

Ausbildungsplan für die theoretische Ausbildung
im Verwaltungsreferendariat des Landes Nordrhein-Westfalen
gültig ab 01.09.2014 (ab Einstellungsjahrgang 2014)

1. Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung gliedert sich in Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie in die Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften (s.a. § 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung/ VAPhD).

Dauer und Inhalt der Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie der Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften sind im Einzelnen in Ziff. 2 festgelegt.

1.1 Die Lehrgänge unterstützen die Referendarinnen und Referendare beim Erwerb der für eine Beamtin oder einen Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes erforderlichen Kenntnisse des öffentlichen und privaten Rechts, indem sie Grundwissen, systematische Zusammenhänge und Methodenwissen vermitteln.

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

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

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

1.2.2 Die Arbeitsgemeinschaft soll ferner dazu dienen, in der Praxis gewonnene Erfahrungen kritisch zu verarbeiten, mit den Ausbildungsgegenständen zusammenhängende verwaltungspolitische Fragen zu erörtern und das rechtliche, soziale, wirt-

schaftliche und politische Verständnis der Referendarinnen und Referendare zu vertiefen.

1.3 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 soll auf dem Gebiet der Bescheiderstellung liegen.

Eine aktive, individuelle Mitarbeit bei den mündlichen Erörterungen ist dafür unerlässlich.

Als Ausbildungsmittel kommen ferner Gruppenarbeit sowie Rollenspiele in Betracht, um eine praxisorientierte Ausbildung sicherzustellen.

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

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

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

1.6 Die Reihenfolge der in den Lehrgängen zu behandelnden Fächer/Themen ist, wie unter Ziff. 2 im Einzelnen dargestellt, nach Möglichkeit einzuhalten.

Die Fächer/Themen sollen zusammenhängend vermittelt werden.

Im Rahmen der Lehrgänge sind ausreichend Möglichkeiten für das Selbststudium vorzusehen.

2. Ablauf und Inhalt der Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie der Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften

2.1 Einführungslehrgang

Dauer: 2 Monate

Termin: 1. und 2. Monat der Ausbildung

2.1.1 Die Referendarinnen und Referendare sollen wegen der Unterschiedlichkeit der Studiengänge und wegen der insgesamt nur geringen Kenntnisse über die öffentliche Verwaltung zu Beginn ihrer Ausbildung die Aufgaben und die Arbeitsweise der Verwaltung unter systematischen Gesichtspunkten kennen lernen. Dabei ist es wegen der rechtlichen Bindungen der öffentlichen Verwaltung unumgänglich, zunächst grundlegende Rechts- und Methodenkenntnisse anhand von Gegenständen aus den Arbeitsgebieten der ersten Ausbildungsstation zu vermitteln.

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

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
 - Bundesversammlung
 - Bundespräsident
 - Bundesregierung
 - Bundesverfassungsgericht
- Gesetzgebungszuständigkeiten und -verfahren (Art. 70 ff. GG) (2)
- Ausführung der Bundesgesetze (Art. 83 ff. GG) (2)
- Grundrechte (12)
 - Bedeutung der Grundrechte
 - Arten der Grundrechte
 - Schutz der Grundrechte
 - Schutzbereiche und Einschränkung einzelner Grundrechte (Art.1-19 GG, 33 GG)
 - Grundrechtsschutz in der EU, europäische Grundrechtecharta
- Grundzüge von Landesverfassungen am Beispiel des Landes NRW (2)

2. **Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz** 36 Std.

- Rechtsformen des Verwaltungshandelns (4)
 - fiskalisches und verwaltungsprivatrechtliches Handeln
 - hoheitliches und schlichthoheitliches Handeln
- Rechtsquellen und Verwaltungsvorschriften (3)
 - EU-Recht
 - Grundgesetz und Landesverfassung
 - Bundesgesetze
 - Landesgesetze
 - Rechtsverordnungen

