

Stoffverteilungsplan

Anlage: Lehrplan

**für die fachtheoretische Ausbildung der Anwärtnerinnen und Anwärter
des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in Thüringen**

Fachgebiet staatliche allgemeine und Kommunalverwaltung

Stand: Juli 2026

Stoffverteilungsplan für die fachtheoretische Ausbildung der Anwärtinnen und Anwärter der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet allgemeine innere Verwaltung und Kommunalverwaltung, gem. § 13 bis 16 ThürAPOmVwD

Der Stoffverteilungsplan wird in regelmäßigen Zeitabständen aktualisiert und an die Entwicklung der beruflichen Praxis angepasst.

Stand: Juli 2026

Die aktuelle Fassung ist jeweils auf der Homepage: www.tvs-weimar.de abzurufen.

Copyright: Thüringer Verwaltungsschule
Hinter dem Bahnhof 12, 99427 Weimar
Tel.: 03643 207-0, Fax: 03643 207-125
Homepage: www.tvs-weimar.de, E-Mail: info@tvs-weimar.de

Nachdruck -auch auszugsweise - sowie jede andere Art der Vervielfältigung und Wiedergabe nur mit Genehmigung der Thüringer Verwaltungsschule.

Vorwort

Grundlage des Stoffverteilungsplanes ist die Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung (ThürAPOmVwD). Der Stoffverteilungsplan konkretisiert die dort festgelegten Ausbildungsziele und -inhalte und schafft einen verbindlichen Rahmen für die zeitliche und fachliche Gestaltung des Unterrichts an der Thüringer Verwaltungsschule.

Ziel der Ausbildung ist es, den Anwärterinnen und Anwärtern die theoretischen und praktischen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu vermitteln, die sie zur verantwortungsvollen Wahrnehmung der Aufgaben ihrer Laufbahn benötigen. Der Vorbereitungsdienst soll sie insbesondere dazu befähigen, Dienstgeschäfte mittleren Schwierigkeitsgrades selbstständig zu erledigen und schwierigere Aufgaben nach Anleitung zu bearbeiten.

Darüber hinaus soll die Ausbildung die Lernfähigkeit und Lernbereitschaft fördern, die Persönlichkeitsentwicklung unterstützen und zu verantwortungsbewusstem Handeln befähigen. Herangebildet werden sollen verantwortungsbewusste, leistungsfähige und vielseitig einsetzbare Beamtinnen und Beamte, die sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und ihren Beruf als Dienst am allgemeinen Wohl verstehen.

Die Thüringer Verwaltungsschule übernimmt die fachtheoretische Ausbildung. Diese umfasst insgesamt 1.500 Unterrichtsstunden und wird in vier Fachlehrgängen durchgeführt. Der Unterricht wird praxisbezogen und anwendungsorientiert gestaltet. Er vermittelt das erforderliche Fachwissen und vertieft und erweitert die während der praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse. Zugleich sollen das Erkennen von Zusammenhängen, die Fähigkeit zur selbstständigen Rechtsanwendung und ein bürgerorientiertes Verhalten gefördert werden.

Die Lehrpläne der einzelnen Unterrichtsfächer werden durch praxisbezogene und teilweise fächerübergreifende Unterweisungen ergänzt. Auf diese Weise werden fachliche Inhalte miteinander verknüpft und in einen anwendungsbezogenen Zusammenhang gestellt.

Die vorliegende Aktualisierung des Stoffverteilungsplanes und der Lehrpläne berücksichtigt Veränderungen in der Verwaltungspraxis sowie die daraus resultierenden Anforderungen an eine zeitgemäße und praxisorientierte Ausbildung. Sie dient zugleich der einheitlichen Strukturierung der Unterrichtsinhalte in den vier Fachlehrgängen und unterstützt eine aufeinander abgestimmte Vermittlung der einzelnen Themenbereiche.

Im Rahmen der fachtheoretischen Ausbildung sind zwölf Lehrgangsarbeiten anzufertigen. In diesen weisen die Anwärterinnen und Anwärter nach, dass sie erworbenes Wissen selbstständig verarbeiten, rechtlich einordnen und unter Beachtung des geltenden Rechts auf praktische Sachverhalte anwenden können.

Den Anwärterinnen und Anwärtern wünsche ich für die fachtheoretische Ausbildung viel Erfolg sowie Freude und Engagement bei der Vorbereitung auf ihre künftigen Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung.



Jens Wenzel
Direktor der Thüringer Verwaltungsschule

Inhaltsverzeichnis		
Stoffverteilungsplan		Seite
	Übersicht über die Lehrfächer und Leistungsnachweise	5
	Übersicht über die Lehrinhalte	7
Anlage: Lehrplan		
1.	Recht	
1.1	Einführung in das Recht und Methodik der Fallbearbeitung	14
1.2	Staats- und Verfassungsrecht	15
1.3	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht	17
1.4	Bürgerliches Recht	21
1.5	Öffentliches Dienstrecht	23
1.6	Kommunalrecht	26
1.7	Ordnungsrecht	28
1.8	Öffentliches Baurecht einschließlich Umweltrecht	31
1.9	Jugend- und Sozialrecht	35
2.	Wirtschafts-, Finanz- und Verwaltungslehre	
2.1	Verwaltungsbetriebswirtschaft	37
2.2	Öffentliche Finanzwirtschaft	42
2.3	Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden	46
Anhang		
	Lernzielstufen	47
	Beispiele Lernzielstufen	48
	Hinweise zu den Hilfsmitteln	49

	Fachgruppe/Lehrfach/Teilgebiet	U-Std.	Fachlehrgänge/ Unterrichtsstunden				Fachlehrgänge/ Lehrgangsarbeiten			Bezeichnung der Lehrgangsarbeiten			
			1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	1. FL	2. FL	3. FL				
1.	Recht	995								Umfang: 180 Minuten			
1.1	Einführung in das Recht und Methodik der Fallbearbeitung	27	27	0	0	0							
1.2	Staats- und Verfassungsrecht	109	42	19	19	29	X			Staats- und Verfassungsrecht			
1.3	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht	123	63	0	33	27	X			Allgemeines Verwaltungsrecht, Verfahrensrecht			
1.4	Bürgerliches Recht	132	35	37	33	27	X			Bürgerliches Recht			
1.5	Öffentliches Dienstrecht	141	52	26	33	30		X		Öffentliches Dienstrecht			
1.6	Kommunalrecht	107	30	21	27	29			X	Kommunalrecht			
1.7	Ordnungsrecht	120	24	42	36	18			X	Ordnungsrecht			
	Allgemeines Ordnungsrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht	60	24	24	0	12							
	Gewerberecht	42	0	0	36	6							
	Aufenthalts- und Asylrecht	18	0	18	0	0							
1.8	Öffentliches Baurecht einschließlich Umweltrecht	110	21	36	0	53		X		Öffentliches Baurecht			
	Öffentliches Baurecht	84	21	36	0	27							
	Umweltrecht	26	0	0	0	26							
1.9	Jugend- und Sozialrecht	126	70	0	36	20	X			Sozialrecht			
	Sozialhilferecht	114	70	0	24	20							
	Jugendhilferecht	12	0	0	12	0							

2.	Wirtschafts-, Finanz- und Verwaltungslehre	505											
2.1	Verwaltungsbetriebswirtschaft	252	155	82	0	15	X			Verwaltungsbetriebswirtschaft: Verwaltungslehre/Buchführung			
								X		Verwaltungsbetriebswirtschaft: Kosten- und Leistungsrechnung/Informations- und Kommunikationstechniken			
	<i>Volkswirtschaftslehre</i>	24	24	0	0	0							
	<i>Grundlagen der Betriebswirtschaft</i>	15	15	0	0	0							
	<i>Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung</i>	61	0	46	0	15							
	<i>Buchführung in der kommunalen Doppik</i>	40	40	0	0	0							
	<i>Verwaltungslehre und Organisation</i>	46	46	0	0	0							
	<i>Beschaffung</i>	12	0	12	0	0							
	<i>Informations- und Kommunikationstechniken</i>	54	30	24	0	0							
2.2	Öffentliche Finanzwirtschaft	211	69	22	83	37	X		X	Öffentliche Finanzwirtschaft			
	<i>Haushalts- Kassen- und Rechnungswesen (Kameralistik)</i>	126	69	0	30	27							
	<i>Haushalts- Kassen- und Rechnungswesen (Doppik)</i>	30	0	0	20	10							
	<i>Staatliches Haushaltsrecht</i>	22	0	22	0	0							
	<i>Abgabenrecht</i>	33	0	0	33	0							
2.3	Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden	42	12	15	0	15							
	<i>Kommunikation und Kooperation</i>	30	0	15	0	15							
	<i>Arbeitstechniken und -methoden</i>	12	12	0	0	0							
	Summe der Unterrichtsstunden	1.500	600	300	300	300	6	3	3				

Übersicht über die Lehrinhalte

1.1 Einführung in das Recht und Methodik der Fallbearbeitung		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	1. Ziel, Aufbau und Ablauf des Vorbereitungsdienstes	27
	2. Einführung in das Recht	
	3. Anwendung des Rechts	
2. Fachlehrgang	---	
3. Fachlehrgang	---	
4. Fachlehrgang	---	
	Gesamtstunden	27

1.2 Staats- und Verfassungsrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	1. allgemeine Staatslehre	42
	2. Grundzüge der Verfassungsgeschichte	
	3. Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland	
2. Fachlehrgang	4. die Grundrechte	19
3. Fachlehrgang	5. die Verfassung des Freistaates Thüringen	19
	6. die Europäische Union	
4. Fachlehrgang	7. Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1. bis 6.	29
	anhand von Fallbeispielen	
	Gesamtstunden	109

1.3 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	1. Allgemeines	63
	2. öffentliche Verwaltung	
	3. Verwaltungsverfahren	
	4. Verwaltungshandeln	
	5. Verwaltungsakt	
	6. rechtmäßige Verwaltungsakte	
	7. rechtswidrige Verwaltungsakte	
	8. behördliche Aufhebung von Verwaltungsakten	
	9. öffentlich-rechtliche Verträge	
2. Fachlehrgang	---	0
3. Fachlehrgang	10. Übungen und praxisbezogene Fälle zu den Stoffabschnitten 1. bis 9.	33
	11. Rechtsschutz	
	12. Grundsätze des Verwaltungskostenrechts	27
4. Fachlehrgang	13. Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1. bis 12.	
	14. Übungen/Fallbesprechungen	
	Gesamtstunden	123

Übersicht über die Lehrinhalte

1.4 Bürgerliches Recht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	1. Einführung	26
	2. allgemeiner Teil	
	3. Schuldrecht Teil 1	9
2. Fachlehrgang	Schuldrecht Teil 2	16
	4. Sachenrecht	21
3. Fachlehrgang	5. Familienrecht	33
	6. Erbrecht	
4. Fachlehrgang	7. Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 2. bis 6. anhand von Fällen	27
	Gesamtstunden	132

1.5 Öffentliches Dienstrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	Beamtenrecht	52
	1. Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe	
	2. Ernennung	
	3. Laufbahnrecht	
	4. Pflichten des Beamten	
	5. Rechte des Beamten	
	6. Besoldung	
	7. Versetzung/Abordnung/Umsetzung	
	8. Beendigung des Beamtenverhältnisses	
2. Fachlehrgang	Arbeits- und Tarifrecht	26
	9. Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe	
	10. Tarifvertragsrecht	
	11. Begründung des Arbeitsverhältnisses	33
3. Fachlehrgang	12. Inhalt des Arbeitsverhältnisses	
	13. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	
	14. Arbeitsschutz	
	15. Personalvertretungsrecht	30
	16. Fächerübergreifende Unterweisung	
4. Fachlehrgang	17. Wiederholung des Beamtenrechts sowie des Arbeits- und Tarifrechts, Prüfungsvorbereitung anhand von Fallbeispielen	
	18. Fächerübergreifende Unterweisung	30
	Gesamtstunden	141

Übersicht über die Lehrinhalte

1.6 Kommunalrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	1. Rechtsgrundlagen des Kommunalrechts	30
	2. Rechtsstellung der Gemeinden	
	3. gemeindliche Aufgaben	
	4. Gemeindebevölkerung	
	5. Rechtsetzung durch die Gemeinde	
	6. bis 6.1 Gemeindeorgane	
2. Fachlehrgang	ab 6.2 Gemeindeorgane	21
3. Fachlehrgang	7. Recht der Landkreise	27
	8. Kommunalaufsicht	
	9. Verwaltungsgemeinschaften	
	10. kommunale Zusammenarbeit	
	11. Wiederholung und Vorbereitung auf die Lehrgangsarbeit	
4. Fachlehrgang	12. Wiederholung und Prüfungsvorbereitung	29
	13. Fächerübergreifende Unterweisung	
	Gesamtstunden	107

1.7 Ordnungsrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	TG Allgemeines Ordnungsrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht	24
	1. allgemeines Ordnungsrecht	
	1.1 bis 1.8	
2. Fachlehrgang	1.9 bis 1.13	24
	2. Ordnungswidrigkeitenrecht	
	TG Aufenthalts- und Asylrecht	18
	6. Aufenthalts- und Asylrecht	
3. Fachlehrgang	TG Gewerberecht	36
	5. Gewerberecht	
	5.1 bis 5.6	
4. Fachlehrgang	5.7 Wiederholung, Vertiefung und Prüfungsvorbereitung Gewerberecht	6
	TG Allgemeines Ordnungsrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht	12
	3. Wiederholung, Vertiefung und Prüfungsvorbereitung	
	4. Fächerübergreifende Unterweisung Ordnungsrecht	
	Gesamtstunden	120

Übersicht über die Lehrinhalte

1.8 Öffentliches Baurecht einschließlich Umweltrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrhythmuswert
1. Fachlehrgang	TG Öffentliches Baurecht	21
	1. Recht der Raumordnung und Landesplanung als überörtliche Planung	
	2. Überblick über das Öffentliche Baurecht	
	3. Recht der Bauleitplanung	
	4. Sicherung der Bauleitplanung	
2. Fachlehrgang	TG Öffentliches Baurecht	36
	5. Zulässigkeit von Bauvorhaben	
3. Fachlehrgang	---	
4. Fachlehrgang	TG Öffentliches Baurecht	27
	6. Baugenehmigungsverfahren	
	7. Aufgaben und Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden	
	8. Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1. bis 7. anhand von Fällen	
	9. Fächerübergreifende Unterweisung	
	TG Umweltrecht	26
	10. Überblick über das Umweltrecht	
	11. Umweltverträglichkeitsprüfung	
	12. Grundlagen des Natur- und Landschaftsschutzrechts	
	13. Grundlagen des Immissionsschutzgesetzes	
	14. Grundlagen des Abfallrechts	
	15. Grundlagen des Wasserrechts	
	16. Grundlagen des Bodenschutzrechts	
	17. Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 10. bis 16. anhand von praktischen Fällen und Übungen	
	Gesamtstunden	110

Übersicht über die Lehrinhalte

1.9 Jugend- und Sozialrecht		
	Lehrinhalte	Zeitrhythmuswert
1. Fachlehrgang	TG Sozialrecht	70
	1. Grundlagen des Sozialrechts in der BRD	
	2. Das Sozialgesetzbuch	
	3. Sozialversicherung	
	4. Existenzsichernde Leistungen	
	5. Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II)	
	6. Sozialhilfe (SGB XII) – Grundlagen	
	7. Sozialhilfe – Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII	
	8. Sozialhilfe – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII	
2. Fachlehrgang	---	24
3. Fachlehrgang	TG Sozialrecht	
	9. Sozialhilfe-Leistungen nach den 5. bis 9. Kapitel SGB XII	
	10. Sozialhilfe – Inanspruchnahme Dritter sowie gegen Anspruchsberechtigten	
	11. Sozialverwaltungsverfahren (SGB X)	
	12. Sozialrechtsweg (SGG)	12
	TG Jugendhilferecht	
	13. Familienrecht	
	14. Jugendhilferecht	20
4. Fachlehrgang	TG Sozialrecht	
	15. Vertiefung und Wiederholung wichtiger Lerninhalte	
	16. Fallbesprechung	
	17. Fächerübergreifende Unterweisung	
	Gesamtstunden	126

