



Ausbildung der Beamtinnen und Beamten für den Einstieg in der
dritten Qualifikationsebene Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
(fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst)

Praktikum 1: Lehrinhalte des vorherigen Fachstudiums

Ziel des Fachstudiums ist es, die für die Verwaltungsarbeit erforderlichen fachlichen und methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln. Das Fachstudium bezieht typische Handlungsabläufe und Entscheidungsstrukturen der Verwaltung ein, deren Beherrschung auf die praktische Ausbildung vorbereitet. Im Praktikum 1 können folgende Kenntnisse erwartet werden:

1. Verwaltungsverfahren

- Grundlagen und Einteilungen des Rechts
- Rechtsanwendung, Rechtsgrundlagen, Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung, Befugnisse
- Tatbestand, Rechtsfolge
- unbestimmte Rechtsbegriffe
- Informationsbeschaffung, Beratung, Verhandlungen
- Ermessen unter Einbeziehung der Grundrechte
- Adressat
- Amtsverfahren, Antragsverfahren (Verwaltungsverfahren)
- Grundsätze der Aktenbearbeitung
- Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts
- Nebenbestimmungen des Verwaltungsakts
- Wirksamkeit von Verwaltungsakten
- Bestandskraft und Bindungswirkung des Verwaltungsakts
- Fristen und deren Berechnung
- Fehler bei Verwaltungsakten und deren Folgen
- Bekanntgabe
- Gestaltung von Schreiben, Beschlussvorlagen und Bescheiden
- Grundzüge des Kostenrechts
- Grundzüge der Anordnung der sofortigen Vollziehung

2. Vollstreckung von Verwaltungsakten

3. Kommunalverwaltung

- Rechtsstellung der Gemeinden, gemeindlicher Aufgabenbereich
- Gemeindeorgane (Zusammensetzung, Zuständigkeit)
- Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder
- Geschäftsgang im Gemeinderat und in den Ausschüssen
- staatliche Aufsicht
- öffentliche Einrichtungen
- Erlassen von Satzungen und Verordnungen

4. Personalverwaltung

- Beamtenverhältnis (Arten, Begründung, Veränderung, Beendigung)
- Rechte und Pflichten des Beamten, Pflichtverletzungen
- Landespersonalausschuss

5. Gefahrenabwehr

- Maßnahmen der Sicherheitsbehörden nach LStVG (einschl. Verordnungserlass)
- Entscheidungsmaßstäbe (Verhältnismäßigkeit, Störer)
- Verhältnis zwischen Sicherheitsbehörden und Polizei

6. Privatrecht

- natürliche und juristische Personen
- Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte, Verträge
- Stellvertretung
- Schuldverhältnis
- Eigentum und Besitz (Erwerb, Verlust)
- Pflichtverletzungen und deren Folgen am Beispiel des Kaufvertrags (ohne Sachmangel)
- Erfüllungsgehilfe, Verrichtungsgehilfe
- Konkurrenz vertragliche und gesetzliche Haftung
- ungerechtfertigte Bereicherung, unerlaubte Handlung
- Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche

7. Haushaltswesen, öffentliche Betriebswirtschaftslehre

7.1 Haushaltswesen in der Staatsverwaltung (*Wahlpflichtfach*)

- Gliederung und Haushaltssystematik
- Inhalt des Haushaltsplans
- Aufstellung des Haushaltsplans
- Verteilung der Haushaltsmittel
- Vorläufige Haushaltsführung
- Ausführung des Haushaltsplans
- Flexible Mittelbewirtschaftung
- Nachforderung von Haushaltsmitteln
- Über- und außerplanmäßige Bewilligungen
- Haushaltsüberwachung
- Erwerb, Verwaltung und Veräußerung staatlichen Vermögens

7.2 Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung (*Wahlpflichtfach*)

(Die Ausbildung erstreckt sich sowohl auf die doppelte kommunale Buchführung als auch auf die Kameralistik.)

- Bestandteile und Grundbegriffe des Rechnungswesens
- Neues Steuerungsmodell
- Haushaltsgrundsätze
- systematischer Aufbau eines doppelten Haushaltswesens
- systematischer Aufbau eines kameralen Haushaltswesens

- Grundlagen zur Haushaltsplanung
 - Mittelfristige Finanzplanung
 - Investitionsmaßnahmen und deren Finanzierung
 - Kredite, Liquidität
 - strategische Steuerung
 - Beschaffung der Einnahmen

- Grundlagen des doppelten Haushalts
 - Drei-Komponenten-System
 - Bestandskonten, Erfolgskonten, Finanzkonten
 - Buchungssätze
 - einfache Geschäftsvorfälle

- Planung des kameraleen Haushalts
 - Inhalt des Haushaltsplans: Haushaltssystematik, Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze, Verpflichtungsermächtigungen, Haushaltsvermerke, Budgetierung
 - Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögen
 - kostenrechnende Einrichtungen
 - Rücklagen
 - Haushaltsausgleich
 - Haushaltssatzung

- Planung des doppelten Haushalts
 - Haushaltssystematik
 - Veranschlagung der Erträge und Aufwendungen bzw. der Ein- und Auszahlungen
 - Investitionsmaßnahmen
 - Haushaltsvermerke
 - Budgetierung
 - Kennzahlen
 - Produkte
 - doppelseitige Anlagenbuchhaltung und Vermögensbuchführung
 - Verpflichtungsermächtigungen
 - kostenrechnende Einrichtungen
 - liquide Mittel
 - Rückstellungen
 - Haushaltsausgleich
 - Haushaltssatzung

7.3 öffentliche Betriebswirtschaftslehre: Kosten- und Leistungsrechnung

- Grundlagen: Aufwand, Kosten, Leistungen, Erlöse
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung mit Betriebsabrechnungsbogen
- Kostenträgerrechnung

8. Verwaltungsorganisation

- Grundlagen
- Aufbaustruktur einer Behörde
- Arbeitsteilung, Leitungssystem
- Organisationsgrundsätze

9. Statistik in der Verwaltung

- Grundbegriffe, Methoden
- Darstellung und Interpretation statistischer Ergebnisse

10. Informations- und Kommunikationstechnik

Grundkenntnisse

- Hard- und Software
- Betriebssystem

Aufbau und Nutzung des Internets

Grundlagen Bayerisches Behördennetz

Datensicherheit und Schutzmaßnahmen

Praktischer Umgang mit Textverarbeitungs-, Präsentations- und Tabellenkalkulationsprogrammen unter Windows 10 und Microsoft Office 2016

Datenaustausch zwischen Anwendungen

Erstellung formgerechter behördenspezifischer Schreiben

Weiterhin bestehen Kenntnisse in folgenden Grundlagenfächern:

- Staatsrecht (einschließlich Grundrechte)
- Volkswirtschaftslehre
- Sozialwissenschaftliche Grundlagen
 - Verhalten in Organisationen: Einflussfaktoren, Gruppe als soziales System
 - Arbeiten in Gruppen: Gruppenentwicklung, Teamarbeit, Motivation, Leistungsverhalten, Argumentations- und Entscheidungstechniken