

Qualifizierungslehrgang / Zertifikatslehrgang

Kommunaler Ordnungs- und Vollzugs- dienst (KOVD)

Qualifizierung zur
„Fachkraft
Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst (TVS)“

Lehrgangsübersicht und
Stoffpläne

August 2024

Copyright:

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

Nachdruck sowie jede andere Art der Vervielfältigung und Wiedergabe nur mit
Genehmigung der Thüringer Verwaltungsschule

Vorwort

Der Lehrgang für den Kommunalen Ordnungs- und Vollzugsdienst wird in zwei Varianten angeboten.

Als **Qualifizierungslehrgang (320 Unterrichtsstunden, 6 Basismodule und 4 Fachmodule)** vermittelt er sog. „Seiteneinsteigern“ in die öffentliche Verwaltung bzw. sonstigen Mitarbeitenden, die die Voraussetzungen für die Bestellung als Vollzugsdienstkraft nach § 3 Abs. 1 Thüringer Vollzugsdienstkräfte-Verordnung nicht erfüllen, die notwendigen Kenntnisse, um die für den Außendienst notwendigen Befugnisse auszuüben. Die Inhalte des Lehrgangs entsprechen der Verwaltungsvorschrift des TMIK zu § 3 Abs. 2 Hs. 2 der Thüringer Vollzugsdienstkräfte-Verordnung¹ (s. Anhang S. 49). Der Qualifizierungslehrgang ermöglicht es dementsprechend auch, bisher nur in der Verkehrsüberwachung einsetzbare Vollzugsdienstkräfte für weitere Vollzugstätigkeiten zu bestellen.

Der **Zertifikatslehrgang (170 Unterrichtsstunden, 4 Fachmodule)** vermittelt bereits umfänglich bestellten oder noch zu bestellenden Vollzugsdienstkräften, die die Voraussetzungen für die Bestellung nach § 3 Abs. 1 Thüringer Vollzugsdienstkräfte-Verordnung erfüllen, spezielle Kenntnisse für den Vollzugsdienst (Außendienst). Vom Lehrgang KOVD profitieren auch Beschäftigte im Innendienst, die ihre Fachaufgaben ohne speziellen Außendienst selbst vollziehen und sich hierfür gezielt qualifizieren möchten. Häufig werden vor allem in kleineren Behörden oder auch bei den Landkreisen keine eigenen Vollzugsdienstkräfte nur für den Außendienst bzw. Streifendienst beschäftigt. Die jeweiligen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter vollziehen ihre Aufgaben dann häufig auch selbst vor Ort (z. B. bei den Waffenbehörden, Umweltbehörden, Abfallbehörden).

Lehrgangsarbeiten

Im Rahmen des Qualifizierungslehrgangs sind acht Lehrgangsarbeiten, im Rahmen des Zertifikatslehrgangs vier Lehrgangsarbeiten, nach Abschluss des jeweiligen Moduls zu bearbeiten. Zur erfolgreichen Teilnahme am Lehrgang müssen die Teilnehmenden in allen Lehrgangsarbeiten mindestens ausreichende Leistungen erbracht haben. Grundlage ist der allgemeine Bewertungsschlüssel für Aus- und Fortbildungslehrgänge an der TVS.

Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs erhalten die Teilnehmenden, die alle Basis- und Fachmodule besucht haben, ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am **Qualifizierungslehrgang KOVD** mit gleichzeitiger Qualifizierung als **"Fachkraft Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst"**. Teilnehmende, die eine entsprechende Vorbildung nach § 3 Abs. 1 Thüringer Vollzugsdienstkräfte-Verordnung oder als "Geprüfter Verwaltungsangestellte/r" nachweisen und nur die Fachmodule besucht haben, erhalten ebenfalls das Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am **Zertifikatslehrgang KOVD** mit gleichzeitiger Qualifizierung als **"Fachkraft Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst"**. Andere Teilnehmende ohne Vorbildung nach § 3 Abs. 1 Thüringer Vollzugsdienstkräfte-VO, die nur den Zertifikatslehrgang besucht haben, erhalten ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme.

Einen Überblick über die Einordnung des KOVD-Lehrgangs gibt auch nachfolgende Übersicht.

HINWEIS: Verbindliche Informationen zu den Möglichkeiten der Bestellung als Vollzugsdienstkraft erteilt das Thüringer Landesverwaltungsamt.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg!

Weimar, August 2024

Karls
Stellv. Direktor

¹ Verwaltungsvorschrift gem. § 3 Abs. 2 Hs. 2 Thüringer Verordnung über die Aufgaben und Befugnisse sowie die allgemeinen Voraussetzungen und das Verfahren für die Bestellung von ordnungsbehördlichen Vollzugs-Dienstkräften (Thüringer Vollzugsdienstkräfte-Verordnung) vom 20. August 1996 zur Bestellung von Vollzugs-Dienstkräften mit Einzelbefugnissen nach den Vorschriften des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes (OBG) – VwV VzDKrmE OBG v. 09.07.2024 (ThürStAnz Nr. 31/2024 S. 1093)



Übersicht

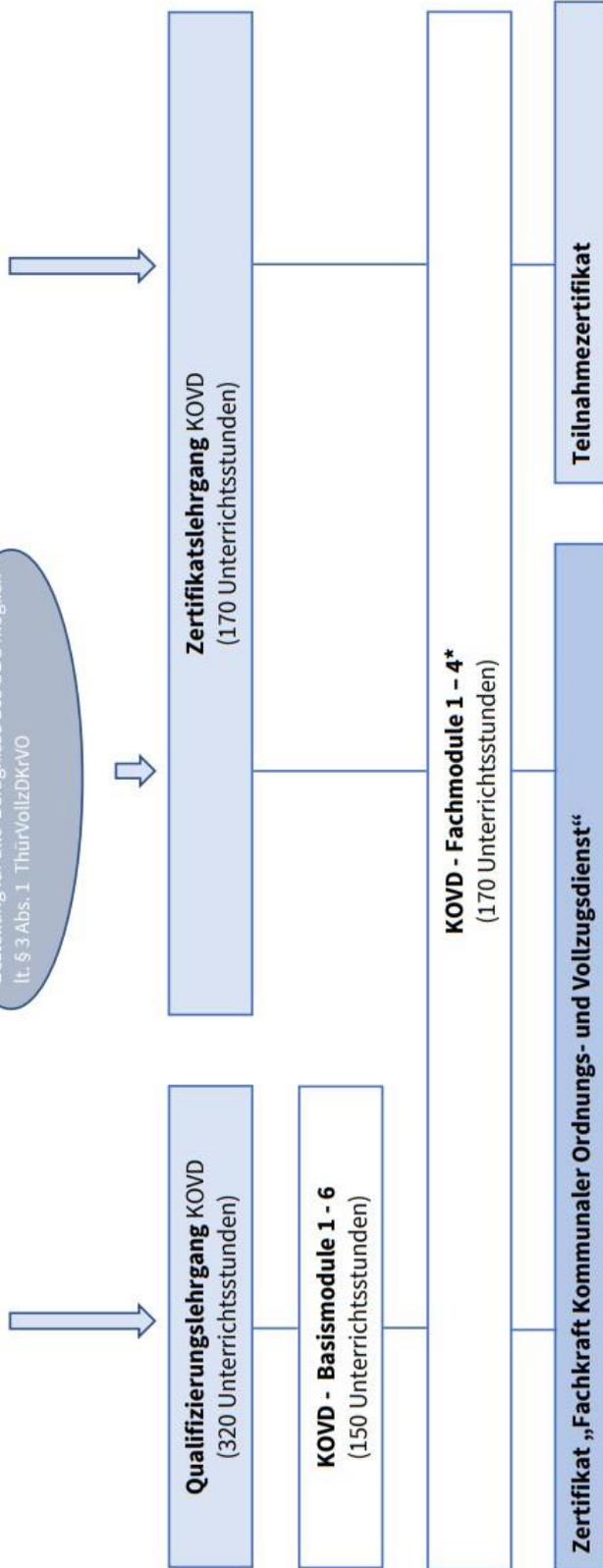
Lehrgang Kommunalen Ordnungs- und Vollzugsdienst – KOVD

Mitarbeiter, die die Voraussetzungen für die Bestellung nach § 3 Abs. 1 ThürVollzDKrVO nicht erfüllen (z. B. Seiteneinsteiger oder bisher nur für die Verkehrsüberwachung ausgebildete Vollzugsdienstkräfte) und denen künftig auch bestimmte Befugnisse des OBG übertragen werden sollen

Mitarbeiter, die die Voraussetzungen für die Bestellung nach § 3 Abs. 1 ThürVollzDKrVO erfüllen (Verwaltungsfachangestellte, mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst, mittlerer Polizeivollzugsdienst, oder andere anerkannte Aus- /Fortbildung (z. B. geprüfte/r Verwaltungsangestellte)

Sonstige Mitarbeiter, die sich für Tätigkeiten im Außendienst qualifizieren möchten

Bestellung für alle Befugnisse des OBG möglich lt. § 3 Abs. 1 ThürVollzDKrVO



Bestellung für bestimmte Befugnisse des OBG möglich lt. VwV gem. § 3 Abs. 2 Halbsatz 2 ThürVollzDKrVO zur Bestellung von Vollzugsdienstkräften mit Einzelbefugnissen nach OBG-VwV VzDKrVmE OBG-v. 9.7.2024 (ThürStAnz Nr. 31/2024 S. 1093)

* Teilnehmer, die den Ausbildungs- oder Speziallehrgang Verkehrsüberwachung bereits besucht haben, können sich vom Fachmodul 3 „Verkehrsüberwachung“ befreien lassen

Inhaltsverzeichnis		Seite
I.	Lehrgangsübersicht	6
	Lehrgangsteil I – Basismodule	6
	Lehrgangsteil II – Fachmodule	8
II.	Stoffpläne	10
	Basismodule	
	Basismodul 1: Einführung in das Recht	10
	Basismodul 2: Staats- und verfassungsrechtliches Grundwissen	12
	Basismodul 3: Allgemeines Verwaltungsrecht	14
	Basismodul 4: Kommunalrechtliches Grundwissen	18
	Basismodul 5: Ordnungsrechtliches Grundwissen	20
	Basismodul 6: Arbeits- und tarifrechtliche Grundkenntnisse	23
	Fachmodule	
	Fachmodul 1: Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht, Verwaltungsvollstreckung	25
	Fachmodul 2: Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht	32
	Fachmodul 3: Spezialaufgabe Verkehrsüberwachung	36
	Fachmodul 4: Einsatzlehre, psychologische Grundlagen	40
III.	Hinweise zu den Lehrgangsarbeiten	45
IV.	Anhang	
	Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung	47
	Verwaltungsvorschrift gem. § 3 Abs. 2 Hs. 2 Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-VO	49