- Satzungen
 - Gewohnheitsrecht
 - Verwaltungsvorschriften
- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (1)
 - Vorrang des Gesetzes
 - Vorbehalt des Gesetzes
- Ausübung von Ermessen und Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe (4)
- Verfahren beim Erlass von Verwaltungsakten (10)
 - Begriff und Arten des Verwaltungsaktes
 - Wirkungen des Verwaltungsaktes
 - nichtförmliches Verfahren
 - fehlerhafte Verwaltungsakte und ihre Folgen
 - Aufhebung von Verwaltungsakten
 - förmliches Verfahren
- 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 Staatshaftungsrecht (2)

3. Juristische Methodik 16 Std.

- Gutachtentechnik
- Bescheidtechnik

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
 - Notstandspflichtiger
- Verhältnismäßigkeit (2)
- Ermessensausübung (2)
- zwangsweise Durchsetzung von Ordnungsverfügungen (2)
- Ordnungswidrigkeiten (4)
 - Rechtsgrundlagen
 - Verfahren

- 5. Kommunalverfassungsrecht 30 Std.**
- rechtliche Stellung der Gemeinden, Kreise und Landschaftsverbände, RVR (2)
 - Selbstverwaltungsgarantie
 - Gebietshoheit
 - Finanzhoheit
 - Personalhoheit
 - Rechtssetzungshoheit
 - Planungshoheit
 - Experimentierklausel (§ 129 GO)
 - 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 (1)
 - Aufsicht des Staates (4)
 - Allgemeine Aufsicht
 - Sonderaufsicht
 - Fachaufsicht

- 6. Beamtenrecht 10 Std.**
- Verfassungsrechtliche Grundlagen Art. 33, 34 GG, weiter Rechtsgrundlagen BeamtStG, LBG, LVO, Föderalismusreform (2)
 - Grundlagen des Beamtenverhältnisses (2)
Öffentlich-rechtliches Dienst und Treueverhältnis, Diensttherrenfähigkeit, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter, Arten des Beamtenverhältnisses
 - Ernennungsrecht mit Bezügen zum LPVG (2)
Ernennungsfälle, Ernennungsfehler, Beförderungsverbote, § 72 LPVG
 - Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis (2)
 - Versetzung, Abordnung, Umsetzung mit Bezügen zum LPVG (2)
- 7. Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen des Bundes, der Länder und der kommunalen Gebietskörperschaften 20 Std.**
- 7.1 Öffentliche Finanzwirtschaft und Rechnungswesen (7)
- Ziele, Aufgabenbereiche und Rechtsgrundlagen
 - Budgetrecht und Haushaltskreislauf,
 - Formen der öffentlichen Beteiligung, Bürgerhaushalt
 - Organisation des Rechnungswesens im staatl. u. kommunalen Bereich
 - Kameralistik, Doppik
- 7.2 Finanzierung öffentlicher Aufgaben (7)
- Arten öffentlicher Einnahmen
 - Abgaben
 - Steuerkompetenzen
 - Verteilung des Steueraufkommens
 - kommunale Steuern

- Finanzausgleichsregelungen
- Gebühren
 - Verwaltungsgebühren, VwGebO, KAG
 - Benutzungsgebühren, KAG
- Beiträge
- Sonstige Abgaben
 - staatl. Sonderabgaben
 - Abgaben nach dem KAG
- Kreditfinanzierung öffentl. Haushalte (rechtl. Vorgaben, LV NRW, GO)

7.3 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

8. **Organisation:** 25 Std.

- Verwaltungsorganisation (4)
 - Verwaltungsträger und Verwaltungsrechtssubjekte
 - Organisationsgewalt
 - Überblick über die Verwaltungsorganisation des Landes
 - Beziehungen zwischen den Behörden
- Aufbauorganisation (innerbehördlich) (6)
 - Strukturierungskriterien
 - Organisationseinheiten
 - Organisationsformen

- Stellenplan
 - Verwaltungsgliederungsplan
 - Geschäftsverteilungsplan
- Ablauforganisation (innerbehördlich) (4)
 - Ablaufarten
 - Arbeitsteilung
 - Ablaufgestaltung
 - Darstellung von Arbeitsabläufen
- Technik der Organisationsuntersuchung und Organisationstechniken(6)
 - Erhebungstechniken
 - Planungstechniken
 - Entscheidungstechniken
- Weitere Steuerungsinstrumente in der Praxis (2)
- Personalmanagement und Organisation in Zeiten von Stellenabbau, Haushaltskürzungen und Umstrukturierung (3)

2.1.3 Zur Vermittlung einer Gesamtübersicht über die Ausbildung erhalten die Referendarinnen und Referendare in der Mitte des Lehrgangs die Gelegenheit zu einem Erfahrungsaustausch mit einer ehemaligen Absolventin oder einem ehemaligen Absolventen der Ausbildung und einer Ausbildungsleiterin oder einem Ausbildungsleiter.

