



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

Praktikum 3: 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 3 können folgende Kenntnisse erwartet werden:

1. Der in den Merkblättern für das Praktikum 1 und das Praktikum 2 genannte Kenntnisstand ist in den dort aufgeführten Bereichen zum Beginn des Praktikums 3 um folgende Inhalte erweitert:
 - 1.1. Klageverfahren
 - Entfall der aufschiebenden Wirkung
 - vorläufiger Rechtsschutz
 - 1.2. Kommunalverwaltung
 - Mitgliedschaftsrechte und -pflichten
 - Formen der Aufgabenerfüllung
 - Zweckverband, Verwaltungsgemeinschaft
 - 1.3. Haushaltswesen in der Staatsverwaltung (*Wahlpflichtfach*)
 - Personalbewirtschaftung
 - Kassenwesen
 - Zuwendungswesen
 - 1.4. Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung (*Wahlpflichtfach*)
 - Haushaltsvollzug im kameralen Haushalt: Bewirtschaftung von Haushaltsansätzen und Budgets einschließlich der flexiblen Haushaltsführung, Haushaltsüberwachung, Nachtragshaushalt, über- und außerplanmäßige Ausgaben, Deckungsreserve, vorläufige Haushaltsführung, Kassenwesen (Grundzüge)
 - Haushaltsvollzug im doppischen Haushalt: Bewirtschaftung von Aufwendungen und Auszahlungen, besondere Geschäftsvorfälle, flexible Haushaltsführung, Nachtragshaushalt, über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

1.5. Öffentliche Betriebswirtschaftslehre: Wirtschaftlichkeitsrechnungen

- Statische Rechnungen (Kostenvergleichs-, Gewinnvergleichs-, Rentabilitäts- und Amortisationsrechnung)
- Dynamische Rechnungen
- Sensitivitätsanalyse
- Kosten-Nutzen-Analyse
- Einsatz von Tabellenkalkulationsprogrammen

2. Hinzu kommen neue Kenntnisse in folgenden Bereichen:

2.1. Europarecht

- Organe
- Rechtsquellen und ihre Einwirkungen auf das deutsche Recht
- Bedeutung des Gemeinschaftsrechts für die Verwaltung

2.2. Gewerbeverwaltung

- stehendes Gewerbe, Gewerbeuntersagung
- Reisegewerbe
- Gaststätten

2.3. Arbeits- und Tarifrecht

- Anbahnung des Arbeitsverhältnisses
- Abschluss des Arbeitsvertrags
- Rechte und Pflichten
- Entgelt (Eingruppierung, Stufe)

2.4. Ahndung (Ordnungswidrigkeitenrecht)

- Grundlagen der Ahndung
- einzelne Tatbestände
- Ordnungswidrigkeitenverfahren
- gerichtliches Verfahren

2.5. Bauverwaltung

- Bauleitplanung
- bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben

2.6. Sozialrecht: Grundsicherung für Arbeitssuchende

- allgemeine Grundsätze
- Zuständigkeiten im SGB II
- Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts von Arbeitssuchenden
- Verwaltungsverfahren, Widerspruchsverfahren
- Überblick über die gesetzliche Sozialversicherung

2.7. Finanzwirtschaft

- öffentliche Einnahmen
- Finanzausgleich
- finanzwirtschaftliche Kennziffern

2.8. eGovernment

- Verschlüsselungsverfahren
- digitale Signatur
- Dokumentenmanagementsysteme

3. Die erworbenen verwaltungspraktischen Fertigkeiten ermöglichen den Einsatz der Anwärter bei allen mündlichen und schriftlichen Entscheidungen:

Beratungen, Auskünfte, Verhandlungen, Besprechungen, Anhörungen, Stellungnahmen, Beschlussvorlagen, Bescheide in Ausgangs- und Widerspruchsverfahren, Bearbeitung von Klagen, Entwurf und Überprüfung von Satzungs- und Verordnungstexten, Überprüfung von Vertragstexten.

4. An Praktikum 3 schließt der Fachstudienabschnitt 4 mit der Erstellung der Diplomarbeit und der Vorbereitung auf die Qualifikationsprüfung an.