindenamen - Wappen, Flaggen, Siegel 2.2 Einwohner und Bürger - Begriff Einwohner/Bürger - Rechte und Pflichten - Möglichkeiten und Formen der Bürgerbeteiligung 2.3 Vertretung und Verwaltung 2.3.1 Gemeindeorgane 2.3.2 Kommunalwahlrecht - aktives und passives Wahlrecht - Wahlgrundsätze, Wahlsystem - Wahlvorbereitung, Wahlhandlung - Wahlergebnisse und System der Sitzverteilung - Wahlprüfung und Nachrücken - Direktwahl des Bürgermeisters/Landrats	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
	<p data-bbox="421 911 898 983">Bedeutung der Gemeinde als Ortsgesetzgeber erkennen</p> <p data-bbox="421 1102 898 1209">Möglichkeiten und Grenzen der Aufsicht über die Gemeinden erläutern können</p>	<p data-bbox="952 233 1301 264">2.3.3 Gemeindevertretung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1032 272 1200 304">- Aufgaben <li data-bbox="1032 312 1335 344">- Mitwirkungsverbote <li data-bbox="1032 352 1312 384">- Inkompatibilitäten <li data-bbox="1032 392 1323 424">- Vertretungsverbote <li data-bbox="1032 432 1267 464">- Rechtsstellung <li data-bbox="1032 472 1267 504">- Sitzung der GV <li data-bbox="1032 512 1323 544">- Ausschüsse der GV <li data-bbox="1032 552 1402 584">- Kontrolle der Verwaltung <p data-bbox="952 576 1223 608">2.3.4 Bürgermeister</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1032 616 1648 647">- ehrenamtlicher/hauptamtlicher Bürgermeister <li data-bbox="1032 655 1424 687">- Stellvertreter, Beigeordnete <li data-bbox="1032 695 1447 727">- Aufgaben des Bürgermeisters <li data-bbox="1032 735 1536 791">- Widerspruch und Beanstandung von Beschlüssen <p data-bbox="952 799 1267 831">2.3.5 Ortsteilverfassung</p> <p data-bbox="952 839 1379 871">2.3.6 Gleichstellungsbeauftragte</p> <p data-bbox="952 879 1167 911">2.4 Satzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1032 919 1323 951">- Satzungsautonomie <li data-bbox="1032 959 1144 991">- Arten <li data-bbox="1032 999 1290 1031">- Bekanntmachung <li data-bbox="1032 1038 1637 1070">- Anzeigepflicht und Genehmigungsvorbehalt <p data-bbox="952 1078 1144 1110">2.5 Aufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1032 1118 1402 1150">- Rechts- und Fachaufsicht <li data-bbox="1032 1158 1312 1190">- Aufsichtsbehörden 	<p data-bbox="1706 1070 1771 1102">AVR</p>

2. Kommunalrecht
Abschlusslehrgang (20 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
5	Grundlagen der Amtsverfassung kennen	1. Ämter 1.1 Wesen und Wirkungskreis der Ämter 1.2 Aufgaben 1.3 Organisationsformen 1.4 Vertretung und Verwaltung - Amtsausschuss - Amtsvorsteher - Leitender Verwaltungsbeamter - gesetzliche Vertretung 1.5 Aufsicht über die Ämter	
5	Grundlagen der Landkreisverfassung kennen	2. Landkreise 2.1 Wesen und Wirkungskreis der Landkreise 2.2 Vertretung und Verwaltung - Kreistag und Landrat - Kreisausschuss - Landrat als untere staatliche Verwaltungsbehörde 2.3 Aufsicht über die Landkreise 2.4 Kreisumlage	
2	Bedeutung und Wirkungsweise kommunaler Dienstleistungseinrichtungen kennen	3. Öffentliche Einrichtungen - Begriff und Aufgaben - Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses - Anschluss- und Benutzungszwang	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Zulässigkeit und Grenzen der wirtschaftlichen Betätigung von Gemeinden kennen	4. Wirtschaftliche Betätigung <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsformen - Wirtschaftsgrundsätze - Eigenbetriebe - Stiftungen - Treuhandvermögen - Sondervermögen 	
2	Grundsätze und Formen der kommunalen Zusammenarbeit kennen	5. Kommunale Zusammenarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze und Formen - Zweckverband - öffentlich-rechtliche Vereinbarung - Verwaltungsgemeinschaft - kommunale Spitzenverbände 	
4		6. Lehrgangsklausur und Besprechung	

3. Allgemeines Verwaltungsrecht Grundlehrgang (32 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Begriff der öffentlichen Verwaltung verstehen Einteilung nach den Aufgabenbereichen Stellung der Verwaltung im Staat verstehen	1. Verwaltung im demokratischen Rechtsstaat 1.1 Begriff und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung 1.2 Öffentliche Verwaltung im Rahmen der drei Staatsgewalten	StuER
4	Abgrenzung zum Privatrecht Stellung des Verwaltungsrechts im System des öffentlichen Rechts kennen allgemeine Grundsätze des Verwaltungsrechts kennen und erläutern können	2. Allgemeine Grundlagen des Verwaltungsrechts 2.1 Stellung des Verwaltungsrechts im Rechtssystem der BRD 2.2 allgemeine Grundsätze des Verwaltungshandelns - Gesetzmäßigkeit - Gleichbehandlung - Verhältnismäßigkeit	StuER
4	Träger der Verwaltung und Grundstrukturen der Aufbauorganisation darstellen können	3. Grundstrukturen der Verwaltungsorganisation 3.1 Träger der öffentlichen Verwaltung 3.2 unmittelbare und mittelbare Staatsverwaltung 3.3 Überblick über den Verwaltungsaufbau	
4	Rechtsquellen des Verwaltungshandelns kennen und erläutern können Gesetzesbegriff im formellen und materiellen Sinn verstehen und abgrenzen können geschriebene Rechtsquellen nach der Rangfolge einordnen können	4. Rechtsgrundlagen der öffentlichen Verwaltung 4.1 Überblick über die Rechtsquellen 4.2 Gesetze im formellen und materiellen Sinn 4.3 Rangfolge der geschriebenen Rechtsquellen	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
12	Begriffsmerkmale des Verwaltungsakts verstehen und von anderen Formen des Verwaltungshandelns abgrenzen können	5. Handlungsformen der Verwaltung 5.1 Überblick über die verschiedenen Handlungsformen 5.2 Verwaltungsakt als zentrale Handlungsform der Verwaltung 5.2.1 Funktionen des Verwaltungsakts 5.2.2 Begriffsmerkmale nach § 35 S. 1 VwVfG M-V 5.2.3 Allgemeinverfügung (§ 35 S. 2 VwVfG M-V) 5.2.4 Arten von Verwaltungsakten	
4		6. Lehrgangsklausur und Besprechung	