Übersicht über die Lehrinhalte

2.1 Verwaltungsbetriebswirtschaft einschließlich Informations und Kommunikationstechniken		
	Lehrinhalte	Zeitrhythmuswert
1. Fachlehrgang	TG Volkswirtschaft	24
	1. Grundbegriffe	
	2. Markt und Preis	
	3. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung	
	4. staatliche Wirtschaftspolitik	
	5. aktuelle ökonomische Ereignisse	15
	TG Grundlagen der Betriebswirtschaft	
	6. Grundbegriffe	
	7. Rechtsformen eines Unternehmens	
	8. Modelle der Verwaltungssteuerung	40
	TG Buchführung in der kommunalen Doppik	
	14. Grundlagen der kommunalen Buchführung	
	15. Inventur, Inventar und Bilanz	
	16. Organisation der Buchführung	
	17. Buchungen auf Bestandskonten - Bilanzveränderungen durch Geschäftsvorfälle	
	18. Buchungen auf Erfolgskonten - Erfolgswirksame Geschäftsvorfälle	
	19. Ermittlung und Buchung der bilanziellen Abschreibungen; Zuschreibungen	
	20. Abschlussbuchungen	
	TG Verwaltungslehre und Organisation	46
	21. Grundlagen der Organisation des Verwaltungsbetriebes	
	22. Aufbauorganisation	
	23. Ablauforganisation	
	24. Fächerübergreifende Unterweisung	
	TG Informations- und Kommunikationstechniken	30
	29. Grundlagen	
	30. Textverarbeitung	
	31. Tabellenkalkulation	
2. Fachlehrgang	TG Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	46
	9. Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung	
	10. Vollkostenrechnung	
	11. Wirtschaftlichkeitsrechnung	
	13. Fächerübergreifende Unterweisung	12
	TG Beschaffung	
	25. Bedarfsermittlung und haushaltsrechtliche Voraussetzungen bei der Auftragserteilung	
	26. Vergabe öffentlicher Aufträge	
	27. Angebotsvergleich	
	28. kaufmännisches Rechnungswesen	
	TG Informations- und Kommunikationstechniken	24
	32. Grundlagen des Datenschutzes	
	33. Präsentationstechniken	
3. Fachlehrgang	---	
4. Fachlehrgang	TG Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	15
	5. Wiederholung und Prüfungsvorbereitung	
	Gesamtstunden	252

Übersicht über die Lehrinhalte

2.2 Öffentliche Finanzwirtschaft		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	TG Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	69
	1. Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft	
	2. Haushaltssatzung und Kameralistik	
	3. vorläufige Haushaltsführung	
	4. Haushaltsgrundsätze (Kameralistik)	
	5. Haushaltsplan in der Kameralistik	
	12.1 Fächerübergreifende Unterweisung	
2. Fachlehrgang	7. Staatliches Haushaltsrecht	22
3. Fachlehrgang	6. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung in der kommunalen Doppik	20
	8. Ausführung und Bewirtschaftung des kommunalen Haushalts (Kameralistik)	30
	12. Fächerübergreifende Unterweisung	
	TG Abgabenrecht und kommunaler Finanzausgleich	33
	13. Einführung in das Abgabenrecht	
	14. Finanzausgleichssystem	
	15. kommunaler Finanzausgleich in Thüringen	
	16. allgemeine Grundlagen des Steuerrechts nach der AO	
	17. kommunales Steuerrecht	
	18. Gebühren und Beiträge	
4. Fachlehrgang	10. kassenwirtschaftliche Ausführung des Haushaltsplans	17
	11. Wiederholung und Vertiefung der bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anhand von praktischen Fällen	10
	11.1 aus der Kameralistik	
	11.2 aus der kommunalen Doppik	
	Gesamtstunden	211

2.3 Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken		
	Lehrinhalte	Zeitrictwert
1. Fachlehrgang	TG Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden	12
	Arbeitstechniken und Methoden	
	15. Lern- und Arbeitstechniken	
	16. Gedächtnis und Konzentration	
	17. Analyse des Arbeitsbereiches	
2. Fachlehrgang	TG Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden	15
	Kommunikation und Kooperation	
	9. menschliche Existenz und soziales Umfeld	
	10. nonverbale Kommunikation	
	11. das Verhalten im Dienst	
3. Fachlehrgang	---	
4. Fachlehrgang	TG Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden	15
	12. der mündliche Kommunikationsprozess	
	13. Gesprächsführung	
	14. aktive Vorbereitung auf die praktische Prüfung anhand von Rollenspielen und deren Auswertung	
	Gesamtstunden	42

Lehrplan 1.1: Einführung in das Recht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.1	Einführung in das Recht und Methodik der Fallbearbeitung					
	Gesamtstunden:	27	0	0	0	
	27					
1.	Ziel, Aufbau und Ablauf des Vorbereitungsdienstes	3				
1.1	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, soziale Kompetenz					Die Anwältinnen und Anwälte sollen die verschiedenen Arbeitsmittel kennen und damit umgehen können, insbesondere sollen sie die Möglichkeit und Zulässigkeit der Kommentierung informiert sein.
	- Vorbereitung auf spätere Tätigkeit					
	- bürgerfreundliches Verhalten					
	- Identifikation mit dem „Dienstleistungsunternehmen“ „Landratsamt“, „Gemeinde“, „Stadtverwaltung“, etc.					
1.2	Umgang mit Gesetzessammlungen und sonstigen Arbeitsmitteln (insbesondere VSV, Lehrbücher der TVS, Fachliteratur)					
1.3	Kommentierungsregelungen (z. B. Hilfsmittelbestimmungen)					
1.4	Zitieren von Rechtsvorschriften					
2.	Einführung in das Recht	12				I
2.1	Was ist Recht?					Die Anwältinnen und Anwälte sollen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung erkennen sowie deren Wesen verstehen und einordnen können.
	- Versuch einer Definition					
	- Abgrenzung Recht, Sitte, Sittlichkeit und Religion					
2.2	Aufgaben und Ziele des Rechts					
	- Aufgaben des Rechts					
	- Ordnungsfunktion					
	- Schutzfunktion					
	- Friedensfunktion					
	- Ziele des Rechts					
	- Rechtssicherheit					
	- Gerechtigkeit					
	- Zweckmäßigkeit					
	- Erzwingbarkeit des Rechts					
2.3	Rechtsquellen					II
	- Rechtsnormen					Die Anwältinnen und Anwälte sollen die unterschiedlichen Rechtsquellen bestimmen und diese dem Rang nach einordnen können.
	- geschriebene Rechtsnormen					
	- Normenhierarchie					
	- Gewohnheitsrecht					
	- Völkerrecht					
	- Europarecht					
	- Rechtsgrundsätze					
	- Nichtrechtsquellen (Richterrecht, Verträge (AGB), Verwaltungsakte, Verwaltungsvorschriften, Kommentare)					
2.4	Einteilung des Rechts					II
	- öffentliches Recht / Privatrecht					
	- objektives und subjektives Recht					
	- materielles und formelles Recht					
2.5	deutsche Gerichtsbarkeit					I
2.6	Techniken der Rechtsetzung					II
	- Formulierung der Rechtsnormen					Die Anwältinnen und Anwälte sollen die grundlegenden Techniken bzw. allgemeinen Methoden der Rechtsetzung, Rechtsfindung sowie Rechtsanwendung kennen und unterscheiden.
	- Arten von Rechtssätzen					
	- vollständige Rechtssätze					
	- unvollständige Rechtssätze					
2.7	Rechtsfindung					
	- Regeln beim Auffinden gesetzlicher Bestimmungen					
	- Lückenausfüllung					
	- Umkehrschluss					
2.8	Rechtsanwendung					
	- unterschiedliche Bearbeitungsmethoden					
	- Subsumtion					
	- Auslegung					
	- unbestimmte Rechtsbegriffe / Generalklauseln					
3.	Methodik der Fallbearbeitung	14				
3.1	Übungen					Die Anwältinnen und Anwälte sollen grundlegende Systematik bzw. Methodik der Anfertigung schriftlicher Arbeiten kennen lernen.
	- Schwerpunkt der Übung ist die Lösung von Rechtsfällen					
	- Anfertigung schriftlicher Arbeiten, Klausursystematik					
	- Zeiteinteilung - Problemerkennung, Problemgewichtung (Sachverhalt, Fragestellung, Bearbeitungshinweise)					
	- Erarbeitung einer Lösungsskizze					
	- Aufbau und Gliederung					
	- Begründung Gutachterstil, Urteilsstil					
	- sprachliche und formale Darstellung und Gestaltung					
3.2.	Lösung von Rechtsfällen					Die Anwältinnen und Anwälte sollen einfache Aufgaben unter Berücksichtigung von 3.1 sach- und formgerecht lösen können.
	- aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht, insbesondere § 1 Abs. 1 Satz 1 ThürVwVG i. V. m. § 35 Satz 1 VwVfG					
	- aus dem Kommunalrecht, insbesondere § 36 Abs. 1 Satz 2 ThürKO					
	- aus dem Bürgerlichen Recht, insbesondere § 823 BGB					

Lehrplan 1.2: Staats- und Verfassungsrecht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.2	Staats- und Verfassungsrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	42	19	19	29	
	<i>109</i>					
1.	Allgemeine Staatslehre	6				III
1.1	Wesen und Zweck des Staates					
1.2	Staatsbegriff					
1.3	Innere Gliederung von Staaten					
	- Einheitsstaat					
	- Bundesstaat					
	- Staatenverbindungen					
2.	Grundzüge der deutschen Verfassungsgeschichte	2				I
	- die Bismarck'sche Reichsverfassung von 1871					
	- die Weimarer Verfassung von 1919					
	- die Weimarer Republik (1919 – 1933)					
	- das Hitler-Regime (1933- 1945)					
	- die Entstehung der Bundesrepublik Deutschland					
3.	Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland	8				III
3.1	Tragende Grundsätze					bedeutet die Anwendung von Fällen mittleren Schwierigkeitsgrades
	- Republik					
	- Demokratien					
	- Grundgedanken der Demokratie					
	- Arten der Demokratie					
	- Träger der Staatsgewalt - Ausübung der Staatsgewalt					
	- Wesensmerkmale der Demokratie					
	- Schutz der Demokratie					
	- Rechtsstaat					
	- Gewährleistung der Grundrechte					
	- Gewaltenteilung					
	- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung					
	- Verfassungsmäßigkeit der Gesetze					
	- Unabhängigkeit der Richter					
	- Verbot der Rückwirkung von Strafgesetzen					
	- Rechtsschutz und Rechtskontrolle					
	- Rechtssicherheit					
	- Sozialstaat					
	- menschenwürdiges Existenzminimum für jedermann					
	- soziale Gerechtigkeit					
	- Hilfe in sozialen Notlagen					
	- Bundesstaat					
3.2	Parteien in der Demokratie	2				I
3.3	Staatsfunktionen	6				III
	- Gesetzgebung					
	- Gesetzgebungszuständigkeit					
	- Gesetzgebungsverfahren					
	- vollziehende Gewalt und deren Bedeutung					
	- Rechtsprechung und Rechtsgarantie					
3.4	Die obersten Bundesorgane	18				III
	- Gemeinsamer Ausschuss					
	- Bundestag					
	- Zusammensetzung					
	- Wahl der Abgeordneten					
	- Rechtsstellung der Abgeordneten					
	- Aufgaben und Recht des Bundestages					
	- parlamentarisches Regierungssystem					
	- Bundesrat					
	- Zusammensetzung					
	- Beschlussfassung					
	- Aufgaben					
	- Bundespräsident/Bundesversammlung					
	- Wahl des Bundespräsidenten					
	- Aufgaben des Bundespräsidenten					
	- Bundesregierung					
	- Zusammensetzung und Bildung der Bundesregierung					
	- Organisation und Amtsführung					
	- Aufgaben					
	- Bundesverfassungsgericht					
	- Zusammensetzung					
	- Zuständigkeit					
4.	Die Grundrechte		19			III
4.1	Allgemeine Grundrechtslehren					
	- Festlegung der Grundrechte					
	- Inhalt und Bedeutung der Grundrechte					
	- Geltung der Grundrechte					
	- Grundrechtsträger (Grundrechtsfähigkeit/Grundrechtsmündigkeit)					
	- Einschränkung von Grundrechten (Grundrechtsschranken)					
	- Sicherung der Grundrechte (Schranken-Schranken)					

Lehrplan 1.2: Staats- und Verfassungsrecht

	- Verfassungsbeschwerde (Überblick)					I
4.2	Grundrechte des Grundgesetzes					III
	- Schutz der Menschenwürde (Art. 1 GG)					bedeutet die Anwendung von Fällen ein-
	- freie Entfaltung der Persönlichkeit (Art. 2 Abs. 1 GG)					fachen Schwierigkeitsgrades
	- Recht auf Leben (Art. 2 Abs. 2 Satz 1 GG)					
	- Recht auf körperliche Unversehrtheit (Art. 2 Abs. 2 Satz 1 GG)					
	- Recht auf Freiheit der Person (Art. 2 Abs. 2 Satz 2, Art. 104 GG)					
	- Gleichheitssatz (Art. 3 GG)					
	- Glaubens- und Gewissensfreiheit (Art. 4 GG)					
	- Meinungs-, Informationsfreiheit (Art. 5 GG)					
	- Versammlungsfreiheit (Art. 8 GG)					
	- Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit (Art. 9 GG)					
	- Berufsfreiheit (Art. 12 GG)					
	- Garantie des Eigentums (Art. 14 GG)					
4.3	Grundrechte der Thüringer Verfassung					II
	- Verhältnis der Grundrechte des GG zu den Grundrechten der Thüringer Verfassung					
	- Besonderheiten der Grundrechte der Thüringer Verfassung					
	- Grundpflichten					
	- Grundrechtsschranken					
	- einzelne Grundrechte					
	- die Verfassungsbeschwerde nach der Thüringer Verfassung (Überblick)					I
5.	Die Verfassung des Freistaates Thüringen					
5.1	Grundzüge der Thüringer Verfassungsgeschichte			1		
5.2	Verhältnis Thüringer Verfassung - Grundgesetz			1		I
5.3	Elemente des Staates			1		I
	- Staatsgebiet					
	- Staatsvolk					
	- Staatsgewalt					
5.4	Tragende Grundsätze			2		III
	- Republik					
	- Demokratie					
	- Rechtsstaat					
	- Sozialstaat					
	- Kulturstaat					
	- ökologisch orientierter Staat					
	- weitere Staatsziele (u. a. Ehrenamt, Nachhaltigkeit, gleichwertige Lebensverhältnisse, Bekenntnis zur EU, Konnexitätsprinzip)					
5.5	Staatsorgane			7		III
	- Staatsvolk					
	- Ausübung der Staatsgewalt					
	- Wahl des Landtages					
	- Volksbegehren und Volksentscheid					
	- Petitionsrecht und Bürgerantrag					
	- Landtag					
	- Wahlsystem					
	- Wahl der Abgeordneten					
	- Recht der Abgeordneten					
	- Aufgaben des Landtages					
	- parlamentarisches Regierungssystem					
	- Landesregierung					
	- Zusammensetzung, Organisation					
	- Regierungsbildung					
	- Aufgaben					
	- Verfassungsgerichtshof					
	- Zusammensetzung					
	- Aufgaben					
	- Verhältnis zum Bundesverfassungsgericht					
5.6	Staatsfunktionen			5		III
	- Gesetzgebung					
	- Recht der Gesetzesinitiative					
	- Gesetzesbeschluss					
	- Gesetzesverkündung					
	- vollziehende Gewalt					
	- Rechtsprechung					
6.	Die Europäische Union			2		I
6.1	Entstehung bis heute					
6.2	Organe					
	- Europäisches Parlament					
	- Ministerrat					
	- Europäische Kommission					
	- Europäischer Gerichtshof					
6.3	Gemeinschaftsrecht					
	- Verhältnis zum innerstaatlichen Recht					
	- Wahrung der bundesstaatlichen Ordnung					
7.	Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1. bis 6. anhand von Übungen und Fallbeispielen			29		III