I. Lehrgangsübersicht

Lehrgangsteil I - Basismodule

Modul	Inhalt	UStd.	Lehr- gangs- arbeit
Basismodul 1	Einführung in das Recht 1. Überblick über das Recht 2. Methodik der Rechtsanwendung	10	---
Basismodul 2	Staats- und verfassungsrechtliches Grundwissen 1. Allgemeine Staatslehre 2. Tragende Verfassungsgrundsätze 3. Grundrechte und Rechtseingriffe	26	1
Basismodul 3	Allgemeines Verwaltungsrecht 1. Begriff und Wesen der Verwaltung 2. Träger und Aufbau der öffentlichen Verwaltung 3. Arten des Verwaltungshandelns 4. Grundsätze des Verwaltungshandelns 5. Grundsätze des Verwaltungsverfahrens 6. Verwaltungshandeln – Verwaltungsakt und Allgemeinverfügungen, Abgrenzung zur Verordnung und zu Verwaltungsvorschriften 7. Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung	40	1
Basismodul 4	Kommunalrechtliches Grundwissen 1. Träger kommunaler Selbstverwaltung 2. Aufgaben der Kommunen 3. Verfassung und Verwaltung der Kommunen 4. Geschäftsgang und Willensbildung 5. Ortsrecht (Satzungen und Verordnungen)	22	1
Basismodul 5	Ordnungsrechtliches Grundwissen 1. Ordnungsrechtliche Grundbegriffe (öffentliche Sicherheit, öffentliche Ordnung, Gefahrenarten) 2. Organisation der Ordnungsbehörden (Bund, Land, Kommunen, allgemeine und besondere Ordnungsbehörden) 3. Aufgaben der Ordnungsbehörden 4. Handlungsformen der Ordnungsbehörden (Einzelmaßnahmen, ordnungsbehördliche Verordnungen) 5. Grundlagen ordnungsbehördlichen Handelns (Zuständigkeit, Befugnisnormen, Adressaten, Ermessen, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) 6. Ordnungsbehördliche Verordnungen (Begriff und Verfahren, Bewehrung) 7. Überblick über das besondere Ordnungsrecht am Beispiel des Gewerbe- und Gaststättenrechts (Begriffe, Zuständigkeiten, Grundlagen zu Erlaubnis- und Anzeigepflichten) 8. Abgrenzung von Gefahrenabwehrmaßnahmen zum Ordnungswidrigkeitenrecht, Begriff der Ordnungswidrigkeit	40	1

Basismodul 6	Arbeits- und tarifrechtliche Grundkenntnisse (es geht um die Vermittlung von Grundkenntnissen zum eigenen Arbeitsverhältnis / Rechte/Pflichten) 1. Arbeitnehmerrechte und -pflichten 2. TVöD (wesentliche Vorschriften) 3. Personalvertretung	12	---
Basismodule	gesamt	150	4

Lehrgangsteil II - Fachmodule

Modul	Inhalt	UStd.	Lehr- gangs- arbeit
Fachmodul 1	<p>Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht, Verwaltungsvollstreckung</p> <p>1 Allgemeines Ordnungsrecht</p> <p>1.1 Grundlagen des allgemeinen Ordnungsrechts nach OBG (Zuständigkeit, Grundbegriffe, Befugnisse, Adressaten, Grundsätze ordnungsbehördlichen Handelns insbesondere im Hinblick auf Maßnahmen im Außendienst)</p> <p>1.2 Standardbefugnisse des OBG (§§ 15 ff. OBG)</p> <p>1.3 Spezielle Befugnisse des OBG (§§ 39 ff. OBG)</p> <p>1.4 Anwendung der Generalklausel</p> <p>1.5 Ordnungsbehördliche Verordnungen und deren Durchsetzung (OWi-Verfahren s. Fachmodul 2!)</p> <p>1.5 Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden mit der Polizei</p> <p>1.6 Aufgaben/Abgrenzung Feuerwehr, THW etc.</p> <p>1.7 Ordnungsbehörden und private Sicherheitsdienste</p> <p>2 Besonderes Ordnungsrecht</p> <p>2.1 Gewerberecht im Außendienst (Unterscheidung Betriebsformen, Anzeigepflichten, Erlaubnispflichten, Besonderheiten im Reise- und Marktgewerbe)</p> <p>2.2 Gaststätten- und Spielhallenrecht – insbesondere Kontrollen im Außendienst</p> <p>2.3 Kinder- und Jugendschutz</p> <p>2.4 Straßenrecht (Schwerpunkt Sondernutzungen und Anliegerpflichten)</p> <p>2.5 Umweltrecht (Immissionsschutz - Schwerpunkt Lärm, Abfallrecht, Naturschutzrecht)</p> <p>2.6 Tiergefahrenrecht (Chipkontrollen, Halterpflichten, Führen von gefährlichen Hunden)</p> <p>2.7 Waffenrechtliche Grundlagen</p> <p>2.8 Ladenöffnungsrecht</p> <p>2.9 Sonn- und Feiertagsrecht²</p> <p>3 Verwaltungsvollstreckung</p> <p>3.1 Verfahrensrechtliche Fragen</p> <p>3.2 Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verwaltungsakte mit Zwangsmitteln</p>	60	1
Fachmodul 2	<p>Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht</p> <p>1. Straf- und Strafprozessrecht</p> <p>2. Ordnungswidrigkeitenrecht</p>	25	1

Fachmodul 3	Spezialaufgabe Verkehrsüberwachung³ 1. Verkehrsrecht 2. Verkehrsüberwachung	25	1
Fachmodul 4	Einsatzlehre, psychologische Grundlagen 1. Psychologie in der Praxis – allgemeine Grundlagen 2. Dienstaufübung (Regeln, Pflichten und Haftung) 3. Berufstypische Kommunikation 4. Konflikt-/Stressmanagement und Deeskalations- training 5. Verhalten als Zeuge vor Gericht 6. Einsatzlehre in typischen Situationen (insbesondere bei Standardmaßnahmen des OBG) – Praxistraining einschließlich Eigensicherung und Selbstverteidigung und Verwendung von Einsatz- mitteln (Hilfsmittel körperlicher Gewalt, Abwehr- spray etc.) 7. Erste Hilfe	60	1
Fachmodule		170	4
Gesamtstunden aller Module		320	8

³ Kann entfallen bei Teilnehmern, die den VKÜ-Lehrgang besucht haben.

II. Stoffpläne

Stoffplan Basismodul 1

Basismodul 1	
Einführung in das Recht	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - das deutsche Rechtssystem und die unterschiedlichen Möglichkeiten der Rechtssetzung und -durchsetzung überblicken, - die Zweiteilung des Rechts verlässlich anhand von Fällen bestimmen, - die verschiedenen Rechtsquellen benennen und zuordnen, - einschlägige Rechtsquellen für das Arbeiten in der Verwaltung anhand praktischer Beispiele des öffentlichen Rechts und des Privatrechts auffinden und verarbeiten, - anhand einfacher Fälle die Methodik der Subsumtion anwenden, - die Besonderheiten juristischer Fachsprache gegenüber der Alltagssprache erkennen und mit juristischer Terminologie umgehen. 	
10 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p>1. Einführung in das Recht</p> <p>1.1 Überblick über das Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Rechts - Aufgabe des Rechts - Gerechtigkeitsprinzip - Prinzip der Rechtssicherheit - Erzwingbarkeit des Rechts <p>1.2 Rechtssetzung und Rechtsprechung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Woher kommt unser Recht? - Wie entsteht Recht? - Wie wird das Recht durchgesetzt? (Gerichtbarkeit) <p>1.3 Rechtsbereiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentliches Recht - Privates Recht - Praktische Unterscheidung an Beispielen <p>1.4 Rechtsquellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschriebenes Recht - Gesetze im formellen Sinn - Verordnungen - Satzungen - Ungeschriebenes Recht - Gewohnheitsrecht - Allgemeine Rechtsgrundsätze - Gesetz im materiellen Sinn - Rechtsnorm oder Rechtssatz - Strenges und billiges Recht 	4 Std.

<p>1.5 Rangordnung der Rechtsquellen</p> <p>1.6 Abgrenzung der Rechtsquellen zu den Nichtrechtsquellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerichtsentscheidungen - Verwaltungsvorschriften - Allgemeine Geschäftsbedingungen <p>2. Methodik der Rechtsanwendung</p> <p>2.1 Rechtsanwendung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsumtion - Aufbau einer Rechtsnorm - Tatbestand – Rechtsfolge - Praktische Beispiele (vor allem aus dem öffentlichen Recht) <p>2.2. Zitieren von Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften, Rechtsprechung und Schrifttum</p>	<p>6 Std.</p>
<p>Lehrgangsarbeit</p>	<p>--</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>10</p>

Basismodul 2	
Staats- und verfassungsrechtliches Grundwissen	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage - den Staatsbegriff im Sinne der Drei-Elemente-Lehre zu erläutern sowie Staaten aufgrund ihrer Staats- und Regierungsform sowie anhand der inneren Gliederung zu unterscheiden, - Inhalt, Bedeutung und Schutz der tragenden Verfassungsgrundsätze wiederzugeben und insbesondere im Hinblick auf die Elemente des Rechtsstaates fallbezogen anzuwenden, - die Staatsfunktionen im Wesentlichen wiederzugeben, - die obersten Verfassungsorgane und deren grundlegenden Aufgaben zu benennen, - Grundrechte des Grundgesetzes zu erkennen und deren Bedeutung für den Einzelnen und den Staat insbesondere im Hinblick auf staatliche Eingriffe in Grundrechte darzulegen sowie - entsprechende wesentliche Inhalte der Verfassung des Freistaats Thüringen zu charakterisieren.</p>	
26 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrictwert
<p>1. Einführung in das Staats- und Verfassungsrecht 1.1 Entstehung, Bedeutung und Aufbau des GG</p>	2
<p>2. Allgemeine Staatslehre 2.1 Staatsbegriff 2.2 Staats- und Regierungsformen 2.3 Bundesstaat, Einheitsstaat, Staatenverbindungen</p>	
<p>3. Tragende Verfassungsgrundsätze 3.1 Republik 3.2 Demokratie mit Wesensmerkmalen 3.3 Rechtsstaat mit den elementaren Bestandteilen (Schwerpunkt) 3.4 Sozialstaat 3.5 Bundesstaat 3.6 Umwelt- und Tierschutz</p>	5
<p>4. Staatsfunktionen 4.1 Kompetenzverteilung Bund - Länder 4.2 Gesetzgebung (Überblick) 4.4 Vollziehende Gewalt 4.5 Rechtsprechung (Überblick)</p>	4
<p>5. Oberste Verfassungsorgane (Überblick) 5.1 Bundestag 5.2 Bundesrat 5.3 Bundespräsident 5.4 Bundesregierung 5.5 Bundesverfassungsgericht 5.6 Bundesversammlung 5.7 Gemeinsamer Ausschuss</p>	1