3. Allgemeines Verwaltungsrecht Aufbaulehrgang (32 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	Rechtsfolgen fehlerhafter Verwaltungsakte unterscheiden können (insbes. Unterscheidung von nichtigen und „schlicht rechtswidrigen“ Verwaltungsakten) Voraussetzungen von §§ 45-47 VwVfG M-V kennen	1. Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts 1.1 Überblick über die verschiedenen Fehlertypen und deren Folgen 1.2 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern und Umdeutung	
4	verschiedene Nebenbestimmungen unterscheiden und praxisnah einsetzen können Voraussetzungen für eine Anordnung von Nebenbestimmungen kennen	2. Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt 2.1 Arten der Nebenbestimmungen 2.2 Zulässigkeit von Nebenbestimmungen	
6	wissen, unter welchen Voraussetzungen Verwaltungsakte aufgehoben werden können	3. Aufhebung von Verwaltungsakten 3.1 Rücknahme von Verwaltungsakten 3.2 Widerruf von Verwaltungsakten	
12	Arten der Rechtsbehelfe kennen und unterscheiden können Widerspruchsverfahren und seine Bedeutung kennen und fallbezogen die Erfolgsaussichten eines Widerspruchs prüfen können gerichtliche Rechtsbehelfe kennen und abgrenzen können	4. Rechtsschutz gegen Verwaltungsmaßnahmen 4.1 Überblick über die formlosen und förmlichen Rechtsbehelfe 4.2 Widerspruchsverfahren 4.2.1 Funktion und Ablauf des Widerspruchsverfahrens 4.2.2 Zulässigkeit und Begründetheit eines Anfechtungswiderspruchs 4.2.3 Zulässigkeit und Begründetheit eines Verpflichtungswiderspruchs 4.3 Überblick über den gerichtlichen Rechtsschutz - Klagearten - vorläufiger Rechtsschutz	
4		5. Lehrgangsklausur und Besprechung	

3. Allgemeines Verwaltungsrecht Abschlusslehrgang (16 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	verschiedene Verfahrensarten und Verfahrensgrundsätze nach dem VwVfG M-V kennen	1. Überblick über das Verwaltungsverfahren 1.1 Überblick über die verschiedenen Verfahrensarten 1.2 drei Abschnitte des nichtförmlichen Verfahrens 1.3 wichtigste Verfahrensgrundsätze	AVR (Rechtmäßigkeit der VA)
12	Bescheide selbständig erstellen können	2. Bescheidtechnik 2.1 Bescheide im Verwaltungsverfahren 2.1.1 Überblick über die wichtigsten Bescheide 2.1.2 Umsetzung der juristischen Prüfung in einen Bescheid 2.1.3 Sprache und Ausdrucksform von Bescheiden 2.1.4 Aufbau und Inhalt eines „Erstbescheids“ 2.2 Bescheide im Widerspruchsverfahren 2.2.1 Abhilfebescheid 2.2.2 Widerspruchsbescheid	Methodik und Technik der Rechtsanwendung Gefahrenabwehrrecht (Vollzug) AVR (Nebenbestimmungen) AVR (Rechtsschutz gegen Verwaltungsmaßnahmen)

**4. Privatrecht
Aufbaulehrgang (16 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
<p style="text-align: center;">12</p>	<p>absolute von relativen Rechten unterscheiden können</p> <p>wichtige Erlöschensgründe von Schuldverhältnissen aufzeigen können</p> <p>verschiedene Arten von Pflichtverletzungen erkennen und die jeweiligen Regelungen auf einen Fall anwenden können</p> <p>Begriff des Schadens definieren und Grundsätze der Schadensberechnung erläutern können</p> <p>Grundsätze der Abtretung und Schuldübernahme erläutern können</p> <p>Grundsätze der Gläubiger-/ Schuldnermehrheit nennen können</p>	<p>1. Schuldrecht, Allgemeiner Teil</p> <p>1.1 Begriff des Schuldverhältnisses</p> <p>1.2 Entstehung von Schuldverhältnissen kraft Vertrages/ Gesetzes</p> <p>1.3 Erlöschen von Schuldverhältnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllung und Surrogate - Aufrechnung - Rücktritt <p>1.4 Pflichtverletzungen</p> <p>1.5 Schadensrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff - Art und Umfang des Schadensersatzes <p>1.6 Gläubiger-/ Schuldnerwechsel, Recht der Abtretung</p> <p>1.7 Gläubiger-/ Schuldnermehrheit, Gesamtschuld</p>	
<p style="text-align: center;">4</p>		<p>2. Lehrgangsklausur und Besprechung</p>	