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.3	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	63	0	33	27	
	<i>123</i>					
1.	Allgemeines	2				III
1.1	Abgrenzung öffentliches Recht – Privatrecht					
1.2	Verwaltung als Teil des Staates (horizontale Gewaltenteilung)					
2.	öffentliche Verwaltung					
2.1	Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung	2				II
	- Überblick über den Verwaltungsakt als typisches Wirkungsmittel der öffentlichen Verwaltung					
	- Grundzüge des Verwaltungsrechtsschutzes					
	- Abgrenzung der vollziehenden Gewalt gegenüber Gesetzgebung und Rechtsprechung					
	- Abgrenzung der Verwaltung gegenüber der Regierung					
	- Wesen, Aufgabe und Arbeitsweise der Verwaltung					
	- Bedeutung der Verfassungsprinzipien in der Verwaltung					
2.2	Arten der öffentlichen Verwaltung	4				III
	- Unterscheidung nach den Trägern (vertikale Gewaltenteilung)					Hier kann auf Grundlagen im Fach Verwaltungslehre Bezug genommen werden.
	- Bundesverwaltung					
	- Landesverwaltung					
	- Kommunalverwaltung					
	- Verhältnis der nationalen Verwaltung zur Europäischen Union					
	- juristische Personen des öffentlichen Rechts					
	- Körperschaften					
	- Anstalten					
	- Stiftungen					
	- beliehene Unternehmer					
	- Unterscheidung nach der Rechtsform des Handelns					II
	- Hoheitsverwaltung					
	- schlichte Hoheitsverwaltung					
	- Fiskalverwaltung					
	- Bereich des Verwaltungsprivatrechts					
	- Unterscheidung nach den Aufgaben					II
	- Eingriffsverwaltung					
	- Leistungsverwaltung					
	- Planungsverwaltung					
3.	Verwaltungsverfahren	6				
3.1	Begriff des Verwaltungsverfahrens					
3.2	Anwendungsbereich ThürVwVfG/VwVfG					
	- Abgrenzung zum SGB X und zur AO					
3.3	Arten des Verwaltungsverfahrens					I
	- öffentlich-rechtlicher Vertrag					zu beachten ist hier Nr. 9
	- Verwaltungsakt					
	- Merkmale des Verwaltungsakts					
	- Allgemeinverfügung					
	- Abgrenzung zu sonstigen Handlungsformen der Verwaltung					
	- Form der Verwaltungsakte					
3.4	Handelnde im Verwaltungsverfahren					II
	- Behörde					
	- Beteiligte					
	- ausgeschlossene Personen					
	- Befangenheit					
	- Beteiligungsfähigkeit					
	- Handlungsfähigkeit					
	- Vertretung					
3.5	Verfahrensgrundsätze					
	- Beginn des Verwaltungsverfahrens					
	- Nichtförmlichkeit					
	- förmliches Verwaltungsverfahren					
	- Amtssprache					
	- Beratungs- und Auskunftspflicht					
	- Untersuchungsgrundsatz					
	- Befangenheit					
	- Anhörung der Beteiligten					
	- Akteneinsicht					
	- Geheimhaltung					
	- Fristen und Termine (einschließlich Berechnung)					
	- Wiedereinsetzung in den vorigen Stand					
	- amtliche Beglaubigung					
4.	Verwaltungshandeln	8				III
4.1	Überblick über das Verwaltungshandeln					
	- Formen des Verwaltungshandeln					
	- Verwaltungshandeln mit Außenwirkung					

Lehrplan 1.3: Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht

	- Verwaltungshandeln mit Innenwirkung					
4.2	Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns					
4.3	Grundsätze des Verwaltungshandelns					III
	- Gesetzmäßigkeit der Verwaltung					
	- Vorrang des Gesetzes					
	- Vorbehalt des Gesetzes					
	- Verhältnismäßigkeit					
	- Geeignetheit					
	- Erforderlichkeit					
	- Angemessenheit					
	- Gleichbehandlung					
	- Willkürverbot					
	- Differenzierungsverbot					
	- keine Gleichheit im Unrecht					
	- Selbstbindung der Verwaltung					
	- pflichtgemäßes Ermessen					
	- Begriff, Arten					
	- Ermessensausübung					
	- Ermessensfehler					
	- ermessensbindende Richtlinien					
	- Ermessenskontrolle					
	- Abgrenzung zum unbestimmten Rechtsbegriff					
	- Treu und Glauben					
	- Bürgerfreundlichkeit					
	- Wirtschaftlichkeit					I
						Hinweis auf die öffentliche Finanzwirtschaft
5.	der Verwaltungsakt	21				
5.1	Begriff des Verwaltungsaktes					
5.2	Formen des Verwaltungsaktes					
	- Entstehungsformen					
	- einseitige und mitwirkungsbedürftige Verwaltungsakte					
	- einstufige und mehrstufige Verwaltungsakte					
	- schriftliche Verwaltungsakte					
	- mündliche Verwaltungsakte					
	- elektronische Verwaltungsakte					
	- Verwaltungsakte „in anderer Weise“					
	- Wirkungsformen					
	- nicht begünstigende Verwaltungsakte					
	- begünstigende Verwaltungsakte					
	- Verwaltungsakte mit Mischwirkung					
	- Verwaltungsakte mit Doppelwirkung					
	- befehlende, gestaltende und feststellende Verwaltungsakte					
	- personenbezogene und dingliche Verwaltungsakte					
5.3	Inhalt des Verwaltungsaktes					III
	- Kopf des Bescheides					
	- Entscheidungssatz (Tenor)					
	- Hauptregelungen					
	- Nebenbestimmungen					
	- sofortige Vollziehung					
	- Androhung eines Zwangsmittels					
	- Kostenentscheidung					
	- Begründung					
	- Sachverhalt					
	- rechtliche Würdigung					
	- formeller Teil					
	- materieller Teil, Ermessenserwägungen					
	- Rechtsbehelfsbelehrung					
	- Unterschrift					
	- Dienstsiegel					
5.4	Bekanntgabe des Verwaltungsaktes					III
	- einfache Bekanntgabe					
	- Zustellungsarten					
	- Heilung von Zustellungsmängeln					
	- öffentliche Bekanntgabe					
5.5	Wirksamkeit und Bestandskraft von Verwaltungsakten					II
	- Wirksamkeit von Verwaltungsakten					Begriffe kennen; Zeitpunkt bestimmen
	- formelle/äußere Wirksamkeit					
	- materielle/innere Wirksamkeit					
	- Bestandskraft von Verwaltungsakten					
	- formelle Bestandskraft					
	- materielle Bestandskraft					
5.6	Vollstreckung von Verwaltungsakten	4				
	- Vollstreckung von Geldforderungen					
	- Vollstreckung einer Handlung, Duldung oder Unterlassung					
	- Zuständigkeit zur Vollstreckung					
	- Androhung und Anwendung der Zwangsmittel					

6.	rechtmäßige Verwaltungsakte	3			II
6.1	formelle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen				auf die Grundlagen zu Nr. 5 verweisen
	- Zuständigkeit				
	- Verfahren				
	- Form				
6.2	materielle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen				
	- Rechtsgrundlage				
	- Befugnisnorm				
	- Adressat				
	- Bestimmtheit				
	- richtige Ermessensausübung				
	- Rechtsanwendungsgleichheit				
	- Verhältnismäßigkeit				
	- Treu und Glauben				
7.	rechtswidrige Verwaltungsakte	8			III
7.1	Abgrenzung zum Nichtakt				
7.2	Fehlerquellen bei Verwaltungsakten				
	- formelle Fehler				
	- materielle Fehler				
7.3	Folgen der Fehlerhaftigkeit				
	- offensichtliche Unrichtigkeiten				
	- Nichtigkeit				
	- Heilung von Fehlern				
	- Unbeachtlichkeit von Fehlern				
	- Aufhebbarkeit				
8.	behördliche Aufhebung von Verwaltungsakten	4			II
8.1	Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte				
	- Rücknahme nicht begünstigender Verwaltungsakte				
	- Rücknahme begünstigender Verwaltungsakte				II
8.2	Widerruf rechtmäßiger Verwaltungsakte				
	- Widerruf nicht begünstigender Verwaltungsakte				
	- Widerruf begünstigender Verwaltungsakte				
9.	öffentlich-rechtliche Verträge	1			I
9.1	koordinationsrechtlicher Vertrag				
	- Gleichordnung der Beteiligten				
	(in der Regel zwischen Trägern der öffentlichen Verwaltung)				
9.2	subordinationsrechtlicher Vertrag				
	(in der Regel zwischen Trägern der öffentlichen Verwaltung und Bürgern)				
	- Vergleichsvertrag (§ 55 VwVfG)				
	- Austauschvertrag (§ 56 VwVfG)				
10.	Übungen und praxisbezogene Fälle zu den Stoffabschnitten 1 bis 9		9		
11.	Rechtsschutz		21		III
11.1	formlose Rechtsbehelfe				
	- gemeinsame Merkmale				
	- Gegenvorstellung				
	- Aufsichtsbeschwerde				
	- Dienstaufsichtsbeschwerde				
11.2	förmliche Rechtsbehelfe				
	- Widerspruch				
	- Doppelnatur des Widerspruchsverfahrens				
	- verwaltungsgerichtliches Vorverfahren				
	- verwaltungsbehördliches Rechtsbehelfsverfahren				
11.3	Widerspruchsverfahren				III
	- Zulässigkeit des Widerspruchs				
	- Verwaltungsrechtsweg				
	- Statthaftigkeit des Widerspruchs				
	- Beteiligungs- und Handlungsfähigkeit				
	- Form des Widerspruchs				
	- Widerspruchsfrist				
	- Widerspruchsbefugnis				
	- Begründetheit des Widerspruchs				II
	- Umfang der Begründetheitsprüfung				
	- Fälle der Begründetheit				
	- Ablauf des Widerspruchsverfahrens				III
	- Abhilfungsverfahren				
	- Zuständigkeit				
	- Widerspruchsbescheid				
	- Zuständigkeit				
	- Form und Inhalt				
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung				
	- aufschiebende Wirkung des Anfechtungswiderspruchs				
	- aufschiebende Wirkung als Grundsatz (Suspensiveffekt)				
	- Ausnahmen vom Grundsatz der aufschiebenden Wirkung				
11.4	verwaltungsrechtlicher Rechtsschutz				
	Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit				
	- Zuständigkeit –				

Lehrplan 1.3: Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht

11.5	verwaltungsgerichtliche Klagearten					I
	- Anfechtungsklage als Gestaltungsklage					II
	- Verpflichtungsklage					
	- als besondere Leistungsklage					
	- als Versagungsgegenklage					
	- als Untätigkeitsklage					
	- allgemeine Leistungsklage					I
	- Feststellungsklagen					
	- Klage auf Feststellung eines Rechtsverhältnisses					
	- Nichtigkeitsfeststellungsklage					
	- Fortsetzungsfeststellungsklage					
	- nachträgliche Feststellungsklage					
11.6	vorläufiger verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz					III
	- (Wieder-)Herstellung der aufschiebenden Wirkung					
	- einstweilige Anordnung					
11.7	abstrakte verwaltungsgerichtliche Normenkontrolle					I
11.8	Rechtsmittel					I
	- Berufung					
	- Revision					
	- Beschwerde					
12.	Grundsätze des Verwaltungskostenrechts			3		I
	- bundeskostenrechtliche Vorschriften, ThürVwKostG, Verwaltungskostenordnungen, Kostensatzungen					
	- kostenpflichtiges Verwaltungshandeln					
	- Kostenschuldner					
	- Gebühren und Auslagen					
13.	Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1 bis 12				27	
14.	Übungen/Fallbesprechungen					Vertiefung, insbesondere der mit
	(Gruppenarbeiten, Rollenspiele)					Lernzielstufe III bezeichneten Stoff-
	- Beratungsgespräche zu verwaltungsrechtlichen Fragen					abschnitte anhand handlungsorientierter
	bürgerorientiert führen, vgl. Stoffplan 2.3					Übungen
	(Verknüpfungen mit Themen des besonderen Verwaltungsrechts)					
	- Handlungsorientierte Fälle zum Verwaltungsverfahren bis zum Erstellen von					
	- Bescheiden (einfacher bis mittlerer Schwierigkeitsgrad, Ausgangsbehörde)					

Lehrplan 1.4: Bürgerliches Recht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.4	Bürgerliches Recht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	35	37	33	27	
	<i>132</i>					
1.	Einführung	26				I
1.1	Rechtsbereiche					II
	- öffentliches Recht					
	- Privatrecht					
1.2	Entstehung und Aufbau des BGB					I
2.	Allgemeiner Teil					III
2.1	Rechtssubjekte					bedeutet die Anwendung von Fällen einfachen und mittleren Schwierigkeitsgrades
	- Rechtsfähigkeit					
	- natürliche Personen					
	- juristische Personen					
	- nicht rechtsfähige Personenvereinigungen					
	- Handlungsfähigkeit					
	- Geschäftsfähigkeit					
	- beschränkte Geschäftsfähigkeit					
	- Einwilligung, Genehmigung					
	- zustimmungsfreie Rechtsgeschäfte					
	- Deliktsfähigkeit					
2.2	Rechtsobjekte					
	- Begriff der Sachen					
	- Bestandteile					II
	- Zubehör					
	- Früchte und Nutzungen					
2.3	Rechtsgeschäfte allgemein					III
	- Willenserklärungen					bedeutet die Anwendung von Fällen einfachen und mittleren Schwierigkeitsgrades
	- Bestandteile einer Willenserklärung					
	- Wirksamkeitsvoraussetzungen für Willenserklärungen					
2.4	Arten der Rechtsgeschäfte					
	- einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte					
	- Abstraktions- und Trennungsprinzip					
2.5	Vertrag					
	- Vertragsfreiheit					
	- Zustandekommen, Angebot und Annahme					
2.6	Fehlerquellen in Rechtsgeschäften					
	- bewusste Willensmängel					
	- anfechtbare Rechtsgeschäfte					
	- nichtige Rechtsgeschäfte					
	- schwebend unwirksame Rechtsgeschäfte					
2.7	Anfechtung von Rechtsgeschäften					
2.8	Stellvertretung					
	- Arten der Stellvertretung (gesetzliche, organschaftliche und rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht)					
	- Wirkungen der Stellvertretung					
	- Vertretung ohne Vertretungsmacht					
2.9	Formbedürftige Rechtsgeschäfte					
	- Formzwecke und Arten der Form					
	- Verstoß gegen Formerfordernisse					
2.10	Fristen und Termine					III
2.11	Verjährung					II
2.12	Schranken der Rechtsausübung					I
	- Schikaneverbot					
	- Notwehr					
	- Notstand					
	- Selbsthilfe					
3.	Schuldrecht Teil 1	9				II
3.1	Abgrenzung des Schuldrechts vom Sachenrecht					
3.2	Allgemeiner Teil des Schuldrechts					
	- Grundlagen und Regelungsbereich des Schuldrechts					
	- Inhalt und Funktion des Schuldrechts					
	- Begriff der Schuldverhältnisse					
	- Begründung von Schuldverhältnissen					
	- Vertragliche Schuldverhältnisse					
	- Gesetzliche Schuldverhältnisse					
	- Inhalt von Schuldverhältnissen					
	- Leistungspflicht					
	- Leistungsort					
	- Leistungsgegenstand (Gattungs- und Stückschuld)					
	- Leistungszeit					
	- Beendigung von Schuldverhältnissen (Erlöschen/Erfüllung der Leistung, Hinterlegung, Aufrechnung, Erlass)					
	- Leistungsstörungen					
	- Überblick Grundfälle der Leistungsstörungen (Spät-, Nicht- und Schlechterfüllung)					

Lehrplan 1.4: Bürgerliches Recht

	- Pflichtverletzung als gemeinsames Merkmal der Leistungsstörungen				
	- Erfüllungsgehilfe				
	- Späterfüllung				III
	- Schuldnerverzug				
	- Gläubigerverzug				II
	- Nichterfüllung (Unmöglichkeit der Leistung)				
	- Schlechterfüllung				
	- Verletzung sonstiger Verhaltenspflichten				
3.3	Besonderer Teil des Schuldrechts - vertragliche Schuldverhältnisse	16			III
	- Veräußerungsverträge				bedeutet die Anwendung von Fällen einfachen und mittleren Schwierigkeitsgrades
	- Kauf				
	- Mängelhaftung und Verjährung von Mängelansprüchen				
	- Verbrauchsgüterkauf				
	- Eigentumsvorbehalt				
	- Schenkung				
	- Handschenkung				
	- Schenkungsversprechen				
	- Gebrauchsüberlassungsverträge				
	- Miete				
	- Leihe				
	- Sachdarlehen				
	- Gelddarlehen				
	- Pacht				
	- Dienstleistungsverträge				
	- Dienstvertrag				
	- Werkvertrag				
	- Werklieferungsvertrag				
3.4	Besonderer Teil des Schuldrechts - gesetzliche Schuldverhältnisse				
	- ungerechtfertigte Bereicherung				
	- unerlaubte Handlung				
	- Verrichtungsgehilfe				
4.	Sachenrecht	21			II
4.1	Besitz				
	- mittelbarer und unmittelbarer Besitz				
	- Erwerb und Verlust				
	- Besitzdiener				
	- Schutz des Besitzes				
4.2	Eigentum				III
	- Erwerb				
	- an einer unbeweglichen Sache				
	- an einer beweglichen Sache, insbesondere § 929 S. 1 BGB				
	- vom Nichteigentümer, insbesondere § 932 BGB				
4.3	Eigentumsschutz				II
	- Herausgabeanspruch				
	- Unterlassungs- und Beseitigungsanspruch				
5.	Familienrecht	17			
5.1	Verlöbnis				I
	- Rechtsnatur und Ersatzansprüche				
5.2	Ehe				II
	- Voraussetzungen der Ehe				
	- Eheschließung				
	- Aufhebung				
	- Rechte und Pflichten der Ehegatten				
5.3	Eheliche Güterstände				III
5.4	Beendigung der Ehe				
	- Ehescheidung				
	- Tod				
5.5	Abstammung				
	- Verwandtschaft				
	- Schwägerschaft				
5.6	Rechtsverhältnis Eltern – Kind				II
	- elterliche Sorge				
	- Namensrecht				
5.7	Unterhalt				
	- Familienunterhalt				
	- Verwandtenunterhalt				
6.	Erbrecht				III
6.1	Gesetzliche Erbfolge	16			
6.2	Gewillkürte Erbfolge				
6.3	Rechtliche Stellung der Erben				II
6.4	Ausschlagung und Annahme der Erbschaft				
6.5	Vermächtnis				
6.6	Pflichtteil				
6.7	Erbschein				
6.8	Haftung der Erben				
7.	Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 2. bis 6. anhand von Fällen		27		