Basismodul 3	
Allgemeines Verwaltungsrecht	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Arten des Verwaltungshandelns beschreiben und kennen die Träger und den Aufbau der öffentlichen Verwaltung, - verschiedene Rechtsquellen unterscheiden und die Grundsätze des Verwaltungshandelns anwenden, - die Formen des Verwaltungshandelns beschreiben und beherrschen die Einordnung und die Anforderungen an das Handeln in Form des Verwaltungsaktes, - die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsentscheidungen beurteilen, - die verschiedenen Rechtsschutzmöglichkeiten darstellen, - die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung beschreiben. 	
40 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p>1. Allgemeine Grundlagen</p> <p>1.1 Einordnung in das Rechtssystem Abgrenzung • Öffentliches Recht und Privatrecht • Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht</p> <p>1.2 Begriff und Wesen der Verwaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über den Verwaltungsakt als typisches Wirkungsmittel der öffentlichen Verwaltung - Grundzüge des Verwaltungsrechtsschutzes - Abgrenzung Exekutive gegenüber Gesetzgebung und Rechtsprechung - Abgrenzung der Verwaltung gegenüber der Regierung - Wesen, Aufgabe und Arbeitsweise der Verwaltung - Bedeutung der Verfassungsprinzipien in der Verwaltung <p>1.3 Arten der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungshandelns</p> <p>1.3.1 Rechtsform des Handelns:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoheitsverwaltung - Fiskalverwaltung - Verwaltungsprivatrecht <p>1.3.2 Aufgabenstellung der Verwaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eingriffsverwaltung - Leistungsverwaltung - Planungsverwaltung <p>1.3.3 Träger und Aufbau der Verwaltung</p> <p>1.3.3.1 Verwaltungsaufbau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundesverwaltung - Landesverwaltung - Kommunalverwaltung 	<p>3,75</p>

<p>3.2 Verwaltungsverfahren</p> <p>3.2.1 Begriff, Wesen</p> <p>3.2.2 Beteiligte</p> <p>3.2.3 Verfahrensgrundsätze</p> <p>3.2.4 Rechte der Beteiligten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recht auf Akteneinsicht - Recht auf rechtliches Gehör - Recht auf Begründung der Verwaltungsentscheidung <p>4. Verwaltungsakt</p> <p>4.1 Der Verwaltungsakt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arten und Abgrenzung zur Verordnung und zur Verwaltungsvorschrift - Form und Inhalt - Bekanntgabe - Zustellung von schriftlichen Verwaltungsakten - Formelle und materielle Wirksamkeit - Bestandskraft - Nebenbestimmungen von Verwaltungsakten - Begriff der Allgemeinverfügung <p>4.2 Fehlerhafte Verwaltungsakte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formelle Fehler, materielle Fehler - Folgen fehlerhafter VA: offenbare Unrichtigkeit, Aufhebbarkeit, Nichtigkeit - Heilung, unbeachtliche Fehler <p>4.3 Behördliche Aufhebung von Verwaltungsakten (Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Widerruf von begünstigenden und nichtbegünstigenden Verwaltungsakten nach § 49 ThürVwVfG - Rücknahme von begünstigenden und nichtbegünstigenden Verwaltungsakten nach § 48 ThürVwVfG - Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen <p>4.4 Rechtsschutz (Überblick)</p> <p>4.4.1 Rechtsschutz durch die Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formlose Rechtsbehelfe Gegenvorstellung, Aufsichtsbeschwerde, Dienstaufsichtsbeschwerde - Förmliche Rechtsbehelfe - Widerspruch, Klage - Widerspruchsverfahren - Zulässigkeit des Widerspruchs, - Begründetheit des Widerspruchs, Abhilfe - / Widerspruchsbescheid <p>4.4.2 Rechtsschutz durch die Verwaltungsgerichte (Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wesen und Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit - Klagearten - Rechtsmittel (Berufung, Revision, Beschwerde) <p>4.4.3 Vorläufiger Rechtsschutz</p>	<p>23</p>
---	-----------

<p>5. Verwaltungsvollstreckungsverfahren (Überblick) 5.1 Begriff und Rechtsgrundlagen 5.1.1 Vollstreckung nach ThürVwZVG 5.2 Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen - Vollstreckungsfähigkeit - Vollstreckbarkeit 5.3 Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen 5.3.1 Vollstreckung von Geldforderungen 5.3.2 Vollstreckung einer Handlung, Duldung, Unterlassung 5.3.2.1 Zwangsmittel</p> <p><i>Hinweis: Vertiefung der Vollstreckung im Fachmodul 1</i></p>	<p>4</p>
<p>Lehrgangsarbeit Basismodul 3 „Allgemeines Verwaltungsrecht“ Bearbeitungszeit: 60 min.</p>	<p>1,25</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>40</p>

Basismodul 4	
Kommunalrechtliches Grundwissen	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Stellung der Gemeinden im Staatsaufbau sowie die verschiedenen Aufgabenarten erklären, - die verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie beschreiben, - die Organisation und Arbeitsweise der Kommune und ihrer Organe in den Grundzügen benennen und diese Kenntnisse anwenden, - das Zustandekommen und die Ausführung kommunaler Entscheidungen erklären, - das Ortsrecht in Satzungen und Verordnungen unterscheiden und deren Zustandekommen und Durchsetzung beschreiben 	
22 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p>1. Verfassungsrechtliche Ausformung der kommunalen Selbstverwaltung</p> <p>1.1 Inhalt der Selbstverwaltungsgarantie nach dem Grundgesetz 1.2 Inhalt der Selbstverwaltungsgarantie nach der Landesverfassung</p>	0,5
<p>2. Träger der kommunalen Selbstverwaltung</p> <p>2.1 Städte und Gemeinden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreisfreie Städte - Kreisangehörige Gemeinden / Städte - Große kreisangehörige Städte - Landgemeinden <p>2.2 Gemeindeverbände</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsgemeinschaften - Landkreise - Zweckverbände 	1
<p>3. Aufgaben der Gemeinden und der Landkreise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinzip der Allzuständigkeit - Eigene Aufgaben - Übertragene Aufgaben - Unterschiede in der staatlichen Aufsicht 	1
<p>4. Bevölkerung in den Gemeinden</p> <p>4.1 Begriffsbestimmung - Gemeindeangehöriger, Gemeindebürger 4.2 Rechte und Pflichten im Hinblick auf die Benutzung öffentlicher Einrichtungen</p>	1
<p>5. Ortsrecht (Satzungen und Verordnungen)</p> <p>5.1 Ermächtigungsgrundlagen 5.2 Aufbau und Inhalte einer Satzung (einschl. Bewehrungsmöglichkeit) 5.3 Satzungsarten 5.4 Beschlussfassung über den Satzungsentwurf - zuständiges Organ</p>	4

<p>5.5 Vorlage- bzw. Genehmigungspflicht 5.6 Öffentliche Bekanntmachung und In-Kraft-Treten 5.7 Abgrenzung zur gemeindlichen Verordnung (vgl. ordnungsbehördliche Verordnung, Basismodul 5 und Fachmodule 1 und 2)</p> <p>6. Verfassung und Verwaltung der Gemeinde 6.1 Gemeinderat und Ausschüsse - Funktion und Aufgaben 6.2 Bürgermeister - Rechtsstellung - Aufgaben - Entscheidungszuständigkeiten - Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse - Vertretung nach außen - Hausrecht - Dienstaufsicht 6.3 Beigeordnete (Rechtsstellung, Funktion) 6.4 Gemeindebedienstete</p> <p>7. Geschäftsgang, Willensbildung der Kollegialorgane 7.1 Grundlagen 7.1.1 Geschäftsgang 7.1.2 Die Geschäftsordnung - Inhalt der Geschäftsordnung 7.2 Vorbereitung, Einberufung der Sitzung 7.3 Sitzungszwang, Teilnahmepflicht 7.4 Beschlussfähigkeit 7.5 Beschlussfassung 7.5.1 Persönliche Beteiligung - Unmittelbarer- und Einzelvorteil - Folgen fehlerhafter Beschlussfassung 7.5.2 Abstimmung - Offene Abstimmung - Geheime Abstimmung 7.6 Öffentlichkeit und Bekanntmachung von Sitzungen 7.7 Handhabung der Ordnung 7.8 Niederschrift 7.9 Rechtsnatur von Beschlüssen</p> <p>8. Gemeindeverbände (Überblick) 8.1 Verwaltungsgemeinschaften 8.2 Landkreise 8.2.1 Kreistag - Wahl - Zusammensetzung - Mitglieder - Fraktionen 8.2.2 Landrat - Rechtsstellung - Aufgaben 8.3 Zweckverbände</p>	<p>5</p> <p>7</p> <p>0,5</p>
<p>Lehrgangsarbeit Basismodul 4 „Kommunalrechtliches Grundwissen“ Bearbeitungszeit: 45 min.</p>	<p>1</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>22</p>

Basismodul 5	
Ordnungsrechtliches Grundwissen	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordnungsrechtliche Grundbegriffe definieren und einordnen - die Organisation der Ordnungsbehörden beschreiben, - Aufgaben und Handlungsformen der Ordnungsbehörden nach dem OBG erklären, - die Grundlagen rechtmäßigen ordnungsbehördlichen Handelns im Einzelfall darlegen und anwenden, - den Begriff, der ordnungsbehördlichen Verordnung erklären und das Verfahren zum Erlass in den Grundzügen beschreiben, - ordnungsrechtliche Grundprinzipien auch am Beispiel des Gewerbe- und Gaststättenrechts als Gebiete des besonderen Ordnungsrechts anwenden, und dabei insbesondere in Hinblick auf Erlaubnispflichten und Anzeigepflichten des Gewerbetreibenden die Grundlagen des Gewerberechts kennen und notwendige gewerberechtliche Maßnahmen beschreiben, - das Ordnungswidrigkeitenrecht vom Ordnungsrecht unterscheiden - den Begriff der Ordnungswidrigkeit definieren und auf einfache Fälle anwenden 	
40 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrictwert
1. Allgemeines Ordnungsrecht	21 Std.
1.1 Gesetzliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeines Ordnungsrecht - Besonderes Ordnungsrecht des Bundes und der Länder 	2
1.2 Ordnungsrechtliche Grundbegriffe <ul style="list-style-type: none"> - Gefahrenabwehr - Störungsunterbindung und -beseitigung - Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeit - Institutioneller und materieller Polizeibegriff 	
1.3 Organisation der Ordnungsbehörden <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine und besondere Ordnungsbehörden und Zuständigkeitsabgrenzung - Dienstkräfte der Ordnungsbehörden - Abgrenzung zu den Polizeibehörden (Trennsystem) 	1
1.4 Aufgaben der Ordnungsbehörden und Grundlagen ordnungsbeh. Handelns <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit (sachlich, örtlich, instanziell) - Begriffe der „öffentlichen Sicherheit“ und der „öffentlichen Ordnung“ und deren Schutzgüter - Begriffe „Gefahr“ und „Störung“ <ul style="list-style-type: none"> • Abstrakte / konkrete Gefahr • Gesteigerte Gefahrenbegriffe • Gefahr im Verzug • Störung • Anscheinsgefahr, Scheingefahr 	4