4. Privatrecht
Abschlusslehrgang (16 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
10	<p>kaufrechtliche Regelungen, insbesondere Mängelgewährleistungsvorschriften anwenden können Prinzipien wichtiger Vertragstypen erläutern können</p> <p>wichtige Anspruchsgrundlagen aus dem Recht der unerlaubten Handlungen und dem Bereicherungsrecht nennen und anwenden können</p>	<p>1. Schuldrecht, Besonderer Teil</p> <p>1.1 Kauf, insbesondere Mängelgewährleistung 1.2 Miete 1.3 Darlehen - Gelddarlehen - Sachdarlehen 1.4 Werkvertrag 1.4.1 Abgrenzung zum Dienstvertrag 1.4.2 Mängelgewährleistung 1.4.3 Bedeutung der VOB 1.5 Bürgschaft 1.6 unerlaubte Handlungen, insbesondere §§ 823 ff 1.7 ungerechtfertigte Bereicherung</p>	
6	<p>Sachbegriff erläutern und Unterschiede zwischen Besitz und Eigentum erklären können Eigentumserwerbstatbestände nennen können</p> <p>Bedeutung und Anwendungsbereich von dinglichen Sicherheiten erläutern können</p>	<p>2. Sachenrecht</p> <p>2.1 Begriff der Sache, insbesondere wesentliche Bestandteile 2.2 Unterschied Besitz/ Eigentum 2.3 Erwerb von Eigentum 2.3.1 rechtsgeschäftlicher Erwerb von Eigentum, insbesondere Eigentumserwerb an Grundstücken 2.3.2 gesetzlicher Erwerb von Eigentum, insbesondere Verbindung, Verarbeitung 2.4 dingliche Sicherheiten 2.4.1 Eigentumsvorbehalt 2.4.2 Sicherungseigentum 2.4.3 Hypothek/ Grundschuld</p>	

5. Öffentliche Finanzwirtschaft
5.1 Haushaltsrecht des Landes
Grundlehrgang (40 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
3	Überblick über Aufgaben und Bedeutung des Haushaltsrechts Rechtsgrundlagen des Haushaltsrechts insbesondere des Landes Mecklenburg-Vorpommern kennen	1. Allgemeine Einführung in das Haushaltsrechts mit Auswirkungen auf Finanzwirtschaft und Finanzpolitik; Rechtsgrundlagen 2. Konjunktur und öffentliche Finanzen - gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht - Wirtschaftsentwicklung - Staatsquote	Grundgesetz Landesverfassung Stabilitätsgesetz Haushaltsgrundsätze-gesetz Landeshaushaltsordnung Haushaltsgesetz Gesetz über den Landesrechnungshof Verwaltungsvorschriften
3	Grundzüge des Haushaltsplanes und seiner Systematik sowie Aufbau des Finanzplanes kennen	3. Haushaltsplan und Finanzplan 3.1 Inhalt und Bedeutung 3.2 Gliederung des Haushaltsplanes - institutionelle Gliederung - finanzwirtschaftliche Gliederung - Gliederung nach Aufgaben 3.3 Anlagen und deren Bedeutung 3.4 Grundlagen sowie Inhalt und Aufbau des Finanzplanes	§§ 2 und 3 LHO
2	Bedeutung und Aufgabe des Beauftragten für den Haushalt kennen	4. Beauftragter für den Haushalt - Bestellung und Bedeutung - Aufgaben	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
12	Haushaltsgrundsätze kennen und anwenden können	5. Haushaltsgrundsätze <ul style="list-style-type: none"> - Jährlichkeit - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - Gesamtdeckung - Vollständigkeit, Einheit - Fälligkeitsprinzip - Bruttoprinzip - Einzelveranschlagung - sachliche und zeitliche Bindung - Öffentlichkeit - Gesetzmäßigkeit 	
3	Haushaltsplan vom Entwurf bis zur Ausführung kennen	6. Entstehung des Haushaltsplanes <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellung der Voranschläge - Haushaltsrundschriften und haushaltstechnische Richtlinien - Haushaltsverhandlungen - Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes - Haushalt im Landtag mit <ol style="list-style-type: none"> 1. Lesung, Ausschussberatungen und 2. Lesung, Verabschiedung - Ausfertigung und Veröffentlichung 	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Vergabeverfahren darstellen können	11. Vergaberecht <ul style="list-style-type: none"> - rechtliche Vorgaben - Vergabearten - Durchführung des Vergabeverfahrens 	Organisationslehre, Beschaffungswesen
4	Grundzüge des Zuwendungsrechts kennen	12. Zuwendungsrecht M-V <ul style="list-style-type: none"> - Zuwendungsarten - Antragsverfahren - Nachweisverfahren 	
		13. Lehrgangsklausur und Besprechung	