2.2 Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht"

Dauer: 8 Monate während der Ausbildung bei einer Bezirksregierung

Termin: 3. bis 9. Monat der Ausbildung

2.2.1 Ziel der Arbeitsgemeinschaft ist, die im Einführungslehrgang vermittelten Kenntnisse zu vertiefen. Dies soll schwerpunktmäßig anhand praktischer Fälle mit Bezügen zu folgenden Stoffgebieten erfolgen:

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

Soweit die Fälle dazu Anlass geben, sollen verfassungsrechtliche Fragen mitbehandelt werden.

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

Die Referendarinnen und Referendare sollen in mindestens vier Aufsichtsarbeiten zeigen, 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 sollen möglichst unter examensmäßigen Bedingungen geschrieben werden.

Den Referendarinnen und Referendaren werden in diesem Rahmen die Grundzüge der Gesprächs- und Konferenztechnik auch durch praktische Übungen ver-

mittelt. 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.

2.2.2 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.

2.3 "1. Großer Zwischenlehrgang"

Dauer: 1 Monat

Termin: 10. Monat der Ausbildung

2.3.1 Der Lehrgang besteht aus folgenden Teilen:

1.	Leitungsaufgaben	70 Stunden
2.	Zivilrecht/privatrechtl. Bezüge d. Verwaltungshandelns	44 Stunden
3.	Grundzüge der Europäischen Integration	32 Stunden

Die Referendarinnen und Referendare sollen im Lehrgang „Leitungsaufgaben“ Grundkenntnisse in Leitungs- und Führungsaufgaben erwerben, Methoden der Mitarbeiterführung kennenlernen und exemplarisch erproben (z.B. durch Rollenspiele) sowie mit den Grundregeln der Kommunikation vertraut gemacht werden.

Der zivilrechtliche Teil behandelt grundlegende Materien, die für die Aufgabenerledigung in der Praxis des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes von Bedeutung sind. Er dient der Vorbereitung auf die Arbeitsgemeinschaft über privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns (Ziff. 2.6).

Der Teil „Grundzüge der Europäischen Integration“ soll die bisher vermittelten Kenntnisse, die sich auf nationales Recht beschränken, ergänzen und die wachsende Bedeutung von Regelungen im Bereich der Europäischen Union deutlich machen. Gegenstand ist auch der zum 01.12.2009 in Kraft getretene Vertrag von Lissabon, dessen Inhalte die Handlungsfähigkeit und die demokratischen Grundlagen der Europäischen Union reformiert haben.

2.3.2

1. Leitungsaufgaben

70 Std.

- Individual- und Gruppenverhalten im Arbeitsprozess, Leistungsmotivation, Kritikfähigkeit, Kommunikation, Konfliktbehandlung, Führungsstile (insbes. kooperativer Führungsstil)
- Ziele und Rahmenbedingungen, Theorie und Praxis der Zielvereinbarung, Motivation und Konfliktbewältigung (Mitarbeitergespräche etc), Möglichkeiten kooperativer Arbeitsformen, Information, Delegation, Beurteilungswesen
- Besprechungstechnik, Verhandlungsführung, Technik der Darstellung, Öffentlichkeitsarbeit

2. Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns

44 Std.

- BGB AT, Juristische Personen (6)
(Vereine, Stiftungen, Juristische Personen des öffentlichen Rechts, Rechtssubjekte nach dem EU-Recht und dem Recht der anderen EU-Mitgliedstaaten)
- BGB AT, Fristen, Termine, Verfahren bei Zustellungen nach der ZPO anhand ausgesuchter Fallbeispiele (6)
- BGB AT, Vertretung und Vollmacht (6)
- Darstellung des Vertragsrechts am Beispiel des Kaufvertrages (10)
- Grundzüge der Deliktshaftung (4)
- Grundlagen des Sachenrechts (12)