<p>1.5 Befugnisse der allgemeinen Ordnungsbehörden (Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spezielle und allgemeine Befugnisse - Subsidiarität der Generalklausel - Standardmaßnahmen §§ 15 bis 26 OBG - Einzelbefugnisse der §§ 39 ff OBG 	2
<p>1.6 Adressaten ordnungsbehördlicher Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verursacherprinzip - Verhaltenshaftung - Zustandshaftung - Zusatzverantwortliche - Notstandspflichtiger (Nichtstörer) - Unmittelbare Ausführung der Maßnahme nach § 12 OBG 	2
<p>1.7 Allgemeine Handlungsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entschließungs- und Auswahlermessen, Opportunitätsprinzip - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit 	2
<p>1.8 Handlungsformen der Ordnungsbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsverfügung (Zuständigkeit, Form, allgemeine Verfahrensgrundsätze, inhaltliche Rechtmäßigkeit) - Ordnungsbehördliche Verordnungen (zuständige Behörden, Ermächtigungsgrundlagen innerhalb des OBG, Inhalt, Form, Vorlagepflicht, Verkündung und Inkrafttreten, Geltungsdauer) 	6
<p>1.9 Durchsetzung der Ordnungsverfügung mit Zwangsmitteln im Überblick <i>(Vertiefung im Fachmodul 1)</i></p>	2
<p>2. Gewerberecht</p>	15
<p>2.1 Gewerbebegriff, Ausnahmen</p>	1
<p>2.2 Betriebsformen des Gewerbes (Überblick -einfache Fälle)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stehendes Gewerbe (Ordnungsvorschriften, Erlaubnispflichten §§ 30 ff GewO, rechtswidrige Gewerbeausübung - Unterbindung nach § 15 Abs. 2 GewO; Untersagung nach § 35 GewO) - Reisegewerbe (Begriff, Reisegewerbekartenzustellungspflicht und Ausnahmen, rechtswidrige Gewerbeausübung) - Marktgewerbe (Definition) 	10
<p>2.3 Besondere Art der Gewerbeausübung: Gaststätten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaststättenbegriff nach § 1 ThürGastG - Anzeigepflicht nach § 2 ThürGastG - Zuverlässigkeitsprüfung - Allgemeine Ge- und Verbote des ThürGastG, Sperrzeitregelung (Überblick) 	4
<p><i>Hinweis: Vertiefung des Gewerbe- und Gaststättenrechts für Außendiensttätigkeit im Fachmodul 1</i></p>	

<p>3. Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts</p> <p>3.1 Entstehung und Notwendigkeit</p> <p>3.2 Begriff der Ordnungswidrigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllung eines Tatbestandes - Rechtswidrigkeit - Vorwerfbarkeit <p><i>Hinweis: Vertiefung im Fachmodul 2</i></p>	<p>2,75</p>
<p>Lehrgangsarbeit Basismodul 5 „Ordnungsrechtliches Grundwissen“ Bearbeitungszeit: 60 min.</p>	<p>1,25</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>40</p>

Basismodul 6	
Arbeits- und tarifrechtliche Grundkenntnisse	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden - kennen Rechte und Pflichten aus ihrem eigenen Arbeitsverhältnis - haben einen Überblick über das Arbeitnehmerschutzrecht - kennen die für sie wesentlichen Vorschriften des TVöD und deren Anwendung auf das eigene Arbeitsverhältnis - kennen die Funktion und Aufgaben der Personalvertretung nach dem ThürPersVG</p>	
12 Unterrichtsstunden	
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p>1. Beschäftigungsgruppen im öffentlichen Dienst - privatrechtlich Beschäftigte - Beamte</p>	0,25
<p>2. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst 2.1 Arbeitsvertrag - Abschlussfreiheit - Befristete Arbeitsverträge - Teilzeit</p>	2
<p>2.2 Tarifvertragliche Regelungen zum eigenen Arbeitsverhältnis</p>	6
<p>2.3 Inhalt von Arbeitsverhältnissen - Haupt- und Nebenpflichten - Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen - Beschäftigungszeit und deren Bedeutung nach dem TVöD</p>	
<p>2.4 Zusammensetzung des Entgeltes (ohne Berechnung) - Eingruppierung - Tabellenentgelt - Leistungsentgelt - Weitere Leistungen und Krankenbezüge - Gesetzliche Abzüge</p>	
<p>2.5 Beendigung von Arbeitsverhältnissen - Vertragsgemäße Beendigung - Kündigung (ordentlich und außerordentlich) - Kündigungsschutz (allgemein) - Sonstige Gründe</p>	
<p>4. Arbeitnehmerschutzrecht 4.1 Grundzüge des Mutter- und Jugendarbeitsschutzes 4.2 Schutz von Schwerbehinderten (Überblick) 4.3 Besonderer Kündigungsschutz</p>	3

<p>4.4 Arbeitsschutz (Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitszeit - Unfallverhütung <p>5. Personalvertretungsrecht</p> <p>5.1 Personalrat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funktion - Zusammensetzung <p>5.2 Zuständigkeit und Beteiligung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitbestimmung - eingeschränkte Mitbestimmung - Anhörung <p>5.3 Jugend- und Auszubildendenvertretung</p>	0,75
Lehrgangsarbeit	---
Unterrichtsstunden insgesamt	12

Fachmodul 1	
Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht/ Verwaltungsvollstreckung	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordnungsrechtliche Grundbegriffe sicher definieren und anhand von Fallbeispielen einordnen - die Aufgaben und Zuständigkeiten der allgemeinen Ordnungsbehörden in konkreten Handlungsfall erkennen, - die Voraussetzungen für rechtmäßiges ordnungsbehördliches Handeln im Einzelfall beschreiben und anwenden, dabei - die speziellen Befugnisse des OBG in den §§ 39 ff. OBG anwenden, die rechtlichen Voraussetzungen für die Anwendung von Standardmaßnahmen des OBG sicher erkennen und die Grenzen der Rechtseingriffe beschreiben, die ordnungsrechtliche Generalklausel in der täglichen Praxis sicher anwenden, - ordnungsbehördliche Verordnungen in das Rechtssystem einordnen, deren Zustandekommen erklären und diese rechtssicher im Außendienst vollziehen, dabei die Unterscheidung zwischen ordnungsbehördlicher Durchsetzung durch ordnungsrechtliche Maßnahmen und dem ordnungswidrigkeitsrechtlichen Verfolgen und Ahnden von Verstößen sicher treffen, - die Zusammenarbeit von Ordnungsbehörden und Polizei beschreiben, die Aufgaben von Ordnungsbehörden/Feuerwehr/THW etc. voneinander abgrenzen und die Handlungsbefugnisse privater Sicherheitsdienste hiervon unterscheiden, - Zuständigkeiten von besonderen und allgemeinen Ordnungsbehörden im Bereich von bestimmten Bereichen des besonderen Ordnungsrechts bestimmen, - ordnungsrechtliche Grundprinzipien am Beispiel dieser Bereiche des besonderen Ordnungsrechts anwenden (z. B. in Hinblick auf Erlaubnispflichten und Anzeigepflichten des Gewerbetreibenden kennen und notwendige Maßnahmen im Außendienst beschreiben), - die formellen und materiellen Voraussetzungen für die Durchsetzung von ordnungsbehördlichen Verwaltungsakten nach dem ThürVwZVG beschreiben und anwenden, - die Zwangsmittel des ThürVwZVG beschreiben und insbesondere den unmittelbaren Zwang und die Ersatzvornahme rechtssicher anwenden, - Zwangsgeld und Bußgeld voneinander unterscheiden. 	
<p>Teil 1 – Allgemeines Ordnungsrecht Teil 2 – Besonderes Ordnungsrecht Teil 3 – Verwaltungsvollstreckung</p>	<p>60 Unterrichtsstunden</p>
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p><u>1. Allgemeines Ordnungsrecht</u></p> <p>1.1 Wiederholung Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriffe Öffentliche Sicherheit, öffentliche Ordnung - Gefahrenarten nach dem OBG - Unterscheidung Einzelmaßnahmen/ordnungsbehördliche Verordnung - Adressaten ordnungsbehördlicher Maßnahmen - Grundsätze ordnungsbehördlichen Handelns (pflichtgem. Ermessensausübung, Bedeutung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit) <p style="margin-top: 10px;"><i>Hinweis: Die vollumfängliche Bestellung zur ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft setzt eine Ausbildung/Fortbildung als</i></p>	<p>16 Std.</p> <p>1</p>