5. **Öffentliche Finanzwirtschaft**
 5.1 **Haushaltsrecht des Landes (6 Stunden)**
 5.2 **Kassenrecht des Landes (18 Stunden)**
Abschlusslehrgang (24 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6		<p>1. Haushaltsgrundsätze, Entstehung und Vollzug des Landeshaushalts Wiederholung und Vertiefung</p>	
16	<p>Überblick über Aufgaben und Bedeutung des Kassenrechts kennen</p> <p>Rechtsgrundlagen des staatlichen Kassenrechts und Rechnungswesens kennen</p> <p>Aufbau und Funktion des Kassensystems und der Zahlstellen sowie Sicherheitsmechanismen begreifen</p>	<p>2. Einführung in das staatliche Kassenrecht und Rechnungswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Kassenrechts und Rechnungswesens und seine Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung <p>3. Rechtsgrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfassungsrecht - Bundesrecht - Landesrecht - Verwaltungsvorschriften <p>4. Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kassen des Landes - Zahlstellen - organisatorische und aufsichtliche Kontrollen 	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
	<p>Abwicklung des Zahlungsverkehrs kennen</p> <p>Behandlung von Ansprüchen und Einzahlungen kennen</p> <p>Behandlung von Auszahlungen kennen</p> <p>Formen und Arten von Anordnungen kennen</p> <p>zentrale und dezentrale Geldverwaltung kennen</p> <p>über Wertgegenstände informieren</p> <p>Belege und Belegfunktion kennen</p>	<p>5. Zahlungsverkehr</p> <p>5.1 Zahlungsmittel</p> <p>5.2 Zahlungsarten</p> <ul style="list-style-type: none"> - barer Zahlungsverkehr - unbarer Zahlungsverkehr - Verrechnungen <p>5.3 Einzahlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsort und -tag - Reihenfolge der Tilgung - Veränderung von Ansprüchen <p>5.4 Auszahlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsort und -tag - Quittungen <p>6. Anordnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zahlungsanordnungen - Buchungsanordnungen <p>7. Geldverwaltung und Liquiditätsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwendung der Einzahlungen - Bestandsverstärkungen und -ablieferungen - Betriebsmittelwirtschaft - Kassenverstärkungskredite <p>8. Wertgegenstände</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Wertgegenstandes - Annahme, Verwaltung und Auslieferung von Wertgegenständen <p>9. Belege</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Arten der Belege - Aufbewahrung der Belege 	<p>Kostenrechnung</p>

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	über die Grundzüge der Rechnungsprüfung informiert sein	10. Rechnungslegung <ul style="list-style-type: none">- Aufgaben und Verfahren der Rechnungsprüfung- Gegenstand der Rechnungsprüfung 11. Lehrgangsklausur und Besprechung	

5. Öffentliche Finanzwirtschaft
5.3 Abgabenrecht
Abschlusslehrgang (24 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
<p style="text-align: center;">10</p>	<p>Begriff und Aufgabe der öffentlichen Finanzwirtschaft erklären können</p> <p>Einnahmen der Körperschaften des öffentlichen Rechts kennen und voneinander abgrenzen können</p> <p>Einnahmebeschaffungsgrundsätze erklären können</p> <p>Begriff der Abgaben definieren und zu anderen Einnahmearten abgrenzen können</p> <p>Steuerverteilung auf Bund, Länder und Gemeinden, Realsteuergarantie kennen</p> <p>alle kommunalen Abgaben kennen und definieren können</p> <p>Abgrenzung zu anderen öffentlich-rechtlichen Einnahmen vornehmen können</p> <p>Verwaltungsgebühren und Benutzungsgebühren unterscheiden können</p> <p>Grundzüge der Benutzungsgebührenkalkulation kennen</p>	<p>1. Allgemeine Finanzwirtschaft Einnahmearten in den Haushalten des Bundes, der Länder, der Kreise, der Ämter, der Zweckverbände und der Gemeinden</p> <p>2. Kommunale Abgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgrundlagen - Merkmale nach Kommunalabgabengesetz <p>3. Gebühren</p> <p>3.1 Verwaltungsgebühren</p> <ul style="list-style-type: none"> - VwKostG M-V - KAG M-V <p>3.2 Benutzungsgebühren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kostendeckungsprinzip - kalkulatorische Kosten - Ermittlung der Gebühr <p>4. Beiträge</p> <p>4.1 Beitragspflichtige</p> <p>4.2 beitragsfähige Maßnahmen</p> <p>4.3 Verteilungsmaßstäbe</p> <p>4.4 Erschließungsbeiträge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erschließungsanlagen - beitragsfähiger Aufwand - Verteilung des beitragsfähigen Aufwandes <p>4.5 Beiträge nach § 8 KAG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterschiede zum Erschließungsbeitragsrecht 	
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Begriff, Inhalt, Erhebungsrecht und Zweckbestimmung kennen</p> <p>Grundzüge für die Berechnung von Erschließungsbeiträgen kennen</p> <p>Abgrenzung kennen</p>		

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	<p>Erhebungsmerkmale und Besteuerungsgrundlagen kennen Grundsteuer berechnen können</p> <p>Gewerbsteuer berechnen können</p> <p>mögliche Steuern dieser Art erklären können</p> <p>Sinn und Zweck des Bund-Länder-Finanzausgleichs verstehen Sinn und Zweck des kommunalen Finanzausgleichs verstehen</p>	<p>5. Steuern Realsteuern</p> <p>5.1 Grundsteuer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuergegenstand - Steuerschuldner - Steuermesszahl und Steuermessbetrag - Hebesatzrecht - Zerlegung des Steuermessbetrages - Grundsteuererlass <p>5.2 Gewerbesteuer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuergegenstand - Steuerschuldner - Besteuerungsgrundlagen - Steuermesszahl und Steuermessbetrag - Zerlegung des Steuermessbetrages - Gewerbesteuerumlage <p>5.3 örtliche Verbrauch- und Aufwandsteuern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff - Steuerfindungsrecht - Steuerarten <p>6. Finanzausgleich</p> <p>6.1 Allgemeines</p> <p>6.2 kommunaler Finanzausgleich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finanzausgleichsmasse - Schlüsselzuweisungen - Sonderbedarfszuweisungen - Fehlbetragszuweisungen - Kreisumlage, Amtsumlage 	
2		<p>7. Lehrgangsklausur und Besprechung</p>	

5. Öffentliche Finanzwirtschaft
5.4 Kostenrechnung
Aufbaulehrgang (32 Stunden)