Lehrplan 1.5: Öffentliches Dienstrecht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.5	Öffentliches Dienstrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	52	26	33	30	
	<i>141</i>					
TG	Beamtenrecht					
1.	Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe	4				
	- Art. 33 GG					I
	- Regelungskompetenzen					
	- weitere Rechtsquellen					
	- Beamtenbegriff					
	- Dienstherr, Dienstherrnbefugnis					II
	- Organe des Dienstherrn					III
	- Amtsbezug					I
	- Arten der Beamtenverhältnisse					II
2.	Ernennung	7				III
	- Ernennungsarten					
	- förmliche, persönliche und sachliche Ernennungsvoraussetzungen					
	- Ernennungsfehler und Folgen der Fehler					
3.	Laufbahnrecht	9				Die genannten Punkte sind am Werdegang von Regellaufbahnbewerbenden des mittleren bzw. gehobenen Dienst zu erläutern.
	- Begriff der Laufbahn					
	- Laufbahngruppensystem					
	- Erwerb der Laufbahnbefähigung					
	- Probezeit					
	- Beförderungsvoraussetzungen					
	- Aufstieg					
	- Landespersonalausschuss					
4.	Pflichten des Beamten	5				I
	- Treuepflicht					
	- Gehorsamspflicht					
	- Amtsverschwiegenheit					
	- Unparteilichkeit					
	- außerdienstliches Verhalten					
	- Uneigennützigkeit					
	- Unbestechlichkeit					
	- Folgen von Pflichtverletzungen:					
	- haftungsrechtlich					
	- disziplinarrechtlich					
	- strafrechtlich					
	- Überblick über die Grundlagen des Thüringer Disziplinarrechts					
5.	Rechte des Beamten	7				
	- Grundrechte					I
	- Fürsorge und Schutz					
	- Amtsbezeichnung					
	- Urlaub					III
	- Mutterschutz und Elternzeit					II
	- Personalakten					I
	- Dienstzeugnis					
	- Beschwerdeweg und Rechtsschutz					II
	- Besoldung (s. Pkt. 6)					III
6.	Besoldung	10				III
	- Grundgehalt					
	- Familienzuschlag					
	- Zulagen					
	- Anwärterbezüge					
	- vermögenswirksame Leistungen					
7.	Versetzung/Abordnung/Umsetzung	4				
8.	Beendigung des Beamtenverhältnisses	6				
	- Tod					
	- Entlassung kraft Gesetzes und kraft Verwaltungsakt					
	- Versetzung in den Ruhestand					
	- Verlust der Beamtenrechte					
	- Entfernung aus dem Dienst					
TG	Arbeits- und Tarifrecht					
9.	Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe		4			I
	- Regulierungsbefugnisse					
	- Rechtsquellen					
	- Rangordnung					
	- Gebiete des Arbeitsrechtes					
	- Grundbegriffe					
	- Grundsatz der Gleichbehandlung im Arbeitsrecht (AGG)					
10.	Tarifvertragsrecht		3			I
	- Überblick über die Bestimmungen des TVG					
	- Zustandekommen eines Tarifvertrages					
	- Tarifbindung					

11.	Arbeitsschutzrecht		4			
	- allgemeiner Arbeitsschutz					
	- Arbeitszeitschutz					
	- Elternzeit					
	- Mutterschutz					
	- Schwerbehindertenschutz nach SGB IX					
	- Jugendarbeitsschutz					
12.	Personalvertretungsrecht		3			
	- Organisation					
	- Rechtsstellung des Personalrates					
	- Tatbestände der Mitbestimmung					
13.	Begründung eines Arbeitsverhältnisses		12			
	- Wesen des Arbeitsvertrages					I
	- Abgrenzung zum Werk- und freien Dienstvertrag					II
	- Arbeitsverhältnis					I
	- Zustandekommen eines Arbeitsvertrages					III
	- Abschlussfreiheit					
	- Formfreiheit					
	- Stellenausschreibung					
	- Willenserklärung					
	- Beteiligung Gemeinderat					
	- Fragerechte					
	- NachwG					
	- Inhalt eines Arbeitsvertrages					II
	- besondere Formen von Arbeitsverhältnissen (befristete Arbeitsverträge, Teilzeitbeschäftigung)					
	- fehlerhafter Arbeitsvertrag (Anfechtung, Nichtigkeit, faktisches Arbeitsverhältnis)					
	- Probezeit					III
	- Beschäftigungszeit					
14.	Inhalt des Arbeitsverhältnisses		6			II
14.1	Pflichten des Arbeitnehmers					
	- Arbeitspflicht					
	- Inhalt der Arbeitspflicht					
	- Arbeitszeit					
	- Direktionsrecht					
	- Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung					
	- Nebenpflichten					
	- Nebentätigkeit					
	- Verschwiegenheit					
	- Verhalten entsprechend der Anforderung im öffentlichen Dienst					
	- Uneigennützigkeit					
	- Pflicht zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung					
	- allgemeine Sorgfaltspflichten					
	- Folgen von Pflichtverletzung					
	- Kündigung					
	- Schadensersatz					
14.2	Pflichten des Arbeitgebers		5			
	- Zahlung des Entgelts (vgl. Pkt. 13.3)					III
	- Urlaub					I
	- Personalakte					I
	- Zeugnis					I
	- allgemeine Fürsorgepflichten					
14.3	Vergütung der Arbeitsleistung		7			
	- Entgelt					I
	- Eingruppierung					III
	- Entgeltstufen					I
	- Leistungsentgelt					II
	- Jahressonderzahlung					I
	- vermögenswirksame Leistungen					II
	- Jubiläumsgeld					I
	- Sterbegeld					I
	- Erschwerniszuschläge					
	- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall					III
	- gesetzliche Abzüge					I
15.	Beendigung des Arbeitsverhältnisses		8			
	- Abmahnung als Kündigungsvorbereitende Maßnahme					
	- Arten der Beendigung					I
	- Kündigung					III
	(mit Schwerpunkt ordentliche Kündigung)					
	- Zugang der Kündigung					
	- Kündigungsfristen					
	- allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz					
	- Personalratsbeteiligung					
	- Arbeitsgerichtsbarkeit im Überblick					I

Lehrplan 1.5: Öffentliches Dienstrecht

16.	Fächerübergreifende Unterweisung:					
	Öffentliches Dienstrecht*			7		
	Kommunalrecht/Kommunikation und Kooperation					
	In der Fächerübergreifenden Unterweisung ist der Zusammenhang zwischen dem Beamten- und Arbeitsrecht und dem Thüringer Kommunalrecht aufzuzeigen. Der Schwerpunkt liegt hierbei auf der Vertiefung von Fallkonstellationen aus dem Fach „Öffentliches Dienstrecht“ eingebettet in einen kommunalrechtlichen Rahmen. Soweit möglich ist die Thematik an Hand von Fällen und praktischen Beispielen zu vermitteln. Als Themenkomplexe bieten sich u. a. an:					
	- hoheitliche Aufgaben in der Kommunalverwaltung					
	- gesetzliche Anforderungen an kommunales Personal					
	- Organe des kommunalen Dienstherren					
	- Zuständigkeiten kommunaler Organe bei personalrechtlichen Entscheidungen					
	- kommunale Wahlbeamte (Wahl, Rechtsstellung, Besonderheiten der Ernennung, Rechte und Pflichten)					
17.	Wiederholung des Beamtenrechts sowie des Arbeits- und Tarifrechts, Prüfungsvorbereitung anhand von Fallbeispielen				21	
18.	Fächerübergreifende Unterweisung:					
	Öffentliches Dienstrecht*/Bürgerliches Recht/Verwaltungsrecht			9		
	Die Verbindungen zwischen dem Beamten- und Arbeitsrecht und dem Privatrecht und dem Allgemeinen Verwaltungsrecht sind sehr stark ausgeprägt. Viele Problemstellungen des Faches Dienstrecht sind ohne nachhaltige privat- und verwaltungsrechtliche Kenntnisse nicht zu lösen. Im Folgenden sind einige Themenkomplexe aufgelistet, wo privates Recht und Allgemeines Verwaltungsrecht im Dienstrecht angewandt wird. Aus dieser Themenübersicht sind für die Fächerübergreifende Unterweisung geeignete Beispiele und Fälle zu wählen.					
	- Fristberechnung an Hand arbeitsrechtlicher und beamtenrechtlicher Fälle (Probezeiten, Kündigungsfristen, Entgeltsstufen, Mutterschutzfristen usw.)					
	- Rechtsnatur arbeits- und beamtenrechtlicher Maßnahmen					
	- Arbeitsvertrag					
	- Ernennung					
	- Entlassung					
	- Urlaubsgenehmigung					
	- Versetzung, Abordnung, Umsetzung					
	- Kündigung					
	- Ernennungsfehler					
	- Rücknahme					
	- Nichtigkeit					
	- Grundsatz von Treu- und Glauben im Arbeitsrecht					
	- (teil-)nichtige Arbeitsverträge					
	- Anfechtung					
	- Arbeitsvertrag					
	- Aufhebungsvertrag					
	- Rechts- und Geschäftsfähigkeit					
	- Abgrenzung Vertragstypen nach dem BGB					

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.6	Kommunalrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	30	21	27	29	
	<i>107</i>					
1.	Rechtsgrundlagen des Kommunalrechts	5				I
	- Garantie der kommunalen Selbstverwaltung					
	- Art. 28 Abs. 2 GG und Art. 91 ThürVerf					
	- Finanzhoheit					
	- Rechtsetzungshoheit					
	- Verwaltungshoheit					
	- Planungshoheit					
	- Organisationshoheit					
	- weitere kommunalrechtliche Regelungen (ThürKO, ThürKGG, ThürKWG, ThürFAG, ThürGemHV usw.)					
2.	Rechtsstellung der Gemeinden	2				I
	- kommunale Gebietskörperschaft					
	- Arten von Gemeinden					
3.	gemeindliche Aufgaben	6				III
	- Grundsatz der Allzuständigkeit					
	- Aufgaben im eigenen Wirkungskreis					
	- Pflichtaufgaben					
	- freiwillige Aufgaben					
4.	Gemeindebevölkerung	6				
	- Einwohner					III
	- Bürger					III
	- Ehrenbürger					II
	- Rechte und Pflichten von Einwohnern und Bürgern					II
	- Begriff der „Öffentlichen Einrichtung“, Benutzungsanspruch					II
	- Überblick über die Möglichkeiten der Bürgerbeteiligung nach der ThürKO					II
5.	Rechtsetzung durch die Gemeinde	7				III
	- Satzung und Verordnung					
	- Erlass einer Satzung					
	- formelle Fehler beim Satzungserlass und Heilbarkeit dieser Fehler					
6.	Gemeindeorgane	4				II
6.1	Wahl der Gemeindeorgane					
	- Wahlrechtsgrundsätze					I
	- Wahlberechtigung und Wählbarkeit					III
	- Überblick über die Wahl des Gemeinderates					III
	- Überblick über die Wahl des Bürgermeisters					I
6.2	Gemeinderat		6			III
	- Rechte und Pflichten der Mitglieder des Gemeinderates					
	- Aufgaben und Zuständigkeiten					
	- Ausschüsse des Gemeinderates (Aufgaben, Bildung, Besetzung und Vorsitz)					
	- Fraktionen					
6.3	Bürgermeister		5			III
	- Rechte und Pflichten					
	- Aufgaben und Zuständigkeiten					
	- Vertreter des Bürgermeisters					
6.4	Geschäftsgang		10			III
	- Geschäftsordnung					
	- Sitzungszwang					
	- Vorbereitung und Einberufung der Sitzung					
	- Beschlussfähigkeit					
	- Öffentlichkeit					
	- Beschlussfassung und Abstimmung					
	- Niederschrift					
	- Vollzug der Beschlüsse					
7.	Recht der Landkreise			5		III
	- Rechtsstellung					
	- Aufgaben					
	- Organe					
8.	Kommunalaufsicht			8		II
	- Rechtsaufsicht					
	- Fachaufsicht					
	- Aufgaben					
	- Kompetenzen					
9.	Verwaltungsgemeinschaften			2		I
	- Rechtsstellung					
	- Aufgaben					
	- Organe					
10.	kommunale Zusammenarbeit			5		
	- Zweckvereinbarungen					
	- Zweckverbände					

Lehrplan 1.6: Kommunalrecht

11.	Wiederholung Stoffgebiete 1. und 2. Fachlehrgang			7	
12.	Wiederholung und Prüfungsvorbereitung				20
13.	Fächerübergreifende Unterweisung:				
	Kommunalrecht/Bürgerliches Recht				9
	In der Fächerübergreifenden Unterweisung sind kommunalrechtliche Fälle zu				
	behandeln mit Bezug zum Bürgerlichen Recht. Der Anwärter soll die starke				
	Verknüpfung der Rechtsgebiete erkennen und ihm soll gezeigt werden,				
	dass in der Praxis eine isolierte Betrachtung einzelner Rechtsgebiete				
	schwer möglich ist. Die Unterweisung soll an Hand praktischer Übungsfälle				
	und gegebenenfalls aktueller Geschehnisse erfolgen.				
	Als Themenkomplexe bieten sich an:				
	- Rechtsfähigkeit nach dem BGB und die Rechtsstellung der Kommune				
	- Vertretung der Gemeinde				
	- Beschlussfassung und Wirkung fehlerhafter Beschlüsse				
	- Zuständigkeiten				
	- privatrechtliches Handeln und Rechtsaufsicht				

Lehrplan 1.7: Ordnungsrecht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.7	Ordnungsrecht					
	Gesamtstunden:	24	42	36	18	
	120					
TG	Allgemeines Ordnungsrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht (60 Unterrichtsstunden)					
1.	Allgemeines Ordnungsrecht					
1.1	Einführung	4				II
	- gesetzliche Grundlagen des allgemeinen und besonderen Ordnungsrechts					
	- Aufgaben und Ziele des Ordnungsrechts					
1.2.	Ordnungsrechtliche Grundbegriffe					III
	- Gefahrenabwehr					
	- Störungsunterbindung und -beseitigung					
	- Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeit					
	- institutioneller und materieller Polizeibegriff					
1.3	Ordnungsbehörden					II
	- allgemeine und besondere Ordnungsbehörden					
	- Dienstkräfte der Ordnungsbehörden					
	- Abgrenzung zur Polizei (Trennsystem)					
1.4	Tätigwerden der Ordnungsbehörden nach dem OBG	7				III
	- Zuständigkeit (sachlich, örtlich und instanziell)					
	- Begriffe der „öffentlichen Sicherheit“ und „öffentlichen Ordnung“ und deren Schutzgüter					
	- Begriffe „Gefahr“ und „Störung“					
	- abstrakte / konkrete Gefahr					
	- gesteigerte Gefahrenbegriffe					
	- Gefahr im Verzug					
	- Störung					
	- Anscheinsgefahr, Scheingefahr					
	- Gefahrenverdacht					
1.5	Befugnisse der allgemeinen Ordnungsbehörden					III
	- spezielle und allgemeine Befugnisse					
	- Einzelbefugnisse der §§ 39 ff. OBG					
	- Standardmaßnahmen §§ 15–26 OBG					
	- Subsidiarität der Generalklausel § 5 OBG					
1.6	Adressaten ordnungsbehördlicher Maßnahmen	4				III
	- Verursacherprinzip					
	- Verhaltenshaftung					
	- Zustandshaftung					
	- Zusatzverantwortliche					
	- polizeilicher Notstand – Notstandspflichtiger					
	- unmittelbare Ausführung der Maßnahmen nach § 12 OBG					
1.7	allgemeine Handlungsgrundsätze	3				III
	- Entschließungs- und Auswahlmessen, Opportunitätsprinzip					
	- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit					
	- Wahl der Mittel/Störerauswahl					
1.8	ordnungsbehördliche Einzelfallmaßnahmen	6				
	Ordnungsverfügung					
	- Form					
	- allgemeine Verfahrensgrundsätze					
	- inhaltliche Rechtmäßigkeit					
	- Durchsetzung mit Zwangsmitteln					
1.9	Stellung und Befugnisse der Polizei im Bereich der Gefahrenabwehr		3			II
	- Überblick Bundes-/ Landespolizeibehörden					
	- Organisation der Thüringer Polizei gem. ThürPOG					
	- Aufgaben und Befugnisse der Vollzugspolizei gem. PAG					
1.10	Zusammenarbeit von Ordnungsbehörden und Polizei					II
	- Informationspflichten					
	- Eilzuständigkeit der Polizei nach § 3 PAG					
	- Vorrang ordnungsbehördlicher Maßnahmen					
	- Vollzugshilfe gem. §§ 48 ff. PAG					
1.11	ordnungsbehördliche Verordnungen		7			III
	- zuständige Behörden					
	- Ermächtigungsgrundlagen innerhalb des OBG					
	- Inhalt					
	- Form					
	- Verkündung und Inkrafttreten und Geltungsdauer					
	- Vollzug ordnungsbehördlicher Verordnungen					
1.12	Rechtsschutz		2			II
	- gegen Ordnungsverfügungen					
	- gegen ordnungsbehördliche Verordnungen					
1.13	Wiederholung und Vertiefung anhand von Fallbeispielen		3			
2.	Ordnungswidrigkeitenrecht		9			
2.1	Einordnung in das Rechtssystem					II