<p><i>Verwaltungsfachangestellte/r, geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r, oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungs- oder Polizeivollzugsdienst voraus. Die Grundbegriffe des allgemeinen Ordnungsrechts sind den Lehrgangsteilnehmenden des Zertifikatslehrganges deshalb vertraut und sollen an dieser Stelle nur im Hinblick auf die nachfolgend angeführten Aufgaben 1.2 – 1.5 wiederholt werden. Teilnehmende des Qualifizierungslehrganges kennen die Grundlagen aus dem Basismodul 5.</i></p>	
<p>1.2 Standardmaßnahmen des OBG (jeweils Voraussetzungen, Adressaten, Verfahren, Verhältnis zu Spezialvorschriften)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identitätsfeststellung - Prüfung von Berechtigungsscheinen - Befragung, Vorladung, Vorführung - Platzverweisung, Ortsverbote, Aufenthaltsverbote - Durchsuchung von Personen - Durchsuchung von Sachen - Sonderfall Durchsuchung von Wohnungen und befriedetem Besitztum - Sicherstellung, Verwahrung, Verwertung, Vernichtung, Herausgabe (Sicherstellungsanordnung/unmittelbare Ausführung/Sicherstellung von Tieren) - Hinweis auf Bestellungsumfang der Vollzugsdienstkraft nach § 8 OBG und Auswirkung auf die Anwendung von Standardmaßnahmen (vollumfängliche Bestellung/Einschränkung auf bestimmte Befugnisse des OBG) <p><i>Hinweis: Die praktische Durchführung von Standardmaßnahmen wird im Fachmodul 4 (Dienstausübung, Einsatzlehre) behandelt.</i></p>	5
<p>1.2 Besonders geregelte Befugnisse des OBG (Anwendungsbereich, Anordnungen im Einzelfall, Adressaten)</p> <ul style="list-style-type: none"> - fliegende Verkaufsanlagen § 39 OBG - Betretungsverbote § 41 OBG (Abgrenzung Ortsverbot § 17 OBG) - öffentliche Vergnügungen/Menschenansammlungen (Abgrenzung zum Versammlungsrecht und sonstigen Fachrecht, Begriffe, Anzeige- und Erlaubnispflichten, Anordnungen nach § 42 Abs. 5, § 43 OBG) 	3
<p>1.3 Anwendungsbereiche der Generalklausel § 5 OBG</p>	
<p>1.4 Ordnungsbehördliche Verordnungen und deren Durchsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die Regelungsmöglichkeiten nach den §§ 27, 27a, 39, 41, 43, 44, 45, 46, 47 OBG - Ordnungsbehördliche Verordnungen des Landes Thüringen (öffentliche Badeanstalten, Kampfmittel, Fluglaternen, Sperrbezirksverordnungen – Prostitutionsverbot, Waffenverbotszonen) - Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verordnungen - Verstoß als Störung der öffentlichen Sicherheit - Unterbindungs-/Gefahrenabwehranordnungen nach § 5 OBG - Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeitenverfolgung und -ahndung 	5

<p>1.5 Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden mit der Polizei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick Bundes-/Landespolizeibehörden - Polizeibehörden in Thüringen nach ThürPOG - Aufgaben und Befugnisse der Vollzugspolizei gem. PAG im Überblick - Eilzuständigkeit der Polizeibehörden nach § 3 PAG - Amtshilfe, Vollzugshilfe (§§ 48 ff. PAG, § 3 Abs. 2 OBG), Weisungen nach § 10 ThürPOG - Vorrang ordnungsbehördlicher Maßnahmen <p>1.6 Abgrenzung der Ordnungsbehörden zu anderen Aufgabenträgern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben der Feuerwehr und der Katastrophenschutzbehörden nach ThürBKG - Aufgaben des THW - Abgrenzung der Zuständigkeiten und Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden mit den anderen Aufgabenträgern 	<p>2</p>
<p><u>2. Besonderes Ordnungsrecht</u></p> <p>(Grundkenntnisse, Aufgaben und Befugnisse <u>im typischen Tätigkeitsbereich der Vollzugsdienstkräfte, s. Kompetenzziel</u>)</p>	<p>30 Std.</p>
<p>2.1 Gewerberecht im Außendienst</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff Gewerbe - zuständige Behörden - Unterscheidung stehendes, Reise- und Marktgewerbe - Stehendes Gewerbe (Anzeigepflicht, Erlaubnispflichten, überwachungsbedürftige Tätigkeiten, Auskunft und Nachschaurechte nach § 29 GewO) - Reisegewerbe (Reisegewerbekarte, Ausnahmen, Mitführungspflicht, verbotene Tätigkeiten, Sonderveranstaltungen, Kontrollen und Unterbindungsmöglichkeiten) - Überblick über marktgewerbliche Vorschriften (Abgrenzung zum Reisegewerbe, Marktprivilegien) - Ordnungswidrigkeitstatbestände der GewO <p><i>Hinweis: Die vollumfängliche Bestellung zur ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft setzt eine Ausbildung/Fortbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r, oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungs- oder Polizeivollzugsdienst voraus. Die Grundbegriffe des Gewerberechts sind den Lehrgangsteilnehmenden des Zertifikatslehrganges deshalb vertraut und sollen an dieser Stelle nur vertiefend wiederholt und im Hinblick auf die speziellen Tätigkeiten im Außendienst vermittelt werden. Teilnehmende des Qualifizierungslehrganges kennen die Grundlagen des Gewerberechts aus dem Basismodul 5.</i></p>	<p>4</p>

<p>2.2 Gaststätten- und Spielhallenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff der Gaststätte - Zuständige Behörden - Anwendbarkeit bestimmter Vorschriften auf nichtgewerbliche Veranstaltungen (§ 1 Abs. 2 ThürGastG) - Anzeigepflichten - Auskunft und Nachschau/Kontrollen - Verbote nach § 8 ThürGastG - Sperrzeiten (kraft Gesetzes, Anordnungen/Verordnungen zur Sperrzeit) - Anwendung des Titels III der GewO bei Gaststätten im Reisegewerbe - Maßnahmen nach § 7 Abs. 1 ThürGastG (Abgrenzung zur Gewerbeunter-sagung nach § 35 GewO) - Spielautomaten in Gaststätten, Einhaltung der SpielV - Einhaltung Nichtraucherschutz - Ordnungswidrigkeiten nach ThürGastG - Begriff der Spielhalle nach § 1 ThürSpielhallenG - Erlaubnispflicht - Pflichten des Betreibers nach §§ 3, 4 ThürSpielhallenG - Einhaltung der SpielV und des Nichtraucherschutzes - Sperrzeiten für Spielhallen - Ordnungswidrigkeiten nach ThürSpielhallenG 	5
<p>2.3 Kinder- und Jugendschutzrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständige Behörden - Jugendgefährdende Orte - Gaststätten- und Spielhallenkontrollen - Kontrolle von Verkaufsverboten - Überwachung Rauchverbot, Alkoholverbot, Cannabisverbot - Durchsetzung der Schulpflicht - Ordnungswidrigkeiten 	4
<p>2.4 Straßenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständige Behörden - Straßenbegriff - Gemeingebrauch / Sondernutzung / Sondernutzungssatzungen - Anliegerpflichten (Reinigungs-, Räum- und Streupflichten) 	4
<p>2.5 Umweltrecht</p> <p>2.5.1 Immissionsschutzrecht (Schwerpunkt Lärm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine und örtliche Lärmschutzvorschriften (Tag/Nachtruhe) - zuständige Behörden - Unterbindungsanordnungen - Ordnungswidrigkeiten 	5

<p>2.5.2 Abfall- und Naturschutzrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über jeweils einschlägige Vorschriften - zuständige Behörden - Maßnahmen im Vollzugsdienst 	
<p>2.6 Tiergefahrenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereich des ThürTierGefG - gefährliche Tiere/gefährliche Hunde - Tierhalterpflichten nach ThürTierGefG - Anzeigepflicht / Erlaubnispflicht für gefährliche Tiere/gefährliche Hunde - Wesenstest - Führen von gefährlichen Hunden - Anleinplicht/Maulkorbpflicht /örtliche ordnungsbehördliche Verordnungen - Anordnungen nach ThürTierGefG / Anwendbarkeit des OBG - Ordnungswidrigkeiten 	4
<p>2.7 Waffenrechtliche Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff der Waffe - Zuständige Behörden - Erlaubnispflichten - Aufbewahrungsregelungen - Örtliche Waffenverbotszonen und deren Durchsetzung 	2
<p>2.8 Ladenöffnungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - zuständige Behörden - Anwendungsbereich / Ausnahmeregelungen - Ordnungswidrigkeiten 	1
<p>2.9 Sonn- und Feiertagsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständige Behörden - Anwendungsbereich / gesetzliche Feiertage - Sonntagsruhe - besonders geschützte Tage - Anordnungen nach § 42 OBG oder § 5 OBG - Ordnungswidrigkeiten 	1

<p><u>3. Verwaltungsvollstreckung</u></p> <p>(Aufgaben und Befugnisse <u>im typischen Tätigkeitsbereich der Vollzugsdienstkräfte, s. Kompetenzziele</u>)</p> <p>3.1 Qualifizierung ordnungsbehördlichen Handelns (Abgrenzung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelverwaltungsakte - Allgemeinverfügungen - Realakte, Tatmaßnahmen - Abgrenzung zur Ordnungsbehördlichen Verordnung <p>3.2 Verfahrensrechtliche Fragen im Zusammenhang mit dem Erlass der durchzusetzenden Grundverfügung</p> <p>(Anhörung, Form und Bekanntgabe von Verwaltungsakten, innere und äußere Wirksamkeit, Anordnung der sofortigen Vollziehung, Wirkung von Rechtsbehelfen)</p> <p><i>Hinweis: Die vollumfängliche Bestellung zur ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft setzt eine Ausbildung/Fortbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r, oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungs- oder Polizeivollzugsdienst voraus. Die allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundlagen sind den Teilnehmenden des Zertifikatslehrgangs deshalb vertraut und sollen an dieser Stelle nur im Hinblick auf die nachfolgend angeführten Aufgaben der Vollstreckung angesprochen werden. Teilnehmende des Qualifizierungslehrganges kennen die Grundlagen aus dem Basismodul 3.</i></p> <p>3.3 Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verwaltungsakte mit Zwangsmitteln nach dem ThürVwZVG</p> <p>3.3.1 Zuständigkeit, Voraussetzungen und allgemeine Verfahrensvorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollstreckbarkeit von Anordnungen nach § 19 ThürVwZVG - Zwangsmittel nach § 44 ThürVwZVG - Androhung, Festsetzung, Anwendung von Zwangsmitteln <p>3.3.2 Ersatzvornahme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereich vertretbare Handlungen - Verfahren - Kosten <p>3.3.2 unmittelbarer Zwang</p> <ul style="list-style-type: none"> - entsprechende Anwendung der §§ 58 ff. PAG - Begriff - Körperliche Einwirkung auf Personen, Sachen, Tiere - Hilfsmittel körperlicher Gewalt - Ausschluss von Waffengebrauch - Verhältnismäßigkeit 	<p>12 Std.</p> <p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>10</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereiche - Vollzugshilfe durch die Polizei <p>3.3.3 Allgemeine Befugnisse der Vollstreckungsbediensteten (Betretungsrechte etc.)</p> <p>3.3.4 Vollstreckung in unaufschiebbaren Fällen (§ 54 ThürVwZVG) und Abgrenzung zur unmittelbaren Ausführung nach § 12 OBG</p>	
<p>Lehrgangsarbeit „Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht / Verwaltungsvollstreckung“ nach Abschluss des Fachmoduls 1 über die Inhalte der Teilgebiete 1, 2 und 3</p> <p>90 min. Bearbeitungszeit</p>	2
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	60