Richtzeitstunden	Großlernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	kaufmännische doppelte Buchführung in das betriebliche Rechnungswesen einordnen und Bezüge zur öffentlichen Verwaltung herstellen können Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erläutern können Struktur und Organisation der doppelten Buchführung erklären können	1. Buchführung 1.1 kaufmännische Buchführung als Organisationsform des Rechnungswesens 1.2 Bilanz 1.3 Buchen auf Bestandskonten 1.4 Abschlüsse 1.5 erfolgswirksame Vorgänge 1.6 Abschreibung auf Anlagegüter 1.7 Organisation der doppelten Buchführung	
12	Notwendigkeit und Aufgaben der KLR erläutern können Teilbereiche der KLR inhaltlich erläutern können BAB und seine Struktur kennen	2. Kosten- und Leistungsrechnung 2.1 Grundbegriffe 2.2 Kostenartenrechnung 2.3 Kostenstellenrechnung 2.4 Kostenträgerrechnung	
10	Grundzüge der leistungs- und finanzwirtschaftlichen betrieblichen Funktionsbereiche darstellen und ihre Besonderheiten im öffentlichen Bereich erläutern können	3. Wirtschaftlichkeitsrechnungen 4. Controlling	
4		5. Lehrgangsklausur und Besprechung	

6. Öffentliches Dienstrecht

6.1 Arbeits- und Tarifrecht

Abschlusslehrgang (24 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
1	über geschichtliche Entwicklung des Arbeitsrechts informiert sein und die besondere Funktion des Arbeitsrechts erklären können	1. Einführung in das Arbeitsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Grundbegriffe - Besonderheiten des Arbeitsverhältnisses gegenüber dem allgemeinen Vertragsrecht und die Notwendigkeit spezifischer Regelungen - Arbeitsvertrag/Dienstvertrag/Werkvertrag - geschichtliche Entwicklung - Rechtsgrundlagen des Arbeitsverhältnisses 	BGB Überblick, Richterrecht, Bedeutung der Grundrechte (Drittwirkung)
6	<p>Grundzüge des Individualarbeitsrechts kennen und einfache Fälle lösen können</p> <p>verschiedene Möglichkeiten der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses kennen, Rechtmäßigkeit einer Kündigung überprüfen und Grundzüge des Kündigungsschutzverfahrens darlegen können</p>	2. Individualarbeitsrecht <p>2.1 Begründung des Arbeitsverhältnisses</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 112 u. § 113 BGB - Fragerecht und Offenbarungspflichten beim Einstellungsgespräch - Nichtigkeit und Anfechtbarkeit des Arbeitsvertrages <p>2.2 Inhalt des Arbeitsverhältnisses</p> <p>2.2.1 Pflichten des Arbeitnehmers</p> <p>2.2.2 Pflichten des Arbeitgebers</p> <p>2.3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>2.3.1 Kündigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordentliche Kündigung - außerordentliche Kündigung <p>2.3.2 sonstige Beendigungsgründe</p>	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
10	<p>Bedeutung des Tarifrechts darlegen und den Unterschied zum Personalvertretungs- bzw. Betriebsverfassungsrecht erläutern können</p> <p>Struktur eines Tarifvertrages verstehen und die für das konkrete Arbeitsverhältnis bedeutendsten tarifrechtlichen Regelungen kennen</p> <p>verschiedene Tarifverträge des öffentlichen Dienstes unterscheiden sowie die Grundzüge des BAT-O kennen und mit dem allgemeinen Arbeitsrecht vergleichen können</p> <p>über die wichtigsten Regeln des Arbeitskampfrechts informiert sein und die Auswirkungen eines Arbeitskampfes auf das Einzelarbeitsverhältnis erläutern können</p>	<p>3. Kollektives Arbeitsrecht</p> <p>3.1 Koalitionsfreiheit (Art. 9 III GG)</p> <p>3.2 Tarifrecht</p> <p>3.2.1 Tarifvertragsgesetz</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativer und schuldrechtlicher Teil des Tarifvertrages - Tarifgebundenheit und Allgemeinverbindlicherklärung - Günstigkeitsprinzip - Nachwirkung des Tarifvertrages <p>3.2.2 Tarifverträge des öffentlichen Dienstes: TV-L, TVöD, Tarifverträge für Auszubildende</p> <p>3.2.3 TV-L bzw. TVöD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parteien - allgemeine Vorschriften - Arbeitszeit - Eingruppierung, Entgelt und sonstige Leistungen - Urlaub und Arbeitsbefreiung - Befristung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses <p>3.3 Arbeitskampfrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artikel 9 Abs. 3 GG - Arten des Arbeitskampfes - Rechtmäßigkeit von Arbeitskämpfen - Arbeitskampf und Einzelarbeitsverhältnis 	<p>Abgrenzung zum Betriebsverfassungsrecht</p> <p>Überblick</p>
1	<p>Überblick über die Arbeitsgerichtsbarkeit und das arbeitsgerichtliche Verfahren gewinnen</p>	<p>4. Arbeitsgerichtsbarkeit</p>	<p>Aufbau, Besetzung und Zuständigkeit</p>

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Grundsätze des Personalvertretungsrechts darlegen können, insbesondere auch Querverbindungen zum Beamtenrecht einerseits und zum Arbeitsrecht andererseits aufzeigen, Verfahrensabläufe erläutern, die verschiedenen Beteiligungsformen unterscheiden können	5. Personalvertretungsrecht 5.1 Geschichte und Entwicklung des Personalvertretungsrechts 5.2 gesetzliche Grundlagen des Personalvertretungsrechts 5.2.1 Wahl und Zusammensetzung des Personalrats 5.2.2 Rechtsstellung des Personalrats und seiner Mitglieder 5.2.3 Formen und Durchführung der Beteiligung des Personalrats	PersVG M-V
4		6. Lehrgangsklausur und Besprechung	