Lehrplan 1.7: Ordnungsrecht

	- Abgrenzung zum Ordnungsrecht				
	- Entstehung und Notwendigkeit				
	- gesetzliche Grundlagen				
	- Ziele				
2.2	Begriff der Ordnungswidrigkeit				III
	- Erfüllung des Tatbestandes				
	- Rechtswidrigkeit				
	- Vorwerfbarkeit				
2.3	Haupt- und Nebenfolgen der Ordnungswidrigkeit				II
	- Zumessung der Geldbuße, Bußgeldkatalog				
	- Bußgeldrahmen				
	- Nebenfolgen im Überblick				
2.4	Bußgeldverfahren				II
	- zuständige Behörde				
	- Opportunitätsprinzip				
	- Verfahrensgrundsätze				
	- Verwarnung				
	- Bußgeldbescheid				
	- Einspruch und Überblick über das anschließende Verfahren				
3.	Wiederholung, Vertiefung und Prüfungsvorbereitung Allg. Ordnungsrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht			6	
4.	Fächerübergreifende Unterweisung:				
	Ordnungsrecht/Verwaltungsrecht/Kommunikation und Kooperation			6	
	Behandlung eines praktischen Falles aus dem allgemeinen Ordnungsrecht oder dem Gewerberecht unter Beachtung der Grundsätze des				
	Verwaltungsverfahrens und des Verwaltungshandelns, z. B.				
	- Einleitung des Verfahrens (von Amts wegen, auf Antrag)				
	- Anhörung				
	- Erlass einer Ordnungsverfügung				
	- Beachtung von Form- und Bekanntgabevorschriften				
	- Ermessensentscheidung oder gebundene Entscheidung				
	- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit				
	- Nebenbestimmungen				
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung				
	- Bekanntgabe/Adressatenwahl				
	- Vollstreckung unter evtl. Einbeziehung der Polizei				
	- Widerspruch				
	- Erteilung einer gewerberechtlichen Erlaubnis				
	- Antragsverfahren				
	- gebundene Entscheidung				
	- Prüfen der Zulassungsvoraussetzungen				
	- Formvorschriften				
	- Rücknahme/Widerruf der Erlaubnis				
	- Unterbindung der weiteren Tätigkeit				
	- Widerspruch				
TG	Gewerberecht (42 Unterrichtsstunden)				
5.	Gewerberecht				
5.1	Einführung und Rechtsgrundlagen		1		II
	- geschichtliche Entwicklung				
	- Rechtsgrundlagen				
	- Aufbau und Anwendungsbereich der GewO				
	- Nebengesetze ThürGastG, ThürSpielhallenG				
	- zuständige Behörden für den Vollzug der GewO				
5.2	Grundlagen und Grundbegriffe		5		III
	- Grundsatz der Gewerbefreiheit				
	- Begriff Gewerbe - Abgrenzungsfragen -				
	- Betriebsformen des Gewerbes nach der GewO				
	- Gewerbetreibende				
	- Betrieb verschiedener Gewerbe				
5.3	stehendes Gewerbe		11		III
	- Definition				
	- Anzeigepflicht				
	- überwachungsbedürftiges Gewerbe § 38 GewO				
	- erlaubnispflichtiges Gewerbe §§ 30 ff. GewO				anhand ausgewählter Beispiele, z. B. § 34c, 33 a GewO
	- Erlaubnisarten				
	- Erlaubnisvoraussetzungen				
	- Erlaubnisverfahren				
	- Versagung, Rücknahme, Widerruf der Erlaubnis				
	- Unterbindung nach § 15 Abs. 2 GewO				
	- Auskunft und Nachschau § 29 GewO				
	- Gewerbeuntersagung nach § 35 GewO				
5.4	Reisegewerbe		7		III
	- Definition				
	- Reisegewerbekartenpflicht				
	- Erteilung, Versagung, Entziehung der Reisegewerbekarte				
	- Anzeigepflicht im Reisegewerbe				
	- Unterbindung der Gewerbeausübung				

Lehrplan 1.7: Ordnungsrecht

	- Untersagung von reisegewerbekartenfreiem Gewerbe				
	- verbotene Tätigkeiten				
	- Wanderlager				
	- sonstige Veranstaltungen im Reisegewerbe				
5.5	Marktgewerbe -Überblick-		2		II
	- Veranstaltungsformen				
	- Festsetzung				
5.6	Gaststättenrecht		10		III
	- Begriff der Gaststätte nach ThürGastG				
	- Zuständigkeit der Gewerbebehörden				
	- Anzeigepflicht im stehenden Gewerbe				
	- persönliche Voraussetzungen für den Gaststättenbetrieb				
	- Sperrzeiten				
	- Gebote und Verbote des ThürGastG				
	- Maßnahmen der Gewerbebehörde				
	- Besonderheit: Gaststättenbetriebe im Reisegewerbe (Titel III GewO)				
5.7	Wiederholung, Vertiefung und Prüfungsvorbereitung Gewerberecht		6		
TG	Aufenthalts- und Asylrecht (18 Unterrichtsstunden)				
6.	Aufenthalts- und Asylrecht				
6.1	Rechtsgrundlagen des Aufenthaltsrechts		2		II
6.2	zuständige Behörden				
6.3	Ausländerbegriff				
	- Definition nach AufenthG				
	- Abgrenzungsfragen				
	- Deutscher i. S. d. StAG und Art. 116 Abs. 1 GG (Überblick über das Staatsangehörigkeitsrecht)				
6.4	Bestimmungen des AufenthG		4		II
	- Anwendungsbereich und Ausnahmen				
	- Pass- und Ausweispflicht				
	- Aufenthaltserlaubnis				
	- Differenzierung der Aufenthaltstitel				
	- Erteilung, Verlängerung, Erlöschen einer Aufenthaltserlaubnis				
	- Familiennachzug				
	- erleichterte Einbürgerung				
	- ausländerrechtliches Verfahren und Rechtsschutz				
	- ordnungsrechtliche Maßnahmen				
	- Ausreisepflicht und deren Durchsetzung				
6.5	besondere Aufenthaltsrechte		2		II
	- EU-Ausländer				
	- Assoziierungsabkommen EWG-Türkei				
6.6	Asylrecht		10		II
	- Art. 16 GG (Schutzbereich)				
	- Rechtsgrundlagen (AsylG, Genfer Flüchtlingskonvention, EU-Aufnahmerichtlinie, Qualifikationsverordnung, Asylverfahrensverordnung)				
	- zuständige Behörden				
	- Grundlagen des Asylverfahrens				
	- Besonderheiten des Rechtsschutzes				

Lehrplan 1.8: Öffentliches Bau- und Umweltrecht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
1.8	Öffentliches Bau- einschließlich Umweltrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	21	36	0	53	
	<i>110</i>					
TG	Öffentliches Baurecht (84 Unterrichtsstunden)					
1.	Recht der Raumordnung und Landesplanung als überörtliche Planung	2				
1.1	Rechtsgrundlagen und Aufgaben					I
	- ROG und ThürLPIG					
	- Aufgaben und Ziele der Raumordnung und Landesplanung					
1.2	Instrumente					I
	- Landesentwicklungsplan					
	- Regionalpläne					
1.3	Sicherung der Raumordnung durch Anpassungspflicht der Bauleitpläne					I
2.	Überblick über das öffentliche Baurecht	1				
2.1	Rechtsgrundlagen und Gesetzgebungskompetenz					II
	- BauGB, BauNVO					
	- ThürBO					
	- Unterscheidung Bauordnungs- und Bauplanungsrecht					
2.2	Öffentliches Baurecht und Eigentumsgarantie					I
	- Schutzbereich des Art. 14 GG					
	- Schranken					
3.	Recht der Bauleitplanung	3				
3.1	Begriff und Aufgabe					III
	- Bauleitplanung als Teil des kommunalen Selbstverwaltungsrechts					
	- Planungshoheit und Planungspflicht					
	- Arten der Bauleitpläne					
	- Verhältnis zur überörtlichen Planung					
3.2	Rechtsnatur und Wirkung der Bauleitpläne					III
	- Flächennutzungsplan					
	- Bebauungsplan als Satzung					
3.3	Inhalte der Bauleitpläne	5				III
	- Flächennutzungsplan gem. § 5 BauGB					
	- Bebauungsplan gem. § 9 BauGB					
	- Regelungen der BauNVO					
3.4	Ordnungsgemäße Bauleitplanung	8				III
	- Entwicklungsgebot und Ausnahmen § 8 BauGB					(einfacher Schwierigkeits-
	- Aufstellungsverfahren					grad ohne §§ 214 ff. BauGB)
	- Genehmigungs- und Vorlagepflicht					
	- materielle Planungsgrundsätze					
	- Besonderheit: Belange der Umwelt – Umweltprüfung					
	- Rechtsbehelfe					
3.5	Zusammenarbeit mit Privaten - Überblick -					I
	- städtebauliche Verträge nach § 11 BauGB					
	- Vorhaben- und Erschließungsplan nach § 12 BauGB					
4.	Sicherung der Bauleitplanung (Überblick)	2				
4.1	Veränderungssperre					II
	- Funktion					
	- Voraussetzungen					
	- Rechtsnatur					
	- Dauer					
4.2	Rückstellung von Baugesuchen					I
	- Anwendungsbereich					
	- Verfahren im Überblick					
4.3	Vorkaufsrechte der Gemeinde					I
	- gesetzliches Vorkaufsrecht					
	- Vorkaufsrecht durch Satzung					
4.4	Teilung von Grundstücken (§ 19 BauGB)					I
5.	Zulässigkeit von Bauvorhaben					
5.1	bauplanungsrechtliche Zulässigkeit		18			III
	- Vorhaben im Sinne des § 29 Abs. 1 BauGB					
	- planungsrechtliche Bereiche					
	- Vorhaben im Gebiet eines qualifizierten, vorhabenbezogenen oder einfachen Bebauungsplanes					
	- Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB					Hinweis:
	- Vorhaben im Innenbereich					Sondervorschriften zum
	- Vorhaben im Außenbereich					Bauturbo müssen nicht
	- zusätzlicher Zulassungstatbestand: Vorhaben während der Planaufstellung					behandelt werden
5.2	bauordnungsrechtliche Zulässigkeit		12			III
	- Anwendungsbereich der ThürBO					(einfacher Schwierigkeitsgrad)
	- Begriff der Anlage und der baulichen Anlage					
	- Anforderungen an das Grundstück					
	- Abstandsflächen					
	- Baugestaltung					

Lehrplan 1.8: Öffentliches Bau- und Umweltrecht

	- Stellplätze und Garagen				
	- Anlagen der Außenwerbung				
	- Abweichungen gem. § 73 ThürBO				
5.3	Wiederholung und Vertiefung von 5.1 und 5.2 anhand von Fällen	6			
6.	Baugenehmigungsverfahren				
6.1	Baugenehmigungspflicht/-freiheit		3		III
	- verfahrensfreie Vorhaben				
	- Genehmigungsfreistellungsverfahren				
	- vereinfachtes und umfassendes Baugenehmigungsverfahren -Abgrenzung-				
	- Abgrenzung Sonderverfahren §§ 83, 84 ThürBO				
6.2	formelle Baugenehmigungsvoraussetzungen		5		III
	- Zuständigkeit				III
	- Bauantrag				III
	- Mitwirkung der Gemeinde				III
	- Beteiligung der Nachbarn und der Öffentlichkeit				Schwerpunkt Nachbarbeteilig. II
	- Mitwirkung anderer Behörden				I
6.3	materielle Genehmigungsvoraussetzungen				III
	- Prüfungsumfang im vereinfachten Verfahren nach § 65 ThürBO				(Prüfungsumfang nur im Rahmen der
	- Prüfungsumfang im umfassenden Verfahren nach § 66 ThürBO				zu vermittelnden Kenntnisse nach 5.1 und 5.2)
	(Verknüpfung mit Teil 5.1 und 5.2)				
6.4	Verfahren nach § 73 ThürBO				II
	- Antragserfordernis				
	- Zuständigkeit				
6.5	Baugenehmigung		3		III
	- Form und Bekanntgabe				
	- Inhalt				
	- Wirkung				
	- Geltungsdauer				
	- Rechtsbehelf				
	- Besonderheit: Nachbarbeteiligung nach § 76 ThürBO und				I
	Nachbarwiderspruch, Regelung des § 212 a BauGB				
	- Besonderheit: Ersetzung des gemeindlichen Einvernehmens nach				I
	§ 77 ThürBO				
	- Verfahren				
	- Rechtsschutzmöglichkeiten der Gemeinde				
7.	Aufgaben und Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden		5		
7.1	Überwachung				I
	- der Einhaltung öffentlich-rechtlicher Vorschriften				
	- von Anordnungen				
	- allgemeine Kontrollfunktion				
7.2	bauaufsichtliche Verfügungen				III
	- Zuständigkeit				
	- Befugnisnormen				
	- Generalermächtigung nach § 60 Abs. 1 Satz 2 ThürBO				
	- Baueinstellungsanordnung § 86 ThürBO				
	- Baubeseitigungsanordnung § 87 Abs. 1 Satz 1 ThürBO				
	- Nutzungsuntersagung § 87 Abs. 1 Satz 2 ThürBO				
	- Adressaten (Anwendung der Regelungen der §§ 10 ff. OBG)				
	- Bestimmtheit der Anordnung				
	- Beachtung der allgemeinen Handlungsgrundsätze				
	- Ermessen				
	- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit				
	- Wirkung gegenüber dem Rechtsnachfolger				
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung				
	- Durchsetzung mit Zwangsmitteln				
8.	Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 1. bis 7.		5		
	anhand von Fällen				
9.	Fächerübergreifende Unterweisung:				
	Öffentliches Baurecht/Verwaltungsrecht/Kommunikation und Kooperation		6		
	Behandlung eines praktischen Falles aus dem öffentlichen Baurecht unter				
	Beachtung der verwaltungsrechtlichen Grundsätze und des				
	Verwaltungsverfahrens, z. B.				
	- Erlass einer Baubeseitigungsanordnung				
	- Anhörung				
	- Befugnisnorm				
	- Tatbestandsvoraussetzungen				
	- Ermessen				
	- Verhältnismäßigkeit				
	- Adressatenwahl				
	- Bekanntgabe				
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung				
	- Vollstreckung				
	- Widerspruch				
	- spannungsreduzierendes Verhalten, Bürgergespräch, vgl. Stoffplan 2.3				
	- Erteilung einer Baugenehmigung / Ablehnung eines Bauantrages				
	- Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen				
	- einfacher Genehmigungsbescheid/Ablehnungsbescheid				