<h2 style="margin: 0;">Fachmodul 2</h2> <h3 style="margin: 0;">Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht</h3>	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - können die Grundlagen des Straf- und Strafprozessrechts beschreiben, - kennen die Jedermann-Rechte, - kennen die grundlegenden Rechte und Pflichten von Zeugen und Beschuldigten im Strafverfahren, - kennen die wichtigsten relevanten Straftatbestände des StGB im Zusammenhang mit der täglichen Praxis im Außendienst, - sind mit dem Begriff der Ordnungswidrigkeit vertraut und können sie von der Straftat abgrenzen, - kennen die Grundlagen der Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, - kennen die relevanten Bußgeldvorschriften des OWiG, - kennen die Folgen ordnungswidrigen Handelns und wissen, wie die Höhe der Geldbuße grundsätzlich bestimmt wird, - finden die einschlägigen anzuwendenden Zuständigkeitsregelungen für die Verwaltungsbehörde im Bußgeldverfahren und kennen die gesetzlichen Regelungen für wichtige Verfolgungshandlungen einschließlich der einschlägigen Verfahrensvorschriften, insbesondere der Anhörung, - können das Verwarnungsverfahren vom ordentlichen Bußgeldverfahren abgrenzen und - kennen den Ablauf des Bußgeldverfahrens im Überblick, insbesondere können sie die Rolle der Verwaltungsbehörde im Bußgeldverfahren einordnen 	
<p>Teil 1 – Straf- und Strafprozessrecht Teil 2 – Ordnungswidrigkeitenrecht</p>	<p>25 Unterrichtsstunden</p>
Lerninhalt	Zeitrictwert
<p><u>1. Straf- und Strafprozessrecht</u></p> <p><i>(Vermittlung notwendiger Grundkenntnisse für den <u>typischen Tätigkeitsbereich der Vollzugsdienstkräfte, s. Kompetenzziele</u>)</i></p>	
<p>1.1 Grundsätze des Strafrechts - Allgemeiner Teil des StGB</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 11 Abs. 1 Nrn. 1–2, Nrn. 4–6 StGB - §§ 13 - 21, 323a, 22 – 27 StGB - §§ 38, 40 Abs. 1 StGB - §§ 69, 74 StGB - § 78 StGB 	<p>2</p>
<p>1.2 Jedermann – Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notwehr (§§ 32 – 33 StGB) - Notstand (§§ 34 – 35 StGB) - Selbsthilfe 	<p>1</p>

<p>1.3 Rechte und Pflichten von Zeugen und Beschuldigten im Strafrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 48, 51 – 53, 55, 57 StPO - §§ 133 – 136a StPO - §§ 163a, 163b, 163c StPO <p>1.4 Strafrecht allgemein – relevante Straftatbestände in der ordnungsbehördlichen Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beleidigung - §§ 185 – 187 StGB - Körperverletzung - § 223 StGB - Urkundenfälschung (z.B. Erlaubnis-papiere, Parkschein) - §§ 267, 268 StGB - Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger und terroristischer Organisationen (§ 86a StGB) - Widerstand gegen Vollstreckungsbeamte, tätlicher Angriff auf Vollstreckungsbeamte oder gleichgestellten Personen - §§ 113, 114, 115 StGB - Straftaten im Amt - §§ 331 – 335, §§ 340, 353b StGB - Antragsdelikte - Strafantrag <p>1.5 Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden mit den Justizbehörden bei Verdacht einer Straftat</p>	<p>1</p> <p>2</p>
<p><u>2. Ordnungswidrigkeitenrecht</u></p> <p><i>(Vermittlung notwendiger Grundkenntnisse für den <u>typischen Tätigkeitsbereich der Vollzugsdienstkräfte, s. Kompetenzziele</u>)</i></p> <p>2.1 Begriff / Abgrenzung um Strafrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - - § 1 OWiG - - Abgabe an die Staatsanwaltschaft § 41 OWiG <p><i>Hinweis: Die vollumfängliche Bestellung zur ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft setzt eine Ausbildung/Fortbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r, oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungs- oder Polizeivollzugsdienst voraus. Die Grundbegriffe des Ordnungswidrigkeitenrechts sind den Teilnehmenden des Zertifikatslehrganges deshalb vertraut und sollen an dieser Stelle vertiefend wiederholt werden. Teilnehmende des Qualifizierungslehrganges kennen den Grundbegriff der Ordnungswidrigkeit aus dem Basismodul 5.</i></p> <p>2.2 Anwendungsbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 1 – 7 OWiG 	<p>19 Std.</p> <p>1</p> <p>1</p>

<p>2.3 Grundlagen der Ahndung nach OWiG</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 8 – 16, §§ 19 - 21, §§ 122 – 123 	3
<p>2.4 Bußgeldtatbestände des OWiG</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 111 – 121 OWiG - §§ 124 – 130 OWiG 	
<p>2.5 Rechtsfolgen/Verjährung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldbuße - § 17 Abs. 1 OWiG, Bedeutung von Bußgeldkatalogen - Einziehung - § 22 OWiG - Verjährung - § 31 OWiG 	
<p>2.6 Zuständigkeit für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 36 ff OWiG sachliche und örtliche Zuständigkeit - Zuständigkeit nach § 51 OBG - Zuständigkeit nach § 8 der Thüringer Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Innenministeriums - Zuständigkeit der Gemeinden für Verkehrsordnungswidrigkeiten nach der Thüringer Verordnung über Zuständigkeiten für die Verfolgung und Ahndung von Verkehrsordnungswidrigkeiten - Zuständigkeiten der Polizei nach § 53 Abs. 1 OWiG 	2
<p>2.7 Feststellen von Personalien und Vorladung, Sicherung von Beweisen</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 46 Abs. 1 OWiG i. V. m. StPO 	1
<p>2.8 Anhörung und Vernehmung</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 55 OWiG 	2
<p>2.9 Opportunitätsprinzip, pflichtgemäße Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit im Ordnungswidrigkeitenverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung des Opportunitätsprinzips im Ordnungswidrigkeitenverfahren (§ 47 OWiG); Einstellung des Verfahrens - Verhältnismäßigkeit von Verfolgungsmaßnahmen und der Höhe der Geldbuße 	3
<p>2.10 Verwarnung ohne und mit Verwarnungsgeld</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 56 – 58 OWiG 	

<p>2.11 Kenntnisse zum Ablauf des Bußgeldverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einleitung - Vorverfahren - Zwischenverfahren - Gerichtliches Verfahren - Vollstreckungsverfahren <p><i>(Spezielle Aufgaben im Bereich der Verkehrsüberwachung und Anwendung der der ThürVOWiZustVO und der VwV VASTVOWi – s. Fachmodul 3)</i></p>	<p>2</p>
<p>Lehrgangsarbeit Fachmodul 2 „Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht“ nach Abschluss des Fachmoduls 2 über die Inhalte der Teilgebiete 1, 2</p> <p>45 min. Bearbeitungszeit</p>	<p>1</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>25</p>

<h2 style="margin: 0;">Fachmodul 3</h2> <h3 style="margin: 0;">Spezialaufgabe: Verkehrsüberwachung</h3>	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die einschlägigen Rechtsgrundlagen des Straßenverkehrsrechts und zu beachtende Verwaltungsvorschriften und Richtlinien zur Verkehrsüberwachung - kennen die Zuständigkeiten der Gemeinden in Bezug auf Verkehrsüberwachung im ruhenden und fließenden Verkehr, - können Aufgaben und Ziele der kommunalen Verkehrsüberwachung beschreiben und dabei die Befugnisse der Vollzugsdienstkräfte im Außendienst erkennen, - können rechtssicher insbesondere einzelne Rechtsverstöße im Bereich des ruhenden Verkehrs einordnen und die richtigen ordnungswidrigkeitenrechtlichen Verfolgungs- und Ahndungsmaßnahmen vornehmen, - können ordnungswidrigkeitenrechtliche Maßnahmen von ordnungsrechtlichen Maßnahmen aufgrund des OBG oder aufgrund von Spezialgesetzen abgrenzen und die unterschiedlichen Verfahrensgänge erkennen, - kennen die unterschiedlichen Möglichkeiten und Befugnisse der Gemeinden/Städte im Bereich der Überwachung des fließenden Verkehrs nach der ThürVOWiZustVO, - sind mit Messtechniken vertraut und kennen die Anforderungen an Dokumentationspflichten und Auswertung der Messergebnisse. 	
<p>Teil 1 – Straßenverkehrsrecht Teil 2 – Verkehrsüberwachung</p>	<p>25 Unterrichtsstunden</p>
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p><u>1. Straßenverkehrsrecht</u></p>	
<p>1. Sachliche / örtliche Zuständigkeiten im Straßenverkehrsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - §§ 36 Abs. 5, 44 Abs.2 StVO § 68 Abs. 2 Satz 4 StVZO - Thüringer Verordnung zur Übertragung von Ermächtigungen und über Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Straßenverkehrsrechts 	<p>13 Std.</p> <p>1</p>
<p>2. Verkehrsregeln der StVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundregeln - § 1 StVO - Vorschriften, die den fließenden Verkehr betreffen - §§ 2 – 11, 16 – 24 StVO (Überblick) - Vorschriften die den ruhenden Verkehr betreffen - §§ 12 – 15a StVO - Parkerleichterungen für Schwerbehinderte, Handwerker, Ärzte usw. - Fußgänger - §§ 25 – 26 StVO 	<p>6</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Überblick über <ul style="list-style-type: none"> - Tiere im Verkehrsraum - § 28 StVO - Sonderrechte - § 35 StVO - blaues und gelbes Blinklicht - § 38 StVO - Zeichen und Weisungen der Polizeibeamten - § 36 StVO - Wechsellichtzeichen und Dauerlichtzeichen - § 37 StVO - Verkehrszeichen und -einrichtungen - §§ 39 – 43 StVO - Baustellen im Straßenverkehr - § 45 StVO - Schranken der verkehrsrechtlichen Anordnung - § 45 Abs. 9 StVO - Ausnahmegenehmigungen und Erlaubnisse § 46 StVO - Verkehrsunterricht - § 48 StVO - Ordnungswidrigkeiten - § 49 StVO - Verwaltungsvorschrift zur Straßenverkehrsordnung (VwV-StVO) 	
<p>3. Zulassung von Personen und Fahrzeugen zum Straßenverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - verkehrsrechtliche Begriffe (z.B. Führer/Halter, Fahrerlaubnis/Führerschein, Kfz/KOM/PKW usw.) - Zulassung von Personen zum Straßenverkehr <ul style="list-style-type: none"> - §§ 1 - 7 FeV - §§ 26, 27, 29, 29a FeV - §§ 48, 48a FeV - Verkehrszentralregister (Eintragungen, die mit Punkten bewertet sind und deren Tilgung) - Zulassung von Fahrzeugen im Allgemeinen <ul style="list-style-type: none"> - §§ 16 - 17 StVZO - Betriebserlaubnis und Bauartgenehmigung <ul style="list-style-type: none"> - §§ 19 - 23 StVZO - Untersuchungen der Kfz und Anhänger - § 29 StVZO - Bau- und Betriebsvorschriften – soweit die KVÜ betreffend - §§ 30 - 31, 36 Abs. 3, 41 Abs. 14, 49, 49a - 59a, 63 - 67a StVZO - Ordnungswidrigkeiten <ul style="list-style-type: none"> - § 69a StVZO - Zulassung von Fahrzeugen zum Straßenverkehr <ul style="list-style-type: none"> - §§ 1 - 5 FZV - Kennzeichen, Sonderkennzeichen und internationale Kennzeichen <ul style="list-style-type: none"> - §§ 8 - 10, 16 - 21 und 26 - 28 FZV - Ordnungswidrigkeiten <ul style="list-style-type: none"> - § 48 FZV 	<p>6</p>