6. Öffentliches Dienstrecht
6.2 Beamtenrecht
Grundlehrgang (24 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	<p>Rechtsverhältnisse der Beschäftigungsgruppen im öffentlichen Dienst in ihren Grundstrukturen voneinander abgrenzen können</p> <p>über die geschichtliche Entwicklung des Beamtenrechts informiert sein und seine besondere Funktion erklären können</p> <p>Grundbegriffe des Beamtenrechts kennen und sie sich bei der Lösung von Fällen nutzbar machen können</p>	<p>1. Grundlagen des öffentlichen Dienstrechts und Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse</p> <p>2. Geschichtliche Grundlagen des öffentlichen Dienstrechts</p> <p>2.1 Entwicklung des deutschen Beamtenrechts bis heute</p> <p>2.2 Abgrenzung des Beamtenrechts vom Recht der privaten Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst</p> <p>3. Rechtsquellen des Beamtenrechts</p> <p>3.1 Verfassungsrecht</p> <p>3.2 sonstige gesetzliche Rechtsquellen unter Berücksichtigung der im GG niedergelegten Gesetzgebungszuständigkeiten</p> <p>4. Grundbegriffe</p> <p>4.1 Begriff des Beamten</p> <p>4.1.1 im staatsrechtlichen Sinne</p> <p>4.1.2 im haftungsrechtlichen Sinne</p> <p>4.1.3 im strafrechtlichen Sinne</p> <p>4.2 Begriff des Amtes</p> <p>4.2.1 im statusrechtlichen Sinne</p> <p>4.2.2 im funktionellen Sinne</p> <p>- funktionelles Amt im abstrakten Sinn</p> <p>- funktionelles Amt im konkreten Sinn</p> <p>4.3 Begriff des Dienstherrn einschließlich seiner Organe</p>	<p>Art. 71 Verfassung M-V Art. 33 II-IV GG</p> <p>Art. 33 GG Art. 46 Verfassung M-V BRRG LBG M-V BBesG BeamtVG</p>

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Sinn und Bedeutung der verschiedenen Beamtenverhältnisse aufzeigen und anhand von praktischen Beispielen erläutern können	5. Beamtenverhältnis 5.1 Rechtsnatur der Beamtenverhältnisse - Dienstverhältnis - Treueverhältnis 5.2 Arten der Beamtenverhältnisse 5.2.1 Unterscheidung nach dem Dienstherrn 5.2.2 Unterscheidung nach dem Umfang der Bindung - Berufsbeamte - Ehrenbeamte - Wahlbeamte 5.2.3 Unterscheidung nach der Dauer der Bindung - Beamte auf Lebenszeit - Beamte auf Zeit - Beamte auf Probe - Beamte auf Widerruf 5.2.4 Unterscheidung nach der Laufbahngruppenzugehörigkeit und der Art der Befähigung 5.2.5 Beamte mit besonderer Rechtsstellung - politische Beamte - kommunale Wahlbeamte - Polizeivollzugsbeamte - Hochschullehrer	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	grundlegende Bedeutung der Ernennung für die Rechtsstellung des Beamten würdigen, die verschiedenen Ernennungsfälle nach ihren Voraussetzungen unterscheiden und die Rechtsfolgen der verschiedenen Ernennungsfehler beurteilen können	6. Ernennung 6.1 Begriff und Rechtsnatur der Ernennung 6.2 Ernennungsfälle - Einstellung (Begründung des Beamtenverhältnisses) - Umwandlung - Anstellung - Beförderung/ Amtsherabsetzung - Laufbahngruppenaufstieg/-abstieg 6.3 sachliche und persönliche Voraussetzungen bei den einzelnen Ernennungsfällen 6.4 Rechtsfolgen bei fehlerhafter Ernennung 6.4.1 Nichternennung (Nichtakt) 6.4.2 Nichtigkeit 6.4.3 Rücknahme	
8	Rechte nutzbar machen, Rechtsposition überprüfen und Auswirkungen pflichtwidriger Entscheidungen bewerten und Handeln entsprechend ausrichten können	7. Rechtsstellung des Beamten 7.1 Pflichten des Beamten 7.2 Folgen von Pflichtverletzungen 7.3 Rechte des Beamten 8. Rechtsschutz bei beamtenrechtlichen Streitigkeiten 9. Grundzüge des Disziplinarrechts	Vergleich mit Pflichten des Arbeitnehmers Vergleich zu Arbeitnehmerschutzrechten Pflichten des Arbeitgebers AVR Landesdisziplinargesetz M-V

6. Öffentliches Dienstrecht
6.2 Beamtenrecht
Aufbaulehrgang (12 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Struktur des Laufbahnrechts kennen, verschiedene Bewerber ansprechen und unterscheiden können	1. Laufbahnrecht 1.1 Begriff der Laufbahn 1.2 Laufbahnbewerber 1.3 andere Bewerber 1.4 Laufbahnwechsel - mit Wechsel der Laufbahngruppe - ohne Wechsel der Laufbahngruppe	
1	Maßnahmen zur Aufgabenänderung des Beamten unterscheiden, ihre Bedeutung für die Personalplanung erkennen	2. Maßnahmen zur Steuerung des Personaleinsatzes 2.1 Versetzung 2.2 Abordnung 2.3 Umsetzung 2.4 Änderung der Aufgaben durch Geschäftsverteilungsplan 2.5 Maßnahmen bei der Umbildung oder Auflösung von Behörden und Körperschaften	Vergleich mit der rechtlichen Stellung des Arbeitnehmers (TV-L, TvöD)
3	rechtliche Struktur der gesetzlichen Beendigungsmöglichkeiten würdigen, Beendigungsfälle in formeller und materieller Hinsicht beurteilen und sachgerecht lösen können	3. Beendigung des Beamtenverhältnisses 3.1 Entlassung 3.2 Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand 3.3 Verlust der Beamtenrechte 3.4 Entfernung aus dem Dienst	
4		4. Lehrgangsklausur und Besprechung	