Lehrplan 1.8: Öffentliches Bau- und Umweltrecht

	- bürgerorientiertes Verwaltungshandeln				
	(Bürgergespräch, spannungsreduzierendes Verhalten, Beratung über Alternativen etc., vgl. Stoffplan 2.3)				
	- Bauleitplanverfahren				
	- Beteiligung der Behörden und der Öffentlichkeit				
	- Informationsmöglichkeiten				
	- Form der Beteiligung				
	- Konfliktbewältigung				
	- Bürgergespräch				
	- Beschlussvorlagen für den Gemeinderat				
	- Vorstellung der Vorlage im Gremium (Vortrag)				
TG	Umweltrecht (26 Unterrichtsstunden)				
10.	Überblick über das Umweltrecht			2	II
	- Rechtsgrundlagen				
	- Ziele und Grundsätze				
11.	Umweltverträglichkeitsprüfung			1	II
11.1	Durchführungspflicht				
11.2	Zweck und Verfahren der UVP als unselbstständiger Bestandteil eines anderen Verwaltungsverfahrens				
12.	Grundlagen des Natur- und Landschaftsschutzrechts			4	II
12.1	Begriffe und Rechtsinstitute				
	- Naturschutzgebiet				
	- Nationalpark				
	- Naturdenkmal				
	- Landschaftsschutzgebiet und Naturpark				
	- Schutz von Landschaftsbestandteilen und innerörtlichem Grün				
	- innerörtliche Grundstückspflege				
12.2	Schutz von Pflanzen und Tieren, Artenschutz, FFH				II
12.3	Eingriffsregelung, §§ 14 ff BNatSchG				
13.	Grundlagen des Immissionsschutzrechts			7	II
13.1	Rechtsgrundlagen, Anwendungsbereich				
13.2	Begriffsbestimmungen				II
	- schädliche Umwelteinwirkungen				
	- Immission				
	- Emission				
	- Anlagen				
13.3	anlagenbezogener Immissionsschutz				III
	- genehmigungsbedürftige Anlagen (Arten, Genehmigungsverfahren, nachträgliche Anordnungen)				
	- nicht genehmigungsbedürftige Anlagen (Pflichten des Betreibers, Anordnungen im Einzelfall, Nachbarrechte, Konkurrenz zu anderen Rechtsgebieten, wie z.B. Baurecht, Arbeitsrecht, Gaststättenrecht etc.)				
13.4	Zuständigkeiten				III
14.	Grundlagen des Abfallrechts			5	
14.1	Rechtsgrundlagen, Anwendungsbereich				II
14.2	Begriffsbestimmungen				II
	- Abfall				
	- Abfallentsorgung				
	- Abfallentsorgungsanlage				
14.3	Abfallentsorgungspflicht				III
	- der Kommunen				
	- des Verursachers				
14.4	Überwachung der Abfallentsorgung				II
	- behördliche Überwachung				
	- betriebliche Eigenüberwachung				
14.5	Beseitigung „wilder Müllablagerungen“				III
14.6	Sonderfall: Autowracks auf öffentlichen und privaten Flächen				III
14.7	Zuständigkeiten				III
15.	Grundlagen des Bodenschutzrechts			2	II
15.1	Rechtsgrundlagen				
15.2	Begriffe				
	- schädliche Bodenveränderung				
	- Jedermann-Vorschrift				
	- Vorsorgepflicht				
	- Anordnungsbefugnis				
	- Verantwortlichkeiten				
15.3	Altlasten				
15.4	Zuständigkeiten				
16.	Grundlagen des Wasserrechts			2	II/III
16.1	Rechtsgrundlagen				
16.2	Begriffe				
	- Gewässer				
	- Vorsorgegrundsatz				
	- Benutzung, Ausbau eines Gewässers				
	- Gemeingebrauch, erlaubnisfreie Benutzung				
	- Erlaubnispflicht				
	- Wasserschutzgebiete				

Lehrplan 1.8: Öffentliches Bau- und Umweltrecht

	- Abwasserbeseitigung					
16.3	Lagerung wassergefährdender Flüssigkeiten					
17.	Wiederholung und Vertiefung der Stoffabschnitte 10. bis 16. anhand				3	
	von praktischen Fällen und Übungen					

Lehrplan 1.9: Jugend- und Sozialrecht

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
	Recht	1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
	1.9 Jugend- und Sozialrecht					
	<i>Gesamtstunden:</i>	70	0	36	20	
	<i>126</i>					
TG	Sozialrecht (70 + 24 + 20 Unterrichtsstunden)					
1.	Grundlagen des Sozialrechts in der Bundesrepublik Deutschland	3				I
1.1	Geschichtliche Entwicklung des Sozialrechts					
1.2	Verfassungsrechtliche Grundlagen - Sozialstaatsprinzip					
1.3	System der Sozialen Sicherung					
2.	Das Sozialgesetzbuch	5				III
2.1	Die Bücher des "Sozialgesetzbuchs"					
2.2	SGB I - Verhältnis zu den anderen SGB					
2.3	Rechte und Mitwirkungspflichten der Leistungsberechtigten					
2.4	Besondere Teile (§ 68 SGB I)					
3.	Sozialversicherung	3				I
3.1	Begriff und Zielsetzung der Sozialversicherung					
3.2	Abgrenzung Privat- und Sozialversicherung					
3.3	Gliederung der Sozialversicherung					
4.	Existenzsichernde Leistungen	6				III
4.1	Leistungen SGB II, SGB XII					
4.2	Abgrenzung der Leistungen					
4.3	Zuordnung der Leistungsberechtigten SGB II und SGB XII					
5.	Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II)	14				II
5.1	Aufgaben und Ziele					
5.2	Personenkreise, Bedarfsgemeinschaften					
5.3	Ermittlung des Bedarfs					
5.4	Einsatz von Einkommen und Vermögen					
5.5	einfache Leistungsberechnung					
5.6	Sanktionen					
5.7	Zuständigkeit, Strukturen					
6.	Sozialhilfe (SGB XII) - Grundlagen	12				III
6.1	Grundsätze der Sozialhilfe					
6.1.1	Ziel, Aufgabe und Inhalt der Sozialhilfe					
6.1.2	Einsetzen der Sozialhilfe					
6.1.3	Nachrang der Sozialhilfe					
6.1.4	Form der Leistungsgewährung					
6.1.5	Rechtsanspruch					
6.2	Zuständigkeitsregelungen					
6.2.1	Träger der Sozialhilfe					
6.2.2	Sachliche Zuständigkeit					
6.2.3	Örtliche Zuständigkeit					
7.	Sozialhilfe - Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII	20				III
7.1	Abgrenzung Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung					
7.2	Anspruchsvoraussetzungen					
7.3	Einzelanspruch/Einsatzgemeinschaft					
7.4	Leistungsumfang					
7.5	Bedarfsermittlung					
7.6	Einkommen					
7.6.1	Abgrenzung von Einkommen und Vermögen					
7.6.2	anrechnungsfreies Einkommen					
7.6.3	Einkommensbereinigung					
7.7	Vermögen					
7.7.1	verwertbares Vermögen					
7.7.2	Schonvermögen					
7.8	Leistungsberechnung					
8.	Sozialhilfe - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII	7				III
8.1	leistungsberechtigter Personenkreis					
8.2	Antragserfordernis, Einsetzen und Dauer der Leistung					
8.3	Abweichende Regelungen gegenüber Hilfe zum Lebensunterhalt					
8.4	Leistungsberechnung					
9.	Sozialhilfe - Leistungen nach den 5. und 9. Kapitel SGB XII			8		I
9.1	Anspruchsvoraussetzungen					
9.2	Hilfe zur Gesundheit					
9.3	Hilfe zur Pflege					
9.4	Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten					
9.5	Hilfe in anderen Lebenslagen					
9.6	Einkommensgrenze					
10.	Sozialhilfe - Inanspruchnahme Dritter sowie gegen Anspruchs-berechtigten			4		I
10.1	Kostenersatz					
10.2	Übergang von Ansprüchen					
10.3	Erstattung zwischen den Sozialleistungsträgern					

11.	Sozialverwaltungsverfahren (SGB X)			6		III
11.1	Das Verwaltungsverfahren					
11.2	Der Verwaltungsakt					
11.3	Aufhebung von Verwaltungsakten					
12.	Sozialrechtsweg (SGG)			6		I
12.1	Sozialrechtsweg					
12.2	Widerspruchsverfahren					
12.3	sozialgerichtliches Verfahren					
13.	Vertiefung und Wiederholung wichtiger Lerninhalte				6	III
14.	Fallübungen und -besprechungen				8	III
15.	Fächerübergreifende Unterweisung:				6	III
	Sozialrecht/Verwaltungsrecht/Kommunikation und Kooperation					
	Übungen, Fallbesprechungen, Rollenspiele, Gruppenarbeit					
	Bearbeiten von konkreten Sachverhalten einschl. Bescheiderteilung					
	(unter Beachtung der Besonderheiten des SGB X)					
	- nach dem SGB XII					
	- nach dem SGB II					
	Beratungsgespräche (vgl. Stoffplan 2.3) führen zu					
	- Leistungen nach dem SGB XII					
	- Hilfe zum Lebensunterhalt					
	- Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung					
	- Leistungen nach dem SGB II					
TG	Jugendhilferecht (12 Unterrichtsstunden)					
16.	Familienrecht			4		I
16.1	Abstammung					
16.2	elterliche Sorge und Kindschaftsrecht					
16.3	Unterhalt					
16.4	Vormundschaften und Pflegschaften					
17.	Jugendhilferecht			8		I
17.1	Träger der Jugendhilfe					
17.2	Leistungen der Jugendhilfe					
17.3	andere Aufgaben der Jugendhilfe					
17.4	Zuständigkeiten und Kostenregelung					

Lehrplan 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaft

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
		1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
	Wirtschafts-, Finanz- und Verwaltungslehre					
2.1	Verwaltungsbetriebswirtschaft					
	Gesamtstunden:	155	82	0	15	
	252					
TG	Volkswirtschaftslehre (24 Unterrichtsstunden)					
1.	Grundbegriffe	4				I
1.1	Gegenstand der Volkswirtschaftslehre					
1.2	Abgrenzung zur Betriebswirtschaft					
1.3	volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren					
1.4	ökonomisches Prinzip					
1.5	Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage, Angebot					
1.6	Güterarten					
1.7	Wirtschaftssubjekte					
2.	Markt und Preis	4				I
2.1	Marktformen, Marktarten					
2.2	Bestimmungsfaktoren von Angebot und Nachfrage					
2.3	Preisbildung bei vollkommenen Markt					
3.	volkswirtschaftliche Gesamtrechnung	6				II
3.1	Wirtschaftskreislauf					
3.2	Entstehungs-, Verteilungs- und Verwendungsrechnung					
3.3	nominales und reales Bruttoinlandsprodukt					
4.	staatliche Wirtschaftspolitik	6				I
4.1	Begriff der „sozialen Marktwirtschaft“					
4.2	wirtschaftspolitische Ziele des StWG					
4.3	„magisches“ Viereck und „magisches“ Sechseck					
4.4	Konjunktur					
4.5	Überblick über die Instrumente und Träger der Wirtschaftspolitik					
4.6	Zielkonflikte und Grenzen staatlicher Wirtschaftspolitik					
5.	aktuelle ökonomische Ereignisse	4				I
5.1	mit Bezug zu o. g. Punkten					
TG	Grundlagen der Betriebswirtschaft (15 Unterrichtsstunden)					
6.	Grundbegriffe	7				I
6.1	Unternehmens- und Betriebsbegriff					Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten
6.2	Produktionsfaktoren als Input des Betriebsprozesses					einen Überblick über die
6.3	Output des Betriebsprozesses					betriebswirtschaftlichen Grundlagen.
6.4	Wirtschaftlichkeitsprinzip und erwerbswirtschaftliches Prinzip					
6.5	betriebswirtschaftliche Kennziffern (Produktivität/Wirtschaftlichkeit)					
6.6	Funktionsbereiche des Betriebes,					
6.7	Besonderheiten des öffentlichen Verwaltungsbetriebes					
7.	Rechtsformen eines Unternehmens	4				
7.1	Kaufmannseigenschaft					
7.2	Unternehmensrechtsformen, Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung					
	- Einzelunternehmen					
	- offene Handelsgesellschaft					
	- Kommanditgesellschaft					
	- Gesellschaft mit beschränkter Haftung					
	- Aktiengesellschaft					
	- Genossenschaft					
7.3	Regiebetrieb					
7.4	Eigenbetrieb					
7.5	Anstalt des öffentlichen Rechts					
8.	Modelle der Verwaltungssteuerung	4				
8.1	Dienstleistungsunternehmen					
8.2	Elemente der modernen Verwaltungssteuerung					
8.3	Kontrakt, Personalmanagement					
8.4	Qualitätsmanagement					
8.5	dezentrale Ressourcenverantwortung					
8.6	outputorientierte Steuerung					
TG	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (61 Unterrichtsstunden)					
9.	Grundbegriffe der Kostenrechnung		6			II
9.1	Übersicht Buchführungssysteme					
9.2	Auszahlung / Ausgabe / Aufwand / Kosten bzw.					
9.3	Einzahlung / Einnahme / Ertrag / Leistung					
9.4	neutraler Aufwand					
9.5	Anderskosten, Zusatzkosten (kalkulatorische Abschreibung, kalkulatorische Zinsen)					
9.6	Abgrenzungsrechnung					
10.	Vollkostenrechnung		6			III
10.1	Kostenartenrechnung		6			
	- Begriff und Funktion					
	- Einzel- und Gemeinkosten, fixe und variable Kosten, Stück- und Gesamtkosten,					
	Ist- und Normalkosten					
	- Kostenvergleichsrechnung					
10.2	Kostenstellenrechnung		6			III
	- Begriff und Funktion					
	- Bildung von Kostenstellen					

Lehrplan 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaft

	- Betriebsabrechnungsbogen				
	- Primär- und Sekundärkostenverrechnung				
	- Anbauverfahren, Stufenleiterverfahren				
10.3	Kostenträgerrechnung	6			III
	- Begriff und Funktion der				
	- Divisionskalkulation				
	- Äquivalenzziffernkalkulation				
	- Zuschlagskalkulation				
10.4	Teilkostenrechnung	4			III
	- Begriff und Funktion				
	- einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung				
	- Break-Even-Point				
11.	Wirtschaftlichkeitsrechnung	4			I
11.1	Übersicht				
11.2	Kostenvergleichsrechnung				
12.	Wiederholung und Prüfungsvorbereitung		15		III - anhand von Beispielen
13.	Fächerübergreifende Unterweisung:	8			
	Kosten- und Leistungsrechnung/Buchführung in der kommunalen Doppik/				
	Öffentliche Finanzwirtschaft				
	Es sind die Verbindungen der Kostenrechnung zur kameralistischen und				
	doppischen Buchführung und die Unterschiede aufzuzeigen. Dabei ist ins-				
	besondere auf den Begriff der „kalkulatorischen Kosten“, ihre Ermittlung und				
	ihre Behandlung bei der Veranschlagung von kostenrechnenden Einrich-				
	tungen im Rahmen des kommunalen Haushaltes einzugehen.				
	Beispiele:				
	- Beispiele für kostenrechnende Einrichtungen im kommunalen Bereich				
	(Friedhof, Parkhaus usw.)				
	- Ermittlung kalkulatorischer Kosten				
	- Gebührenkalkulation mit Hilfe der Kostenrechnung und unter Beachtung				
	der Bestimmungen des ThürKAG				
	- Veranschlagung kalkulatorischer Kosten im kameralen Haushalt				
	- Veranschlagung von Sonderrücklagen bei kostenrechnenden Einrichtungen				
	- Zuführung zwischen den Teilhaushalten und kalkulatorische Kosten				
TG	Buchführung in der kommunalen Doppik (40 Unterrichtsstunden)				
14.	Grundlagen der kommunalen Buchführung in der kommunalen Doppik	4			I
14.1	Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens, Ziele der				Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten
	Finanzbuchhaltung (FIBU)				einen Überblick über die
14.2	Rechtsgrundlagen der kommunalen Doppik				Grundlagen der kommunalen Doppik.
14.3	Ergebnisplan/Ergebnisrechnung (§ 2 ThürGemHV-Doppik)				
	- Erträge und Aufwendungen				
14.4	Finanzplan/Finanzrechnung (§ 3 Thür-GemHV-Doppik)				
	- Einzahlungen und Auszahlungen				
15.	Inventur, Inventar und Bilanz in der kommunalen Doppik	4			III
15.1	Inventurarten und -verfahren				Die Anwärterinnen und Anwärter können
15.2	Aufbau und Gliederung des Inventars				aus einem Inventar eine Bilanz aufstellen.
15.3	Aufbau und Gliederung der Bilanz, Auflösung der Bilanz in Konten				
15.4	Eigenkapital				
16.	Organisation der Buchführung	4			I
16.1	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung				
16.2	Gliederung des Haushalts durch den Produkt- und Kontenrahmenplan				II
	(VwV Produkte und Konten)				Die Anwärterinnen und Anwärter können
					den Geschäftsvorfällen Konten zuordnen.
17.	Buchungen auf Bestandskonten - Bilanzveränderungen durch	6			III
	Geschäftsvorfälle				Die Anwärterinnen und Anwärter können
17.1	Aktivtausch und Passivtausch				Bestandsbuchungen vornehmen.
	- Buchungssätze und Kontierung				
17.2	Aktiv-Passiv-Mehrung und -Minderung				
	- Buchungssätze und Kontierung				
18.	Buchungen auf Erfolgskonten - Erfolgswirksame Geschäftsvorfälle	8			III
18.1	Ertrags- und Aufwandsbuchungen				Die Anwärterinnen und Anwärter können
	- Buchungssätze und Kontierung				Erfolgsbuchungen vornehmen und im
18.2	Abschlussergebnisrechnung				ERK abschließen.
19.	Ermittlung und Buchung der bilanziellen Abschreibungen;	8			II
	Zuschreibungen				Die Anwärterinnen und Anwärter können
19.1	Abschreibungsgründe und Ermittlung der Nutzungsdauer nach AfA-Tabelle				die AfA linear berechnen und buchen.
19.2	Anschaffungs-/Herstellungskosten, geometrisch-degressiv und leistungs-				
	bezogene, lineare Abschreibungsmethode				
19.3	Buchung von Ab- oder Zuschreibungen auf Sachanlagen und Auflösung von				
	Sonderposten				
20.	Abschlussbuchungen	6			II
20.1	aktive und passive Rechnungsabgrenzung				
20.2	zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen/ Erträgen				
	- sonstige Forderungen				
	- sonstige Verbindlichkeiten				
20.3	Rückstellungen und Sonderposten				