<p><u>2. Verkehrsüberwachung</u></p> <p>2.1 Rechtsvorschriften und Verwaltungsvorschriften zur Verkehrsüberwachung durch die Gemeinden in Thüringen</p> <p>2.1.1 Zuständigkeit nach der ThürVOWiZustVO</p> <ul style="list-style-type: none">- für die Überwachung des ruhenden Verkehrs- für die Überwachung des fließenden Verkehrs <p>2.1.2 Ziele und Grundsätze der Verkehrsüberwachung durch die Gemeinden</p> <ul style="list-style-type: none">- Richtlinie des TMiK für die Überwachung des Straßenverkehrs v. 2.11.2020 (ThürStAnz Nr. 47/2020, S. 1457 – 1462)- Notwendigkeit der Verkehrsüberwachung (verkehrspolitische Ziele)- Grundsätze der Verkehrsüberwachung- Umfang der Verkehrsüberwachung- Verkehrsüberwachung als hoheitliche Aufgabe <p>2.1.3 Anwendung der VwV VAStVOWi</p> <ul style="list-style-type: none">- in Thüringen anwendbare Buß- und Verwarnungsgeldkataloge (Rechtsgrundlagen und Auswahlmöglichkeiten)- Bußgeld- und Verwarnungsverfahren speziell im Zusammenhang mit der Verkehrsüberwachung- Diplomaten und andere bevorrechtigte Personen- Internationaler Kraftfahrzeugverkehr- Kostentragungspflicht des Halters eines Kraftfahrzeuges (§ 25a StVG) <p>2.1.4 Anwendung anderer Maßnahmen und Abgrenzung zum OWi-Recht</p> <ul style="list-style-type: none">- Abschleppen von Kraftfahrzeugen in unterschiedlichen Situationen (Verkehrsbehinderung, Gefahr, als Vollstreckungsmaßnahme bei Verkehrszeichen mit Wegfahrgebot; Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit)- Beseitigung von nicht fahrbereiten oder abgemeldeten Kfz von öffentlichen Straßen; (Abgrenzung § 32 StVO/§ 18 ThürStrG/Abfallrecht)	<p>12 Std.</p> <p>6</p>
---	--------------------------------

<p>2.2 Geschwindigkeitskontrollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit nach der ThürVOWiZustVO - Ziel und Zweck der Geschwindigkeitsüberwachung - Beachtung der Richtlinie des TMIK für die Überwachung des Straßenverkehrs v. 2.11.2020 (ThürStAnz Nr. 47/2020. S. 1457 – 1462) - Auswahl der Messstellen - Arten und Wirkungsweise der Geschwindigkeitsmesstechnik - Gerätekunde - Aufstellen und Inbetriebnahme der Messgeräte - Dokumentation der Messung und der Messergebnisse - Auswertung der Messergebnisse und Anzeigenerstattung - Werdegang des Ordnungswidrigkeitenverfahrens - Verhalten des Messbeauftragten vor Gericht - Beachtung der Regelungen der VwV VASTVOWi 	<p>5</p>
<p>Lehrgangsarbeit Fachmodul 3 „Verkehrsrecht und Verkehrsüberwachung“ nach Abschluss des Fachmoduls 3 über die Inhalte der Teilgebiete 1 und 2</p> <p>45 min. Bearbeitungszeit</p>	<p>1</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>25</p>

<h2 style="margin: 0;">Fachmodul 4</h2> <h3 style="margin: 0;">Einsatzlehre, psychologische Grundlagen</h3>	
<p>Kompetenzziele: Die Lehrgangsteilnehmenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die psychologischen Grundlagen menschlichen Verhaltens und können die Aggressionstheorien beschreiben, sie beherrschen aggressionsabbauende Kommunikationstechniken und kennen die Grundbegriffe nonverbaler Kommunikation, - besitzen interkulturelle Kompetenz und können das eigene Kommunikationsverhalten situationsgerecht einsetzen, - kennen die Regeln zur Dienstausbübung und können Rechte, Pflichten und Haftungsregelungen auf die tägliche Arbeit anwenden, - sind sich der Möglichkeiten und Grenzen des Handelns im Rahmen der eigenen Bestellung bewusst, - beherrschen die berufstypische Kommunikation, insbesondere können sie Meldungen und Berichte verfassen, kennen den Dienstweg und die Regeln behördeninternen und -externen Schriftverkehrs und können diese Regeln auch im Zusammenhang mit ordnungsbehördlichen Maßnahmen, der Erteilung von Verwarungen und dem Erstellen von OWi-Anzeigen, der Anhörung bzw. Vernehmung von Betroffenen und Zeugen anwenden, - können angemessen mit Polizei, Feuerwehr und anderen Einrichtungen kommunizieren und kennen ihre Rolle als Zeuge vor Gericht, - können in Stress- und Konfliktsituationen angemessen reagieren und deeskalierendes Verhalten in praktischen Situationen anwenden, - sind durch ein Praxistraining auf den Einsatz in der Praxis, insbesondere bei der Durchführung von berufstypischen Standardmaßnahmen, vorbereitet und beherrschen die entsprechenden Grundregeln zum Dienst-einsatz, - kennen Möglichkeiten und Grenzen der zwangsweisen Durchsetzung von Maßnahmen im Rahmen des unmittelbaren Zwanges und wissen, welche Hilfsmittel der körperlichen Gewalt im Einzelfall zum Einsatz kommen dürfen, auch unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, - beachten dabei die Grundregeln des Eigenschutzes und kennen die notwendigen und zulässigen Maßnahmen zur Selbstverteidigung. 	
<p>Teil 1 – Psychologie in der Praxis - Grundlagen Teil 2 – Dienstausbübung Teil 3 – Berufstypische Kommunikation Teil 4 – Verhalten als Zeuge vor Gericht Teil 5 – Konflikt-/Stressmanagement und Deeskalationstraining Teil 6 – Einsatzlehre in typischen Situationen</p>	<p>60 Unterrichtsstunden</p>
Lerninhalt	Zeitrichtwert
<p>1. Psychologie in der Praxis – allgemeine Grundlagen</p> <p>1.1 Einführung in die angewandte Psychologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menschenkenntnis – Psychologie <p>1.2 Steuerung menschlichen Verhaltens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rationale Steuerung - Emotionale Steuerung 	<p>8 Std.</p>

<p>1.3 Aggressionstheorien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frustration – Aggression - Aggressionsverschiebung - Frustrationstoleranz <p>1.4 Aggressionsabbauende Kommunikationstechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung (allgemein) - Reversive Gesprächstechnik - Umgang mit Beschwerdeführern - Deeskalationsstrategien <p>1.5 Nonverbale Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesen von Gestik, Mimik, Körpersprache - Eigene nonverbale Ausstrahlung als Vollzugsdienstkraft - aggressionsreduzierendes nonverbales Verhalten und Deeskalationstechniken <p>1.6 Interkulturelle Kompetenz und Kompetenz im Umgang mit Diversität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulturstandards als häufig aktivierte Handlungsmuster - Kulturspezifische Informationen zu den häufigsten Herkunftsländern - Techniken für das eigene Kommunikationsverhalten in interkulturellen Situationen - Umgang mit Diversität/Diversitätskompetenz 	
<p><u>2. Dienstausbübung (Regeln, Pflichten und Haftung)</u></p>	8 Std.
<p>2.1 Regeln zur Dienstausbübung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit und Beachtung von Formvorschriften - Handeln im Rahmen der Bestellung als Vollzugsdienstkraft (§ 8 OBG, Thüringer Vollzugsdienstkräfte-VO), Übertragung von Vollstreckungsbefugnissen, Vollzug von Spezialvorschriften - Ausweispflicht - Tragen einer Uniform - Einsatzmittel (Hilfsmittel körperlicher Gewalt, Waffenverbot) - Dienstverrichtung – Auftreten in der Öffentlichkeit - Erteilen von Auskünften - Unterstützung hilfsbedürftiger Personen - Beachten der Regeln der Höflichkeit beim Einschreiten - Behandlung von Fundsachen - Orts- und Personenkenntnis 	6
<p>2.2 Pflichten und Haftung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflichten aus dem Anstellungsvertrag – Garantenstellung - neutrale Dienstausbübung - Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen 	2

<ul style="list-style-type: none"> - persönliche Beteiligung und Befähigung - Amtshaftung - Art. 34 GG, § 839 BGB - Regress 	
<p><u>3. Berufstypische Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsordnung der Anstellungsbehörde - Meldungen, Verfassen von Berichten - Dienstweg - Behördeninterner Schriftverkehr - Schriftverkehr mit anderen Behörden - Erteilung von Verwarnungen mit Verwarnungsgeld - Erstellen von OWi – Anzeigen - Anhörung bzw. Vernehmung des Betroffenen, Vernehmung von Zeugen - Kommunikation mit Polizei und Feuerwehr (Meldung von Notfällen etc.) 	<p>5 Std.</p>
<p><u>4. Verhalten als Zeuge vor Gericht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde - Rechte und Pflichten - Die Rolle als Zeuge vor Gericht (Tatzeuge, Zeuge eigener Ermittlungen, Sachverständiger) - angemessene Kommunikation 	<p>1 Std.</p>
<p><u>5. Konflikt-/Stressmanagement und Deeskalationstraining (Workshop)</u></p> <p><i>(Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.)</i></p> <p>5.1. Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt - Kommunikation im Team des Ordnungsamtes - Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter) - Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst - Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen - Umgang mit Ignoranz und Verweigerung - Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst – Notfallregeln <p>5.2 Verhalten in besonderen Situationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Straftaten - bei vorhandenen Sprachbarrieren - bei hilflosen Personen - gegenüber Angehörigen der Streitkräfte 	<p>8 Std.</p>