**7. Gefahrenabwehrrecht
Aufbaulehrgang (16 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
1		1. Geschichtliche Entwicklung und rechtliche Grundlagen des Rechts der Gefahrenabwehr	
1	Behördenaufbau kennen und Zuständigkeiten bestimmen können	2. Organisation und Zuständigkeiten der Polizei- und Ordnungsbehörden	
6	den Subsidiaritätsgrundsatz verstehen Abgrenzungen zu Spezialermächtigungen aus dem besonderen Ordnungsrecht vornehmen können	3. Generalklausel der §§ 13, 16 SOG M-V - öffentliche Sicherheit/öffentliche Ordnung - Gefahr/Störung	
4	Verantwortlichkeit von Personen bestimmen können	4. Verantwortlichkeit nach dem SOG M-V	
4	Bedeutung des Ermessens und des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes für das Gefahrenabwehrrecht kennen	5. Rechtsfolgen beim Eingreifen zur Gefahrenabwehr (§§ 14, 15 SOG M-V)	AVR

**7. Gefahrenabwehrrecht
Abschlusslehrgang (20 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	wichtigste Standardmaßnahmen des SOG M-V kennen	1. Überblick über die Standardmaßnahmen des SOG M-V	
10	Zwangsmittel des SOG M-V kennen und unterscheiden können verschiedene Verfahrensarten im Vollzug unterscheiden und fallbezogen zuordnen können Grundzüge bei der Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen	2. Verwaltungsvollstreckung 2.1 Vollzug von „HDU-Verfügungen“ 2.1.1 Überblick über die Zwangsmittel 2.1.2 Voraussetzungen des „Regel-Vollzugs“ (§ 80 I SOG M-V) und Abgrenzung zum „beschleunigten Vollzug“ (§ 80 II SOG M-V) 2.1.3 „Einaktige Verfahren“ - sofortiger Vollzug - unmittelbare Ausführung 2.2 Vollstreckung von Geldforderungen	AVR (Bescheidtechnik)
4	Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts kennen Bußgeldverfahren kennen	3. Ordnungswidrigkeitenrecht (Grundzüge)	AVR (Bescheidtechnik)
4		4. Lehrgangsklausur und Besprechung	

8. Sozialrecht
Aufbaulehrgang (16 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Überblick über Aufgaben und Aufbau der sozialen Sicherung wichtige Vorschriften des SGB I kennen lernen und Bedeutung für sämtliche Bereiche der sozialen Sicherung erfahren	1. Einführung 1.1 Übersicht über das System der sozialen Sicherung 1.2 verfassungsrechtliche Grundlagen 2. Allgemeiner Teil des SGB 2.1 Aufgaben und soziale Rechte 2.2 Beratung, Aufklärung, Auskunft 2.3 gemeinsame Vorschriften für alle Sozialbereiche 2.4 Mitwirkung des Leistungsberechtigten 2.5 Grundsätze des Leistungsrechts	StuER
14	Grundsicherung und Sozialhilfe abgrenzen und Leistungen ermitteln	3. Grundsicherung für Arbeitsuchende 3.1 Leistungsberechtigte 3.2 Leistungen 3.2.1 Arbeitslosengeld II 3.2.2 Sozialgeld	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
	<p>Überblick über die Leistungsvoraussetzungen</p> <p>Leistungen berechnen</p>	<p>4. Sozialhilfe</p> <p>4.1 Aufgaben und Grundsätze der Sozialhilfe</p> <p>4.2 Hilfe zum Lebensunterhalt</p> <p>4.3 Hilfe zur Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung</p> <p>4.4 Hilfen zur Gesundheit</p> <p>4.5 Eingliederungshilfe</p> <p>4.6 Hilfe zur Pflege</p> <p>4.7 Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten</p> <p>4.8 Nachrang der Sozialhilfe</p> <p>4.8.1 Einsatz des Einkommens</p> <p>4.8.2 Einsatz des Vermögens</p> <p>4.8.3 Nachträgliche Herstellung des Nachrangs</p> <p>4.9 Zuständigkeiten</p>	

8. Sozialrecht
Abschlusslehrgang (24 Stunden)

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
18	<p>Möglichkeiten der Krankenversicherung kennen</p> <p>Grundsätze der Krankenversicherung wissen</p> <p>Zusammenhänge der Rentenversicherung wiedergeben können</p> <p>Grundlagen der Arbeitslosenversicherung erkennen sowie wichtige Vorschriften nennen können</p>	<p>1. Sozialversicherung</p> <p>1.1 Grundlagen Versicherungsträger und Versicherungsbehörden</p> <p>1.2 Krankenversicherung</p> <p>1.2.1 Versicherungspflicht</p> <p>1.2.2 Versicherungsfreiheit</p> <p>1.2.3 Versicherungsberechtigung</p> <p>1.2.4 Familienversicherung</p> <p>1.3 Rentenversicherung</p> <p>1.3.1 Kreis der versicherten Personen</p> <p>1.3.2 Beginn und Ende des Versicherungsverhältnisses und materieller Versicherungsschutz</p> <p>1.3.3 Leistungen</p> <p>1.4 Arbeitslosenversicherung</p> <p>1.4.1 Träger der Arbeitsförderung</p> <p>1.4.2 versicherter Personenkreis</p> <p>1.4.3 Leistungen</p> <p>1.5 Pflegeversicherung</p> <p>1.5.1 Kreis der versicherten Personen</p> <p>1.5.2 Pflegebedürftigkeit</p> <p>1.5.3 Pflegestufen</p> <p>1.5.4 Leistungen</p>	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Möglichkeiten der Kinder- und Jugendpflege erkennen können	2. Soziale Förderung 2.1 Kindergeld, Erziehungsgeld und Unterhaltssicherung 2.2 Wohngeld 2.3 Kinder- und Jugendhilfe 2.3.1 Leistungen 2.3.2 Schutz von Kindern und Jugendlichen	
4		3. Lehrgangsklausur und Besprechung	