Lehrplan 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaft

TG	Verwaltungslehre und Organisation (46 Unterrichtsstunden)				
21.	Grundlagen der Organisation des Verwaltungsbetriebes	10			II
21.1	Wesen und Zweck der Organisation des Verwaltungsbetriebes				II
	- Grundbegriffe				
	- funktionale, instrumentale und institutionale Organisation				
	- Organisationsziele				
	- Systemcharakter des Verwaltungsbetriebes				
	- Elemente des Verwaltungsbetriebes(Aufgaben, Mensch, Sachmittel)				
	- organisatorische Optimum				
21.2	Systemelement: Aufgaben				II
	- Aufgaben des Bundes				
	- Aufgaben der Länder				
	- kommunale Aufgaben				
	- Aufgabenanalyse - Aufgabensynthese				
21.3	Systemelement: Mensch				II
	- Leistungspotential				
	- Gestaltungsmöglichkeiten der Organisation zur Leistungssteigerung				
21.4	Systemelement: Sachmittel				II
	- Einfluss der Sachmittel auf die Organisation				
	- Sachmitteleinsatz				
	- Arbeitsplatzausstattung				
	- Bürogeräte				
21.5	Bedeutung der Information für die Organisation				II
	- Informationsgewinnung				
	- Informationsarten				
21.6	Rolle der Kommunikation				II
	- funktionierende Kommunikation				
	- verbale und nonverbale Kommunikation				
	- Kommunikationsstörungen				
	- Kommunikationsstrukturen				
22.	Aufbauorganisation	10			II
22.1	Modelle der Aufbauorganisation				
	- Leitungssysteme				
	- Behörden und Behördenhierarchie				
22.2	Aufsicht				III
	- Dienst-, Fach- und Rechtsaufsicht				
22.3	Verwaltungsaufbau				III
	- Aufgabenteilung zwischen Bund und Ländern				Die Anwärterinnen und Anwärter kennen
	- Gliederung der Behörden in Bund und im Land Thüringen				den Verwaltungsaufbau im
	- Träger der öffentlichen Verwaltung				Bund und im Freistaat Thüringen.
	- juristische Personen des Öffentlichen Rechts				Sie kennen die rechtsaufsichtlichen
	- juristische oder Natürliche Personen des Privatrechts				Maßnahmen und mögliche Rechtsbehelfe.
	- kommunale Selbstverwaltung				
22.4	Organisationsmittel der Aufbauorganisation				II
	- Aufgabengliederungsplan				
	- Verwaltungsgliederungsplan				
	- Geschäftsverteilungsplan				
	- Stellenplan				
	- Stellenbeschreibung				
23.	Ablauforganisation	20			
23.1	Ziele der Ablauforganisation				II
23.2	Organisationsmethoden und -techniken				III
	- Organisationsuntersuchung				In fachpraktischen Übungen lernen die
	- Erhebungstechniken				Anwärterinnen und Anwärter unterschied-
	- Planungstechniken				liche Organisationstechniken anzuwenden.
23.3	der Produkt- und Kontenplan als Abbild der Organisation der				III
	Kommunalverwaltung				
	(Fortführung im Teil „Buchführung in der kommunalen Doppik“)				
23.4	Organisation und Rationalisierung				II
23.5	Besucherverkehr				
23.6	Behandlung und Bearbeitung der Ein- und Ausgänge				II
	- Versendungsarten				
	- Zustellungsarten				
23.7	dienstlicher Schriftverkehr				III
	- inhaltliche Gestaltung intern und extern				Die Anwärterinnen und Anwärter sollen in
	- Anwenden der Regeln der DIN 5008				fachpraktischen Übungen Niederschriften,
	(Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung)				Aktenvermerke und Bescheide erstellen.
	- Textformulierung				Insbesondere die Bescheidtechnik soll
	- Protokollführung				Schwerpunkt der Stoffvermittlung sein.
23.8	Schriftgutverwaltung				III
	- Grundbegriffe: Schriftgut, Schriftstück usw.				Die Anwärterinnen und Anwärter kennen
	- Ziele und Aufgaben der behördlichen				den Geschäftsablauf der
	- Ordnen und Registrieren				Schriftgutverwaltung und die
	- Standorte der Registratur				Aufgaben der Registratur und können
	- Aktenordnung, Aktenplan				die unterschiedlichen Ordnungssysteme
	- Archiv, ThürArchivG				anwenden.
23.9	Dienst- und Geschäftsordnung				II

Lehrplan 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaft

24.	Fächerübergreifende Unterweisung:				
	Verwaltungslehre/Informations- und Kommunikationstechniken	6			
	Schwerpunkt: Geschäftsablauf				
	Anlegen eines elektronischen Postein- und Postausgangsbuches				Hinweis:
	Kennenlernen von verschiedenen Softwarelösungen				Zur Umsetzung empfiehlt sich die
	Übungen zur Textformulierung				Durchführung des Unterrichtes im
	- Anforderungen an bürgernahe Schreiben				Computerkabinett.
	- Besonderheiten der neuen Rechtschreibung				
	Gestaltung dienstlicher Schreiben				
	- Anschriftenfeld				
	- Textgliederung - Besonderheiten				
	Gestaltung von Bescheiden				
	- Arbeit mit Textbausteinen				
TG	Beschaffung (12 Unterrichtsstunden)				
25.	Bedarfsermittlung und haushaltsrechtliche Voraussetzungen bei der Auftragserteilung	2			I
25.1	Verfahren der Bedarfsermittlung				Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten
25.2	Bestimmung der optimalen Bestellmenge				einen Überblick über das Beschaffungs-
25.3	Veranschlagung im Haushaltsplan und Bedarfsanmeldung und Buchung in der HÜL				wesen.
26.	Vergabe öffentlicher Aufträge	2			II
26.1	Rechtsgrundlagen				
	- VOB und UVgO				
26.2	Vergabeverfahren				
	- Verhandlungsvergabe				
	- beschränkte Ausschreibung				
	- öffentliche Ausschreibung				
27.	Angebotsvergleich	4			III
27.1	Wirtschaftlichkeitsprüfung der Angebote				
	- Rabatte, Skonto, besondere Vertriebskosten				
27.2	einfache Kostenvergleichsrechnung				
28.	kaufmännisches Rechnen	4			III
28.1	Prozentrechnung				
28.2	Zinsrechnung				
28.3	Dreisatz				
TG	Informations- und Kommunikationstechniken (54 Unterrichtsstunden)				
29.	Grundlagen	2			II
29.1	Grundprinzip und Grundbegriffe der IT				
29.2	Behördennetzwerk (Vorteile und Risiken)				
29.3	Schutzmechanismen (Zugang, Passwortregeln)				
29.4	Viren- und SPAM-Schutz				
30.	Textverarbeitung	14			III
30.1	Aufbau des Textverarbeitungssystems MS-Word				
30.2	Gestaltung behördlicher Schreiben gem. DIN 5008				
30.3	Serienbriefform und Etikettendruck				
30.4	Filterfunktion bei Datenquellen				
30.5	rechnergescütztes Inhaltsverzeichnis				
30.6	Tabellen und Organigramme				
30.7	Nutzung von Textbausteinen				
30.8	praktische Übungen zu				
	- Aktenvermerk und Niederschriften				
	- Bescheiderstellung				
	- Behördenorganigramm				
	- Projektplandarstellung				
	- allgemeinen Schriftstücken (Einladungen, Absagen usw.)				
31.	Tabellenkalkulation	14			
31.1	Aufbau des Tabellenkalkulationssystems MS-Excel				
31.2	Erstellen von Datentabellen				
31.3	Definition verschiedener Maßeinheiten				
31.4	Erstellung mathematischer Modelle unter Nutzung der integrierten Standardfunktionen				
31.5	bedingte Formatierung (Ampel-Funktion)				
31.6	Arbeit mit verteilten Excel-Tabellen				
31.7	Erstellung von Hochrechnungen und Prognosen				
31.8	Filterung und Sortierung				
31.9	Visualisierung von Grund- und Ereignisdaten in Diagrammen				
31.10	kombinierte Diagramme				
31.11	praktische Übungen zu				
	- Personal (Arbeitszeiterfassung und -auswertung)				
	- Organisation (Auswertung einer Beschaffungsmaßnahme)				
	- Fuhrpark (Kosten der Fahrzeuge)				
	- Organisation (Erfassung des Papierverbrauchs)				
	- Haushalt (Kostenarten und Kostenstellenüberwachung)				
32.	Grundlagen des Datenschutzes	12			II
32.1	allgemeine Grundlagen - Vorbetrachtung				
32.2	die EU-DSGVO und das ThürDSG				
32.3	Datenerhebung				

Lehrplan 2.1: Verwaltungsbetriebswirtschaft

32.4	Auftragsdatenverarbeitung				
32.5	technisch-organisatorische Maßnahmen und Dokumentationspflichten				
32.6	der Datenschutzbeauftragte				
32.7	Folgen bei Nichtbeachtung/Verstößen				
32.8	Beschäftigtendatenschutz				
33.	Präsentationstechnik		12		II
33.1	Grundlagen und Regeln für Präsentationen				
33.2	Aufbau des Präsentationssystems MS-PowerPoint				
33.3	Erstellung von Folienmaster				
33.4	Gestaltung von Folien				
33.5	Kombination mit externen Datenquellen				
33.6	benutzerdefinierte Animation				
33.7	Gestaltung Handout				
33.8	praktische Übungen zu				
	- Hauptamt/Organisation (Vorstellung neuer Satzungen)				
	- Bau und Liegenschaften (Präsentation von Projekten)				
	- Präsentationen zu Sitzungen und Beratungen				

Lehrplan 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

	Fachgruppe	Fachlehrgänge			
		1. FL	2. FL	3. FL	4. FL
	Wirtschafts-, Finanz- und Verwaltungslehre				
2.2	Öffentliche Finanzwirtschaft				
	<i>Gesamtstunden:</i>	69	22	83	37
	<i>211</i>				
TG	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen				I
1.	Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft (63 Unterrichtsstunden)	7			Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten
1.1	Begriff, Träger, Aufgaben und Zweck der öffentlichen Finanzwirtschaft				einen Überblick über die Grundzüge
1.2	Überblick über die Rechtsquellen in der öffentlichen Finanzwirtschaft				der Öffentlichen Finanzwirtschaft.
1.3	Abgrenzung zur Privatwirtschaft, Kommunale und staatliche				
	Haushaltswirtschaft				
1.4	Kameralistik und Doppik				
1.5	Überblick über die Einnahmen und Ausgaben der öffentlichen Hand				
2.	Haushaltssatzung in der Kameralistik	20			III
2.1	Haushaltskreislauf				
2.2	Form und Inhalte der Haushaltssatzung – Kameralistik				
	- Gesamtbetrag der Einnahmen und Ausgaben				
	- Kreditermächtigung				
	- Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen				
	- Hebesätze der Realsteuern				
	- Höchstbetrag der Kassenkredite				
	- sonstige Bestimmungen				
	- In-Kraft-Treten				
2.3	allgemeine Anforderungen an das Satzungsverfahren				II
	genehmigungspflichtige Bestandteile der Haushaltssatzung – Kameralistik				Die Anwärterinnen und Anwärter können
	- Kredite				das Verfahren des Satzungserlasses
	- Verpflichtungsermächtigungen				und der Bekanntmachung darstellen.
	- Liquiditätskredite				Sie können prüfen, ob die Satzung
3.	vorläufige Haushaltsführung				genehmigungspflichtige Bestandteile
	- Einnahmen- und Ausgabenermächtigung (Rechtspflicht)				enthält.
	- unaufschiebbare Maßnahmen				
	- Fortsetzungsmaßnahmen				
	- Kreditaufnahme				
4.	Haushaltsgrundsätze (Kameralistik)	22			III
4.1	allgemeine Haushaltsgrundsätze				
	- Grundsatz der stetigen Aufgabenerfüllung				Die Anwärterinnen und Anwärter kennen
	- Grundsatz der Beachtung des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts				die Haushaltsgrundsätze und beherrschen
	- Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit				den Haushaltsausgleich in der
	- Grundsatz der Jährlichkeit und Jährigkeit				Kameralistik.
	- Grundsatz der Öffentlichkeit				
	- Grundsatz des Haushaltsausgleichs in der Kameralistik				
4.2	Veranschlagungsgrundsätze				
	- Vollständigkeit				
	- Kassenwirksamkeit				
	- Haushaltswahrheit				
	- Haushaltsklarheit				
	- Bruttoveranschlagung				
	- Einzelveranschlagung				
4.3	Deckungsgrundsätze				
	- Gesamtdeckungsgrundsatz				
	- Zweckbindung von Einnahmen				
	- Deckungsfähigkeit				
5.	Haushaltsplan in der Kameralistik	14			III
5.1	Inhalte des Haushaltsplans				Die Anwärterinnen und Anwärter können
5.2	Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans				Einnahmen und Ausgaben dem
	- Bildung von Haushaltsstellen, Zuordnung zum Verwaltungshaushalts,				Verwaltungshaushalt und dem
	Vermögenshaushalt				zuordnen und Vermögenshaushalt
5.3	Bestandteile des Haushaltsplans				Haushaltsstellen bilden. Sie können
5.4	Aufbau und Inhalte des Gesamtplans				Veranschlagungen im Unterabschnitt
5.5	Anlagen zum Haushaltsplan				vornehmen und Teilhaushalte ausgleichen.
5.6	Aufstellen eines Unterabschnittes				
5.7	Haushaltsausgleich und Rücklage				II
	- Abwicklung von Überschüssen				Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten
	- Zuführung in die Rücklage				einen Überblick über das einfache
					Verfahren zum Haushaltsausgleich
6.	Haushaltsplanung und Haushaltssatzung in der kommunalen Doppik		20		II
	- Haushaltsplan (Bestandteile und Anlagen)				Die Teilnehmer kennen die Unterschiede
	- Gesamtergebnisplan				zwischen dem doppelischen und kameralen
	- Gesamtfinanzplan				Haushaltsrecht. Sie kennen die Bestandteile
	- Teilpläne				und Anlagen des doppelischen Haushalts
	- Haushaltsgrundsätze				und sind in der Lage, eine produktbezogene
	- Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze				Planung im Rahmen eines Teilplans
	- Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung und unechte Deckung				aufzustellen.
	- Haushaltssatzung (Inhalt, Genehmigungspflicht)				
	- Haushaltsausgleich				

Lehrplan 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

7.	Staatliches Haushaltsrecht		10			
7.1	Einführung in das staatliche Haushaltsrecht					I
	- Rechtsgrundlagen (HGrG / LHO / Haushaltsgesetz)					
	- Haushaltskreislauf					
7.2	Haushaltsplan					II
	- Rechtscharakter und Begriff					
	- Wirkung des Haushaltsplanes					
	- Aufbau des Haushaltsplanes					
7.3	staatliche Haushaltssystematik					II
	- Gliederung nach Kapiteln					Die Anwärterinnen und Anwärter können den Haushaltsplan des Landes lesen und anwenden.
	- Gliederung nach Titeln					
	- Funktionskennziffer					
	- Haushaltsstelle					
7.4	Haushaltsgrundsätze nach der LHO					III
	- allgemeine Haushaltsgrundsätze					
	- Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze					
7.5	Haushaltsgesetz		4			II
	- Inhalt des Haushaltsgesetzes					Die Anwärterinnen und Anwärter können das Gesetzgebungsverfahren beschreiben.
	- Gesetzgebungsverfahren Bund / Land (Voranschläge, Haushaltsverhandlungen, Haushaltsbeschluss)					
	- Nachtragshaushalt					
7.6	Ausführung des Haushaltsplans		8			II
	- Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben/ Verpflichtungs-ermächtigungen					
	- Beauftragte für den Haushalt/ Titelverwalter					
	- vorläufige Haushaltsführung					
	- Bewirtschaftungsbefugnis					
	- Anordnungsbefugnis					
	- Grundlagen des Kassenrechts					
	- Zahlungsverkehr					
	- Kassenanordnungen (Arten und Mindestinhalte)					
	- sachliche und rechnerische Feststellung					
8.	Ausführung und Bewirtschaftung des kommunalen Haushalts (Kameralistik)					
8.1	Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben		3			I
8.2	Haushaltsüberwachung		3			
8.3	Verfahren zur Bereitstellung über- und außerplanmäßiger Ausgabemittel		6			
8.4	haushaltswirtschaftliche Sperre		2			
8.5	Haushaltsausgleich und Nachtragshaushalt		10			II
	- Ausgleich von Fehlbeträgen im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt					
	- Rücklagenentnahmen					
	- Erforderlichkeit					
	- Verfahren					
	- Inhalt					
10.	kassenwirtschaftliche Ausführung des Haushaltsplans in der Kameralistik			14		II
						Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten einen Überblick über die Grundzüge der Kassengeschäfte. Sie können einfache Buchungen im Sach- und Zeitbuch durchführen.
10.1	Organisation und Aufgaben der Gemeindekasse					
10.2	Arten, Inhalte und Bestandteile der Kassenanordnungen					
10.3	Kassenbücher					
	- Zeitbuch					
	- Sachbuch					
10.4	Jahresrechnung und Rechnungsprüfung			3		
11.	Wiederholung und Vertiefung der bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anhand von praktischen Fällen					
11.1	aus der Kameralistik			10		
11.2	aus der kommunalen Doppik			10		
12.	Fächerübergreifende Unterweisung:					
12.1	Öffentliche Finanzwirtschaft/Verwaltungsbetriebswirtschaft	6				III
	Es sollen praxisbezogene Fallanwendungen zum kommunalen Haushaltsrecht mit Bezügen zur Verwaltungsbetriebswirtschaft in Übungen und/oder als Projektarbeit bearbeitet werden.					
	Beispiele:					
	- Entwurf einer Haushaltssatzung					
	- Formulierung einer Beschlussvorlage für den Gemeinderat					
	- Aufstellen des Haushaltsplans unter Beachtung des gemeindlichen Aufgabenkatalogs üben					
	- Finanzierung von Investitionsvorhaben durch eigene und fremde Finanzierungsmittel prüfen					
	- Anwendung von Organisations- und Entscheidungstechniken zur Entscheidungsfindung bei finanzwirtschaftlichen Maßnahmen					
12.2	Öffentliche Finanzwirtschaft/Kommunalrecht		6			
	Die kommunalrechtlichen Regelungen zur Vermögenswirtschaft sowie die Organisationsmöglichkeiten zur Erfüllung gemeinwirtschaftlicher Aufgaben stehen im Zentrum der fächerübergreifenden Unterweisung.					
	Fälle zur Vermögenswirtschaft (z.B. Verkauf von gemeindlichen Grundstücken)					

