

## Angestelltenlehrgang II modular

### 4 Allgemeines Verwaltungsrecht, Methodik, Prozessrecht

	Lerninhalte	Anzahl EStd.
<b>Teil-Modul 1</b>	<b>Methodik: Gutachterliche Fallbearbeitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabe und Aufbau eines Gutachtens beschreiben</li> <li>- Erstellung von Gutachten anhand des erlernten Aufbaus</li> <li>- Erstellung von Gutachten in flüssigem Schreibstil</li> </ul>	8
<b>Teil-Modul 2</b>	<b>Rechtsquellen des Verwaltungsrechts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung des Begriffs "Recht und Gesetz"</li> <li>- Bindung der Verwaltung an Recht und Gesetz</li> <li>- Arten von Rechtsquellen, ihre Entstehung, Wirkungsweise und Rangfolge darstellen</li> <li>- Sonderstellung der Verwaltungsvorschriften</li> <li>- Tatbestand und Rechtsfolge einer Ermächtigungsnorm erfassen und unterscheiden</li> <li>- schwierige Sachverhalte erfassen und die richtige Anwendungsnorm finden</li> </ul>	8
<b>Teil-Modul 3</b>	<b>Verwaltungshandeln</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die verschiedenen Arten des Verwaltungshandelns beschreiben</li> <li>- besondere Problemfälle in Bezug auf die Verwaltungsaktsqualität lösen</li> <li>- die einzelnen Gestaltungsformen des Verwaltungsaktes gezielt einsetzen und die getroffenen Entscheidungen unter Beachtung von § 39 VwVfG NRW (insbesondere auch bei Ermessensentscheidungen) bürgernah begründen</li> <li>- Bewertung der Rechtsnatur der Zusicherung</li> <li>- Anwendungsbereich öffentlich – rechtlicher Verträge beschreiben und Grundzüge der Wirksamkeit und Abwicklung aufzeigen</li> <li>- Abgrenzung des Verwaltungsverfahrens zum Ordnungswidrigkeitenverfahren</li> </ul>	8
<b>Teil-Modul 4</b>	<b>Nebenbestimmungen</b> Nebenbestimmungen richtig zuordnen sowie ihre Zulässigkeit und die praktische Bedeutung der Differenzierung insbesondere für den Rechtsschutz darlegen	8

<b>Teil-Modul 5</b>	<b>Fehlerfolgenlehre</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bedeutung der inneren und äußeren Wirksamkeit sowie der formellen und materiellen Bestandskraft erfassen</li><li>- Prüfung eines Bescheides auf dessen Wirksamkeit</li><li>- fehlerhafte Verwaltungsakte auf ihre unterschiedlichen Rechtsfolgen überprüfen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen aufzeigen</li><li>- die Voraussetzungen für ein Wiederaufgreifen des Verfahrens darlegen und wiederholende Verfügung und Zweitbescheid voneinander abgrenzen</li></ul>	8
<b>Teil-Modul 6</b>	<b>Bescheidtechnik</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aufbau eines Bescheides (keine Ordnungsverfügung)</li><li>- Einen rechtmäßigen Bescheid in bürgerfreundlicher Sprache entwerfen</li></ul>	8
<b>Teil-Modul 7</b>	<b>Aufhebung außerhalb eines Rechtsbehelfsverfahrens</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- die Möglichkeiten der Aufhebung von Verwaltungsakten durch die Behörde erklären und die notwendigen Zusammenhänge herstellen sowie auch anhand schwieriger Fälle prüfen</li><li>- Erstellung eines rechtmäßigen Aufhebungsbescheides</li></ul>	8
<b>Teil-Modul 8</b>	<b>Vollstreckung von Geldforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Abgrenzung der Verwaltungsvollstreckung von der Beitreibung von Geldforderungen</li><li>- vollstreckbare Geldforderungen benennen können</li><li>- formelle und materielle Rechtmäßigkeitsanforderungen an Vollstreckungsbescheide darstellen</li><li>- Erstellung eines rechtmäßigen Bescheides in der Vollstreckung von Geldforderungen</li></ul>	8
<b>Teil-Modul 9</b>	<b>Vorläufiger Rechtsschutz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- die unterschiedlichen Fälle der sofortigen Vollziehbarkeit eines Verwaltungsaktes nach § 80 Abs. 2 VwGO darstellen und die Möglichkeiten des vorläufigen Rechtsschutzes nach § 80 Abs. 4 und 5 VwGO erklären</li><li>- die Unterschiede zwischen einer sofortigen Vollziehung und einer einstweiligen Anordnung darstellen und auf praktische Fälle anwenden</li><li>- formlose und förmliche Rechtsbehelfe aufzeigen</li><li>- Erstellung eines rechtmäßigen Bescheides mit der Anordnung der sofortigen Vollziehung</li></ul>	8

<b>Teil- Modul 10</b>	<b>Rechtsschutz: Widerspruchs- und Klageverfahren</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- das Widerspruchsverfahren (Verwaltungsvorverfahren) im Überblick</li><li>- Zulässigkeit und Begründetheit eines Widerspruchs</li><li>- Abgrenzung von Verpflichtungs- und Anfechtungswiderspruch</li><li>- das Klageverfahren im Überblick</li><li>- die richtigen Klagearten bestimmen und deren Bedeutung für den Ablauf des jeweiligen Verfahrens erkennen</li><li>- Zulässigkeit und Begründetheit einer Anfechtungs- und Verpflichtungsklage</li></ul>	<b>16</b>
	<b>Summe Präsenzstunden</b>	<b>88</b>

Details zu den Lernzielen s. Lernzielkatalog Angestelltenlehrgang II