**9. Organisationslehre
Grundlehrgang (24 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
4	Grundlagen der Verwaltungsorganisation beschreiben und auf ausgesuchte Beispiele anwenden können	1. Grundlagen der Verwaltungsorganisation 1.1 Gründe für Organisation (der Verwaltungsabläufe) 1.2 Organisationsziele, Grundsätze der Organisation 1.3 Zielbegriffe	Inhalte müssen stark praxis-/übungsbezogen vermittelt werden.
6	Begriffe Aufbau- und Ablauforganisation darstellen können, unterschiedliche Formen der Aufbauorganisation nennen; Darstellungsarten für Aufbau- und Ablauforganisation anwenden können	2. Aufbau- und Ablauforganisation 2.1 Begriffsbestimmung 2.2 Formen der Arbeitsteilung 2.3 Formen von Aufbauorganisation 2.4 Organisations- und Geschäftsverteilungspläne 2.5 Gestaltung von Arbeitsabläufen, Durchlaufzeit 2.6 Organisation des Arbeitsplatzes	
14	Regelungen zur Behandlung von Eingangspost und der Gestaltung des Geschäftsganges nennen und anwenden können Inhalte von Dienst- und Geschäftsordnungen nennen und darstellen können, allgemeine Bearbeitungsregeln anwenden und beurteilen können	3. Gemeinsame Geschäftsordnung I 3.1 Geschäftsgang 3.1.1 Aufgaben und Zweck der Posteingangsstelle 3.1.2 Regeln für das Öffnen und die büromäßige Vorbereitung von Posteingängen 3.1.3 Formen dienstlicher Post 3.1.4 Weiterleitung der Post an den "Eingangsempfänger" 3.1.5 Aufgaben von Dienstweg und Geschäftsgang 3.2 förmliche Bearbeitung 3.2.1 förmliche Bearbeitung von Vorgängen 3.2.2 Erstellung von Verfügungen, dienstliche Schreiben 3.2.3 Bearbeitungsregeln 3.2.4 Zeichnungsbefugnis, Mitzeichnung	

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
	Aufgaben der Aktenverwaltung erläutern, Aktenordnung und Aktenpläne anwenden können	3.3 Aktenverwaltung 3.3.1 Aufgaben einer Registratur 3.3.2 Registraturgrundsätze, -anweisung 3.3.3 Arten von Schriftgut 3.3.4 Schriftgutaufbewahrung, Fristen und Archivierung 3.3.5 Aussonderung von Schriftgut	

**9. Organisationslehre
Aufbaulehrgang (16 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
6	Inhalte von Führung und Zusammenarbeit angeben und auf eigene Situation anwenden können Fragen der Motivation schildern können	1. Führung und Zusammenarbeit 1.1 Führungsaufgaben 1.2 Führungsstil 1.3 Leitungsspanne 1.4 Mitarbeitermotivation 1.5 Fallbeispiele	
4	Bedeutung von Beschaffungswesen, Lager- und Materialverwaltung darstellen und in ausgewählten Beispielen anwenden können	2. Beschaffungswesen 2.1 Zweck und Bedeutung des Beschaffungswesens 2.2 Ablauf eines Beschaffungsvorganges 2.3 Zusammenwirken von Beschaffung und Materialverwaltung 2.4 Vorratsplanung und Bestandskontrolle	Öffentl. Finanzwirtschaft, Vergaberecht
2	Hilfsmittel für die Büroarbeit beschreiben können	3. IT-gestützte Verfahren	
4		4. Lehrgangsklausur und Besprechung	

**10. Methodik und Technik der Rechtsanwendung
Grundlehrgang (16 Stunden)**

Richtzeitstunden	Groblernziele	Lerninhalte	Hinweise
2	Sachverhalt ermitteln und die rechtlichen Grundlagen für die Fallbearbeitung aufzeigen	1. Erfassung von Sachverhalt und Aufgabe	
2	Überblick über die Arten und Rangordnungen der Rechtssätze geben und eine vollständige Norm in Tatbestands- und Rechtsfolgeseite gliedern	2. Rechtssatz 2.1 Arten der Rechtssätze - vollständige Norm (Tatbestand-Rechtsfolge) - Hilfsnorm, Legaldefinition - Gegennorm - Verweisungen, Fiktionen 2.2 Rangordnung der Rechtssätze	
6	Aufbau eines Rechtssatzes erklären und ihn nach methodischen Regeln anwenden Techniken der Rechtsanwendung handhaben und bei der Lösung einfacher praktischer Fälle gezielt anwenden	3. Anwendung der Rechtsnorm 3.1 tatbestandliche Voraussetzungen - Auslegung von Tatbestandsmerkmalen (Wortlaut, Systematik, Wille des Gesetzgebers, Sinn und Zweck) 3.2 Rechtsfolgenanordnung - gebundene Entscheidung - Ermessensentscheidung	
6	dargestellte Fertigkeiten bei der Erstellung von Gutachten einsetzen	4. Gutachtentechnik - Funktion - Aufbau - Stil	