Lehrplan 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

	- Erwerb und Verwaltung von Vermögen					
	- Vermögensveräußerung					
	Beispiele zur Gründung, Übernahme und Erweiterung von gemeindlichen Unternehmen (z. B. Energieversorgung)					
	- Eigenbetriebe					
	- Rechtsformen der Betriebe					
	- Beteiligung des Gemeinderats (Information, Mitbestimmung)					
	- Aufsicht					
	Ferner sollen betriebswirtschaftliche Grundlagen unter den Bedingungen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Zusammenhang mit der kommunalen Doppik, dargestellt werden, u. a. die Festlegung betriebswirtschaftlicher Kennziffern im kommunalen Haushaltsrecht:					
	- Übungen zur Anwendung des Wirtschaftlichkeitsprinzips					
	- Darstellung und Analyse des verwaltungswirtschaftlichen Produktionsprozesses					
	- Ermittlung betriebswirtschaftlicher Kennziffern (Wirtschaftlichkeit, Produktivität, etc.) anhand von Übungsfällen					
TG	Abgabenrecht und kommunaler Finanzausgleich (33 Unterrichtsstunden)					
13.	Einführung in das Abgabenrecht			1		I
	- Rechtsgrundlagen (GG, AO, ThürKAG u. a.)					
	- Begriff Abgabenhöhe					
	- Finanzverwaltung					
	- Lastenverteilung zwischen Bund / Ländern / Gemeinden					
14.	Finanzausgleichssystem			1		I
	- Überblick über das System des Finanzausgleichs in der Bundesrepublik Deutschland					
15.	kommunaler Finanzausgleich in Thüringen			10		
	- Funktion des kommunalen Finanzausgleichs					II
	- Rechtsgrundlagen					
	- Schlüsselzuweisungen an Landkreise und Gemeinden mit Berechnungsbeispielen					III
	- Kreis- und Schulumlage					III/II
	- Sonderlastenausgleich					I
						Die Anwärterinnen und Anwärter können Schlüsselzuweisungen und Kreisumlage in einfachen Fällen berechnen.
16.	allgemeine Grundlagen des Steuerrechts nach der AO			5		II
	- Besteuerungsgrundsätze					Die Anwärterinnen und Anwärter können zwischen Besitz-, Verkehrs- und Verbrauchssteuern unterscheiden und kennen die Grundzüge des Besteuerungsverfahrens.
	- Steuerarten (Besitz-, Verkehrs- und Verbrauchssteuern)					
	- Verwaltungsverfahren im Steuerrecht nach AO					
	- Steuererhebung und Festsetzung					
	- Beendigung von Steuerschuldverhältnissen					
	- Stundung, Niederschlagung und Erlass					
	- Festsetzung von Stundungszinsen und Säumniszuschlägen					
	- Rechtsbehelfsverfahren im Steuerrecht					
17.	kommunales Steuerrecht			5		II
17.1	Grundsteuer					
	- Steuergegenstand					
	- subjektive und objektive Steuerbefreiungen					
	- Steuerschuldner					
	- Verfahren zur Ermittlung und Festsetzung der Grundsteuer					
	- Zerlegung des Steuermessbetrages					
	- Steuerfestsetzung durch die Gemeinde					
	- Fälligkeit					III
	- Erlass der Grundsteuer					I
17.2	Gewerbesteuer			5		II
	- Steuergegenstand					
	- Formen des Gewerbebetriebes					
	- Steuerschuldner					
	- Steuerbefreiungen					
	- Besteuerungsgrundlagen					
	- Verfahren zur Festsetzung des Steuermessbetrages					I
	- Zerlegung des Steuermessbetrages					II
	- Steuerfestsetzung durch die Gemeinde					III
	- Fälligkeit / Vorauszahlungen					
17.3	örtliche Verbrauchs- und Aufwandssteuern			2		I
	- Inhalt der Abgabensatzung nach ThürKAG					
	- Hundesteuer					
	- Vergnügungssteuer					
	- Zweitwohnsitzsteuer					
18.	Gebühren und Beiträge			4		II
18.1	Gebühren					Die Anwärterinnen und Anwärter kennen den Unterschied der Gebührenarten und deren Anwendung.
	- Verwaltungskosten im eigenen und übertragenen Wirkungskreis nach § 11 ThürKAG					
	- Benutzungsgebühren nach § 12 ThürKAG					
	- Gebührenbemessung und Erhebung					
	- Kalkulation (s. KLR)					

Lehrplan 2.2: Öffentliche Finanzwirtschaft

18.2	Beiträge					
	- Beitragsarten und beitragsfähiger Aufwand					
	- Erschließungsbeiträge nach BauGB					
	- Straßenausbaubeiträge (entfallen; Neuregelung ab 2019)					
	- Leitungsgebundene Beiträge					
	- Kur- und Fremdenverkehrsbeiträge					
	- Kalkulation (s. KLR)					

	Fachgruppe	Fachlehrgänge				Lernzielstufe
		1. FL	2. FL	3. FL	4. FL	
	Wirtschafts-, Finanz- und Verwaltungslehre					
2.3	Kommunikation und Kooperation, Arbeitstechniken und -methoden					
	<i>Gesamtstunden:</i>	12	15	0	15	
	<i>42</i>					
TG	Kommunikation und Kooperation (30 Unterrichtsstunden)					
1.	menschliche Existenz und soziale Umwelt		3			I
1.1	Wechselwirkung von Physis und Psyche					
1.2	Einfluss von Anlagen und Umwelt auf die menschliche Entwicklung					
2.	nonverbale Kommunikation		6			I
2.1	Vergleich: verbale und nonverbale Kommunikation					
2.2	das Verhalten als Ausdruck der nonverbalen Kommunikation					
2.3	Kommunikation					
2.4	emotionale Intelligenz und Empathie als Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Kommunikation					
2.5	Formen der Kinesik und ihre bewusste Steuerung während der Kommunikation					
3.	das Verhalten im Dienst		6			I
3.1	Fachkompetenz – soziale (kommunikative) Kompetenz					
	- zu Kollegen					
	- zum Vorgesetzten					
	- zu Bürgern (außer Bürgergespräch)					
	- psychosomatische Erkrankungen im Dienst (Mobbing, Burn-Out-Syndrom, Bore-Out-Syndrom)					
4.	der mündliche Kommunikationsprozess				3	II
4.1	- Analyse des mündlichen Kommunikationsprozesses (Produzent, Rezipient, Feedback)					
4.2	- Inhalts- und Beziehungsebene					
4.3	- Einfluss von subjektiven und objektiven Kommunikationsfaktoren					
4.4	- Kommunikationsstörungen					
5.	Gesprächsführung				8	III
5.1	Rolle des ersten Eindrucks und von Vorurteilen bei der Gesprächsführung					
5.2	Wertschätzungsverhalten					
5.3	persönliche Wirkkräfte					
5.4	Gesprächs- und Verhandlungsphasen					
5.5	Techniken der Gesprächsführung					
5.6	Umgang mit Konflikten durch spannungsreduzierendes Verhalten					Hinweis: als Schwerpunkt
5.7	Deeskalationstechniken					
6.	aktive Vorbereitung auf die praktische Prüfung anhand von Rollenspielen und deren Auswertung				4	III
TG	Arbeitstechniken und -methoden	12				
7.	Lern- und Arbeitstechniken					
7.1	Lernarten					
7.2	Lernstrategien					
7.3	Lernmethoden					
7.4	Lernerfolg					
7.5	Lerntypen					
8.	Gedächtnis und Konzentration					
8.1	das Gehirn					
8.2	Memotechnik					
8.3	Gehirnjogging					
8.4	Konzentrationstraining					
8.5	Informationsbeschaffung					
9.	Analyse des Arbeitsbereiches					
9.1	Ist-Soll-Analyse					
9.2	Leistungspotenzial					
9.3	Tagesplanung					
9.4	Arbeitsplatzorganisation					
9.5	Gliederungstechniken					
9.6	Organizer					

Lernzielstufen:

Begriff: Lernziele

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

Bei einzelnen Plänen ist die Lernzielstufe häufig nur durch die Angabe der Stufenzahl (in römischen Zahlen) ausgewiesen.

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 das erworbene Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbstständig verarbeitet wiedergeben können.

Stufe III: **Anwenden (Transfer)**

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

Die angegebenen Lernzielstufen sollen dazu dienen, die Schwerpunkte der theoretischen Ausbildung deutlich zu machen. Darüber hinaus sollen sie den Teilnehmern die Vorbereitung auf die Prüfung erleichtern. Die vereinzelt besonders ausgedrückten Lernziele (Bsp. Stufe III bedeutet die Anwendung anhand von Fällen einfachen Schwierigkeitsgrades) sollen die allgemeine Lernzielstufe lediglich im Hinblick auf einen bestimmten Stoffabschnitt beispielhaft erläutern. Weitergehende Folgerungen ergeben sich daraus nicht.

Beispiele für die Lernzielstufen

Beispiel aus dem BGB:

Stufe I	Stufe II	Stufe III
	<p>Die Eheleute Martina und Alfred Schreiber sind seit 2003 verheiratet. Die Eheleute waren sich bei der Eheschließung darüber einig, dass sich durch die Ehe hinsichtlich ihrer Vermögenslage nichts ändern sollte, haben aber keine besondere Vereinbarung über den Güterstand getroffen. 2017 kauften die Eheleute ein Grundstück für € 50.000,00, wobei die Ehefrau € 12.500,00 beisteuerte. Das Grundstück wurde aber nur auf den Namen von Alfred eingetragen. Im März 2025 wurde die Ehe rechtskräftig geschieden.</p>	
<p>Fragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie wird im BGB der „gesetzliche Güterstand“ bezeichnet? 2. Muss der Güterstand der Zugewinnsgemeinschaft ausdrücklich vereinbart werden? 	<p>Fragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wodurch unterscheidet sich der gesetzliche Güterstand von der Gütertrennung? 2. In welchem Güterstand lebten die Eheleute? 3. Unter welchen Voraussetzungen kann eine Ehe rechtskräftig geschieden werden? 	<p>Martina verlangt von Alfred die Herausgabe des Grundstücks.</p> <p>Frage:</p> <p>Wie ist die Rechtslage?</p>

Hilfsmittelbestimmung für die Zwischen-, Abschluss-, Umschulungs- und Fortbildungsprüfungen in den Verwaltungsberufen

I. Zugelassene Hilfsmittel

- a) Als Hilfsmittel für die schriftlichen und praktischen bzw. fachpraktischen Prüfungen werden folgende Hilfsmittel zugelassen:
 - 1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Thüringen – VSV-Grundwerk (Richard Boorberg Verlag) oder eine andere geeignete / vergleichbare Gesetzessammlung
 - 2. netzunabhängiger, nicht programmierbarer Taschenrechner und
 - 3. Schreibutensilien (die Farben rot und grün sowie Bleistift dürfen nicht verwendet werden).
- b) Für den Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ werden folgende Hilfsmittel zugelassen:
 - 1. Teil 1 der Abschlussprüfung:
ein unkommentiertes Rechtschreibwörterbuch in gedruckter Form
eine unkommentierte Ausgabe der DIN 5008 („Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung“) in gedruckter Form.
 - 2. Teil 2 der Abschlussprüfung:
Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Thüringen – VSV-Grundwerk (Richard Boorberg Verlag) oder
Gesetzbuch 24.de – Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (Stand 1. August des jeweiligen Einstellungsjahres).
netzunabhängiger, nicht programmierbarer Taschenrechner und
Schreibutensilien (die Farben rot und grün sowie Bleistift dürfen nicht verwendet werden).

Soweit für einzelne Aufgaben weitere Hilfsmittel, insbesondere Gesetzestexte, erforderlich sind, werden diese in der Prüfungszulassung benannt oder sind dem Aufgabentext als Anlage beigelegt.

II. Handschriftliche Eintragungen

Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Kommentierungen enthalten.

Als Kommentierung gilt nicht:

- 1. Markierungen:
Hervorhebungen durch Farbmarkierungen, Einrahmungen, Einklammerungen und Unterstreichungen
- 2. Verweisungen auf andere Normen:
müssen in enger Verbindung zur Bestimmung stehen,
Paragrafenverweis am Vorschriftentext (Angabe von Paragraf / Artikel, Absatz, Satz, Nr., Gesetzesbezeichnung – z. B. § 54 Abs. 2 Nr. 2 ThürKO)
klarstellendes Stichwort am Vorschriftentext

Als Beispiele für unzulässige Kommentierungen gelten:

- Beschriftung leerer Seiten,
- Paragrafenketten,
- Beilagen jeder Art, insbesondere eingeschobene oder eingeklebte Blätter,
- Eintragungen am Vorwort, Stichwortverzeichnis, Kalendern, Inhaltsverzeichnis und Abkürzungsverzeichnis,
- Kommentierungen außerhalb von Vorschriften,
- jede Art von Code oder Geheimschrift.

III. Ordnungshilfen

Registraturhilfen (Index-Tapes), Reiter oder Trennblätter sind zulässig, soweit der dort enthaltene Text nicht über die Benennung des Gesetzes, der Rechtsverordnung oder der Verwaltungsvorschrift (z. B. BGB, ThürVwVfG, VV-ThürGemHV) hinausgeht.

IV. Verantwortung

Der Prüfungsteilnehmer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Zustand der von ihm mitzubringenden Hilfsmittel.

V. Prüfungspapier

Während der Prüfung darf nur das ausgegebene Prüfungspapier verwendet werden, das bei Bedarf nachgefordert werden kann. Das ausgegebene Papier, einschließlich der nicht beschriebenen Seiten, ist vollständig wieder zurück zu geben.

VI. Täuschungsversuch

Andere als in Abschnitt I genannte Hilfsmittel sind unzulässig und sind vor Ausgabe der Prüfungsaufgaben bei der Prüfungsaufsicht abzugeben. Verstöße gegen diese Hilfsmittelbestimmung stellen einen Täuschungsversuch dar und werden gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung geahndet.

Als unzulässige Hilfsmittel während der Prüfungen gelten insbesondere

- Mobiltelefone,
- PCs, Laptops und Tablets sowie
- Uhren, die netzfähig sind und eine Kommunikationsmöglichkeit besitzen.

VII. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- a) Diese Hilfsmittelbestimmung gelten erstmalig für alle Berufsausbildungsverhältnisse und Fortbildungslehrgänge, die ab dem 1. August 2019 beginnen.
- b) Für Prüfungsteilnehmer, die vor dem 1. August 2019 ein Ausbildungsverhältnis bzw. einen Fortbildungslehrgang begonnen haben, finden die Regelungen der Verwaltungsrichtlinie zur Hilfsmittelbestimmung für die Zwischen- und Abschlussprüfung in den Verwaltungsberufen sowie für Fortbildungsprüfungen vom 17.11.2010, längstens jedoch bis zum 31. August 2023, weiter Anwendung.