3. Grundzüge der Europäischen Integration

32 Std.

- Deutschland im Mehrebenensystem der EU
- Kompetenzordnung der EU
- Die EU-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 Union
- EZB/Europa als Wirtschafts- und Währungsunion
- Die vier Grundfreiheiten des Europäischen Binnenmarktes und die Wirtschafts- und Währungsunion
- Subsidiaritätsprinzip und Daseinsvorsorge
- Regionen und Kommunen in Europa/AdR
- Europäische Entwicklungs- und Wachstumspolitik (u.a. „Europa 2020“)
- Vergaberecht
- Verwaltungsrecht AT –Regressproblematik/Vertrauensschutz

2.4. 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 Semestererzeugnisse ergeben sich aus dem jeweiligen Vorlesungsverzeichnis.

Die Referendarinnen und Referendare nehmen an der „Landesübung Nordrhein-Westfalen“ teil.

2.5 2. Großer Zwischenlehrgang

<u>Dauer:</u>	5 Wochen
<u>Termin:</u>	17. bis 18. Monat der Ausbildung

2.5.1 Der Lehrgang besteht aus folgenden Teilen:

1. Öffentliches Haushaltswesen
2. Verwaltungsgerichtliche Verfahren
3. Öffentliches Baurecht
4. Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung – von der Raumordnung bis zur gemeindlichen Planung
5. Wirtschafts-, Finanz- und Sozialverwaltung

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

Die Unterweisung zum Thema „Verwaltungsgerichtliche Verfahren“ soll an die bisher erworbenen Kenntnisse des Verwaltungsrechtsschutzes anknüpfen und dient der Vorbereitung auf die Ausbildung beim Verwaltungsgericht. Für diejenigen Referendarinnen und Referendare, die nicht bei einem Verwaltungsgericht ausgebildet werden, kann anstelle dieses Teils eine fachspezifische Unterweisung durchgeführt werden.

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 soll das planerische und gestalterische Verwaltungshandeln kommunaler und staatlicher Verwaltungsbehörden verdeutlicht werden.

Die Wahlpflichtfächer sollen den Referendarinnen und Referendaren eine Einführung in die für sie bisher weniger bekannten Bereiche der öffentlichen Verwaltung bieten und ihnen individuelle Schwerpunktsetzung der Prüfungsgebiete im Staatsexamen ermöglichen.

2.5.2

1. Öffentliches Haushaltswesen

27 Std.

- Budgetrecht
- Haushaltsfunktionen, Steuerungsfunktion
- Haushaltssystematik, staatlich und kommunal
- Haushaltsgrundsätze
- Flexibilisierung und Budgetierung in der Bewirtschaftung, u.a. Stellenbewirtschaftung
- Controlling

2. Verwaltungsgerichtliches Verfahren

24 Std.

- verwaltungsgerichtliches Verfahren (einschließlich einstweiliger Rechtsschutz) in 1. Instanz (12)
- Aufbau und Inhalt verwaltungsgerichtlicher Entscheidungen sowie von Schriftsätzen im verwaltungsgerichtlichen Verfahren (12)
- gerichtliche Vorlage an den EuGH

3. Öffentliches Baurecht

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

- 4. Landes- und Stadtplanung in der öffentlichen Verwaltung** **18 Std.**
- 4.1 von der Raumordnung bis zur gemeindlichen Planung (8)
- Überblick über das Bau- und Planungsrecht
 - Geschichtliche Entwicklung
 - Rechtsquellen
 - Das System der Raumordnung und Landesplanung
 - Europäische Raumordnung
 - Bundesraumordnung
 - Landesplanung
 - Regionalplanung
 - Die städtebauliche Planung
 - Die Aufgabe der Stadtplanung (Bauleitplanung) gesellschaftliche Rahmenbedingungen und städtebauliche Leitbilder (u.a. demographischer Wandel, Klimaschutz, Artenschutz, Einzelhandel...)
 - Informelle Planungen
- 4.2 Bauleitplanung (10)
- Die 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)
 - Die Aufstellung eines Bebauungsplanes
 - Verfahren und beteiligte Institutionen/Personenkreise
 - Der Abwägungsvorgang
 - Die Inhalte / Festsetzungen in einem Bebauungsplan – unter Berücksichtigung sonstiger rechtlicher Grundlagen –
 - Die Sicherung der Bauleitplanung-
 - Der Rechtsschutz gegenüber einem Bebauungsplan-
 - Problemlage im Kontext des Umweltschutzes

- 5. Wirtschafts-, Finanz- und Sozialverwaltung** **50 Std.**
- Sozialverwaltung (10)
 - Grundzüge des Systems der sozialen Sicherung (Fürsorgeprinzip; Versicherungsprinzip; Versorgungsprinzip, Überblick über das SGB)
 - Überblick über die Sozialverwaltung, insbes. in NRW

 - 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

 - Wirtschaftsverwaltung (20)
 - Wirtschaftspolitik
 - Organisation der Wirtschaftsverwaltung
 - Europäische Grundfreiheiten
 - Art. 12 und 14 GG
 - Gewerberecht
 - Handwerksrecht
 - Grundzüge Wettbewerbsrecht
 - Grundzüge Subventions- und Beihilfenrecht
 - Vergaberecht

2.6 **Arbeitsgemeinschaft "Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns"**

Dauer: 3 Monate

Termin: 18. bis 20. Monat der Ausbildung

2.6.1 Die Arbeitsgemeinschaft dient vor allem zwei Zwecken:

Zum Einen soll sie in neue Stoffgebiete, das Arbeits- und Tarifrecht, das Personalvertretungsrecht sowie das Gesellschaftsrecht einführen; zum Anderen soll sie, aufbauend auf dem 1. Großen Zwischenlehrgang, das dort theoretisch Vermittelte durch Anwendungsbeispiele aus der Verwaltungspraxis vertiefen.

2.6.2 Für die Einführung in das **Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht** sind **insgesamt 16** Unterrichtsstunden vorzusehen und zwar **12 Std. für das Arbeits- und Tarifrecht** und **4 Std. für das Personalvertretungsrecht**. Dabei sollte unter anderem exemplarisch am Fall einer Eingruppierung das Zusammenwirken der drei Rechtsgebiete sowie die Entwicklung und Auswirkungen der Arbeitnehmerfreizügigkeit (insbes. europäische Dienstleistungsrichtlinie) dargestellt werden.

2.6.3 Für die Einführung in das **Gesellschaftsrecht** sind ebenfalls **16 Stunden** vorgesehen. Folgende Schwerpunkte sollten gesetzt werden:

- 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)
- Der Verein des bürgerlichen Rechts
- europarechtliche Gesellschaftsformen (z.B. Europäische Gesellschaft)
- Gesellschaftsformen der anderen EU-Mitgliedstaaten (z.B. Limited)

2.6.4 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) sollen die Referendarinnen und Referendare zeigen, dass sie sich praxistgerecht in begrenzter Zeit in einen zivilrechtlichen Sachverhalt eindenken und diesen lösen können.

2.6.5 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.

2.7 Arbeitsgemeinschaft "Haushaltswesen und Zuwendungsrecht"

Dauer: 3 Monate

Termin: 18. bis 20. Monat der Ausbildung

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

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

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

Ein weiterer Schwerpunkt der Arbeitsgemeinschaft sollen Zuwendungen nach der BHO/LHO und nach EU-Recht sein.

2.7.2 Im Rahmen dieser Arbeitsgemeinschaft werden folgende Themen angesprochen und erörtert:

Haushaltswesen für Bund, Länder und Gemeinden 32 Std.

- Haushaltsrecht/Finanzierung öffentlicher Aufgaben (Landeshaushalt) (8)
(globale finanzpolitische Zielsetzungen, öffentlichen Ausgaben/Einnahmen; Länderfinanzausgleich/Kommunaler Finanzausgleich Staatl. Haushaltsplanung und –bewirtschaftung)
- Besonderheiten kommunaler Haushalte (z.B. Kommunalaufsicht) (8)

(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)
(Bestandteile der integralen Verbundrechnung)

Der Sozialhaushalt

4 Std.

- Die Sozialausgaben in den Haushalten der verschiedenen Gebietskörperschaften; Umfang; inhaltliche Schwerpunkte; Ursachen unterschiedlicher Entwicklungen
- Die wesentlichen institutionellen Komponenten der sozialen Sicherung und ihre Finanzierung; Renten-, Kranken- und Arbeitslosenversicherung; Unfallversicherung, Pflegeversicherung, Einnahme-Ausgaben-Strukturen; unterschiedliche Finanzierungsmodalitäten; Finanzierungsanteil von Bund, Ländern und Gemeinden.

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 öffentlicher Unternehmen
- Einnahmen- und Ausgabenstruktur
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Abdeckung von Defiziten

2.7.3 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 sie wird von einer Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder einem Arbeitsgemeinschaftsleiter geführt.

2.8 Abschlusslehrgang, Selbststudium

Dauer: 4 Monate

Termin: 21. bis 24. Monat der Ausbildung

2.8.1 Im Abschlusslehrgang soll den Referendarinnen und Referendaren Gelegenheit gegeben werden, ihre Kenntnisse aus der praktischen und theoretischen Ausbildung während des Vorbereitungsdienstes im Hinblick auf die Anforderungen der Staatsprüfung zu wiederholen, zu vertiefen und in den im Examen üblichen Formen zu üben. **5 Std. je Klausur und 3 Std. Nachbesprechung sind in das jeweilige Stundenvolumen zu integrieren**, d.h. bei einem Stundenvolumen von z.B. 30 Std. sind 22 Std. Unterricht, 5 Std. Klausur und 3 Std. für die Nachbesprechung anzusetzen.

2.8.2 Als Inhalt ist vorgesehen:

1. Staats- und Verfassungsrecht 30 Std.

Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs.

2. Allgemeines Verwaltungsrecht 45 Std.

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

3. Polizei- und Ordnungsrecht 30 Std.

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

4. Kommunalverfassungsrecht 25 Std.
Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft "Öffentliches Recht" sowie der praktischen Ausbildung.

5. Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen 38 Std.
Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Faches „Öffentliches Haushalts- und Finanzwesen“ im Einführungslehrgang, im 2. Großen Zwischenlehrgang sowie in der Arbeitsgemeinschaft „Haushaltswesen und Zuwendungsrecht“.

6. Zivilrecht/privatrechtl. Bezüge des Verwaltungshandelns 10 Std.
Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 1. Großen Zwischenlehrgangs und der Arbeitsgemeinschaft „Privatrechtliche Bezüge des Verwaltungshandelns“.

7. Organisation (Wahlpflichtfach) 18 Std.
Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des Einführungslehrgangs und der praktischen Ausbildung.

8. Landes- und Stadtplanung (Wahlpflichtfach) 18 Std.
Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Großen Zwischenlehrgangs.

9. Wirtschafts-, Finanz- und Sozialverwaltung insg. 46 Std.
(Wahlpflichtfächer)

- Sozialverwaltung (10)
(Repetitorium unter Berücksichtigung der Lehrinhalte des 2. Großen Zwischenlehrgangs)
- Finanzverwaltung (18)
(Repetitorium unter Berücksichtigung der

Lehrinhalte des 2. Großen Zwischenlehrgangs)

- Wirtschaftsverwaltung (18)
(Repetitorium unter Berücksichtigung der
Lehrinhalte des 2. Großen Zwischenlehrgangs)

Im Fach 2 sind zwei Klausuren zu schreiben, in den Fächern 3, 4 und 5 sowie den beiden jeweils gewählten Wahlpflichtfächern ist jeweils eine Klausur zu schreiben.

Die bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung verbleibende Zeit steht für die selbständige Vorbereitung auf die Staatsprüfung oder für zusätzliche fachspezifische Repetitorien zur Verfügung.

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