<p>- gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen</p> <p>- gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)</p> <p>5.3 Berufstypische Situationen meistern, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen - Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen - Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation - Einholen von Auskünften, Befragungen - Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen - Umgang mit Hunden - Abwehr von verbalen/körperlichen Angriffen/Selbstverteidigung <p>6. Einsatzlehre in typischen Situationen (insbesondere bei Standardmaßnahmen des OBG) - Praxistraining</p> <p>Praxistraining* einschließlich Eigensicherung und Selbstverteidigung und Verwendung von Einsatzmitteln (Hilfsmittel körperlicher Gewalt, Abwehrspray etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einholen von Auskünften, Befragungen - Feststellen von Personalien - Durchsuchen von Personen und Gegenständen - Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum - Erteilen von Platzverweisen - Sicherstellung von Gegenständen und Tieren - Erteilen von Verwarnungen - Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr - Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen (Freischankflächen, Werbeanlagen, fliegende Verkaufsanlagen etc.) - Verkehrsregelung - Vorläufige Sicherung bei Unfällen - Umgang mit Hunden - Durchsetzung von Anordnungen und Maßnahmen durch unmittelbaren Zwang in der Praxis - Entsprechende Anwendung der polizeilichen Vorschriften / gesetzliche Grenzen, Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit - Einsatz von Hilfsmitteln körperlicher Gewalt - Abwehr von körperlichen Angriffen / Selbstverteidigung unter Beachtung von Notwehr/Notstandsregelungen <p><i>*Alle Punkte sollen im Rahmen des Praxistrainings möglichst in praxisnaher Umgebung, z. B. im Bildungszentrum der Polizei in Meiningen, vermittelt werden.</i></p>	<p>25 Std.</p>
--	-----------------------

<p><u>7. Erste Hilfe</u></p> <p>Auffrischung der Grundlagen der Ersten Hilfe</p> <p>Kenntnisse und Fähigkeiten, um bei nahezu jedem Notfall richtig helfen zu können</p>	<p>4 Std.</p>
<p>Lehrgangsarbeit Fachmodul 4 „Psychologische Grundlagen, Dienstausbildung und berufstypische Kommunikation“</p> <p>nach Abschluss der Teilgebiete 1, 2, 3 und 4 über die Inhalte der Teilgebiete 1, 2, 3 und 4</p> <p>45 min. Bearbeitungszeit</p>	<p>1</p>
<p>Unterrichtsstunden insgesamt</p>	<p>60</p>

III. Hinweise zu den Lehrgangsarbeiten

Bezeichnung der Lehrgangsarbeit	Bearbeitungszeit
Lehrgangsarbeit 1 Staats- und verfassungsrechtliches Grundwissen	45 min
Lehrgangsarbeit 2 Allgemeines Verwaltungsrecht	60 min
Lehrgangsarbeit 3 Kommunalrechtliches Grundwissen	45 min
Lehrgangsarbeit 4 Ordnungsrechtliches Grundwissen	60 min
Lehrgangsarbeit 5 Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht/ Verwaltungsvollstreckung	90 min.
Lehrgangsarbeit 6 Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht	45 min.
Lehrgangsarbeit 7 Verkehrsrecht und Verkehrsüberwachung	45 min.
Lehrgangsarbeit 8 Psychologische Grundlagen, Dienstausbildung und berufstypische Kommunikation	45 min.

Bewertungsschlüssel

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	100–92 Punkte	Note 1	sehr gut
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	unter 92–81 Punkte	Note 2	gut
eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung	unter 81–67 Punkte	Note 3	befriedigend
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	unter 67–50 Punkte	Note 4	ausreichend
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind	unter 50–30 Punkte	Note 5	mangelhaft
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen	unter 30–0 Punkte	Note 6	ungenügend

Zur erfolgreichen Teilnahme am Lehrgang müssen in allen Lehrgangsarbeiten mindestens ausreichende Leistungen erzielt werden.

Die Lehrgangsarbeiten werden im Rahmen des Unterrichts angefertigt.

IV. Anhang

Thüringer Verordnung über die Aufgaben und Befugnisse sowie die allgemeinen Voraussetzungen und das Verfahren für die Bestellung von ordnungsbehördlichen Vollzugs-Dienstkräften (Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung) vom 20. August 1996

Aufgrund des § 8 Abs. 2 des Ordnungsbehördengesetzes (OBG) vom 18. Juni 1993 (GVBl. S. 323) verordnet der Innenminister:

§ 1 Aufgaben

Die Ordnungsbehörden haben für den Vollzug der Aufgaben nach § 2 OBG sowie für die Überwachung des ruhenden Verkehrs Vollzugs-Dienstkräfte zu bestellen.

§ 2 Voraussetzung der Bestellung

(1) Vollzugs-Dienstkräfte sollen in der Regel Beamte der Körperschaft sein, die die Aufgaben der Ordnungsbehörde wahrnimmt. In besonderen Fällen können auch Angestellte bestellt werden.

(2) Vor der Bestellung müssen die körperliche und fachliche Eignung des Bewerbers sowie seine Zuverlässigkeit feststehen.

(3) Die laufbahnrechtlichen Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 3 Fachliche Eignung

(1) Ein als Vollzugs-Dienstkraft vorgesehener Bewerber gilt als fachlich geeignet, wenn er mindestens nachweist, daß er

1. die Laufbahnbefähigung für den mittleren nicht-technischen Dienst in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen und inneren Verwaltung besitzt,
2. die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder oder Kommunalverwaltung nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (BGBl.

I S. 886) in der jeweils geltenden Fassung oder eine dieser Berufsausbildung gleichgestellte Aus- oder Fortbildung erfolgreich abgeschlossen hat

3. oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren Polizeivollzugsdienst besitzt.

(2) Eine Aus- oder Fortbildung nach Absatz 1 ist entbehrlich, wenn das Landesverwaltungsamt auf Antrag die fachliche Eignung eines Bewerbers aufgrund einer vergleichbaren Ausbildung oder einer langjährigen einschlägigen Tätigkeit feststellt; sie ist auch entbehrlich, wenn dem Bewerber nur einzelne ordnungsbehördliche Aufgaben übertragen werden sollen, für die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschrift ein anderer Ausbildungsgang festgelegt wird

§ 4 Bestellung

(1) Die Bestellung der Vollzugs-Dienstkräfte erfolgt durch den Behördenleiter in schriftlicher Form unter Benennung des Umfangs der übertragenen Aufgaben und Befugnisse.

(2) Die beabsichtigte Bestellung ist der Rechtsaufsichtsbehörde spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen.

(3) Werden Tatsachen bekannt, die die Annahme rechtfertigen, daß eine Vollzugs-Dienstkraft die erforderliche Zuverlässigkeit nicht mehr besitzt, ist die Bestellung unverzüglich zu widerrufen. Für das Erfordernis der körperlichen Eignung gilt Satz 1 entsprechend. Vor dem Widerruf der Bestellung nach Satz 2 ist der Amtsarzt hinzuzuziehen.

§ 5 Dienstausweis

Die Vollzugs-Dienstkräfte erhalten einen behördlichen

§ 6 **Befugnisse**

Unter dem Vorbehalt des Widerrufs können den Vollzugs-Dienstkräften zur Durchführung ihrer Aufgaben alle oder einzelne der den Ordnungsbehörden nach dem Ordnungsbehördengesetz sowie nach besonderen Rechtsvorschriften zustehenden Befugnisse übertragen werden. Den Vollzugs-Dienstkräften können die Zwangsbefugnisse nach den §§ 50 bis 53 des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes mit der Maßgabe übertragen werden, dass Waffengebrauch nicht gestattet ist.

§ 7 **Übergangsbestimmung**

Auf die bisher mit ordnungsbehördlichen Vollzugsaufgaben betrauten Bediensteten der Ordnungsbehörden finden § 2 Abs. 1 und 3, § 4 Abs. 1 und 2 sowie § 5 mit der Maßgabe Anwendung, daß ihre Bestellung unverzüglich, längstens ein halbes Jahr nach Inkrafttreten dieser Verordnung, nachzuholen ist. Für Bedienstete, die die Eignungsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 nicht erfüllen oder bei denen sie nach § 3 Abs. 2 Halbsatz 1 nicht festgestellt werden können, findet § 3 Abs. 1 für eine Übergangszeit bis zum 31. Dezember 1998 keine Anwendung. Mit Ablauf der Übergangszeit nach Satz 2 ist die Bestellung von Bediensteten, die nicht über die erforderliche Eignung nach § 3 verfügen, unverzüglich zu widerrufen.

§ 8 **Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 9 **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft

Erfurt, den 20. August 1996

Der Innenminister

Dr. Dewes

Verwaltungsvorschrift gem. § 3 Abs. 2 Hs. 2 Thüringer Verordnung über die Aufgaben und Befugnisse sowie die allgemeinen Voraussetzungen und das Verfahren für die Bestellung von ordnungsbehördlichen Vollzugs-Dienstkräften (Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung) vom 20. August 1996 zur Bestellung von Vollzugs-Dienstkräften mit Einzelbefugnissen nach den Vorschriften des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes (OBG) – VwV VzDKrme OBG

vom 09.07.2024 (ThürStAnz Nr. 31/2024 S. 1093 – 1094)

1. Gegenstand und Geltungsbereich

Mit der vorliegenden Verwaltungsvorschrift soll den Ordnungsbehörden kurzfristig die Möglichkeit gegeben werden, ihrem Mangel an fachlich geeigneten Personal bei gleichzeitig erhöhtem Einsatzgeschehen dahingehend entgegenzuwirken, dass Personen, welche nicht die fachlichen Voraussetzungen des § 3 Abs. 1, Abs. 2 Hs. 1 Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung erfüllen (sogenannte Quereinsteiger) als Vollzugsdienstkräfte mit Einzelbefugnissen nach dem OBG bestellt werden können. Rechtsgrundlage dieser Verwaltungsvorschrift ist § 3 Abs. 2, Hs. 2 Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung. Die Verwaltungsvorschrift gilt für alle Ordnungsbehörden für den Vollzug ihrer Aufgaben nach dem OBG.

2. Grundsätze

Die Ordnungsbehörden sollen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben grundsätzlich Vollzugs-Dienstkräfte einsetzen, die die fachlichen Voraussetzungen nach §§ 2 und 3 Abs. 1 der Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung für eine Vollbestellung erfüllen. Die Bestellung von Vollzugsdienstkräften mit Einzelbefugnissen nach dieser Verwaltungsvorschrift sollte (in Abhängigkeit der personellen Ressourcen) lediglich ergänzend erfolgen und gegebenenfalls durch weitere organisatorische Maßnahmen begleitet werden.

Die Vorschriften der Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung über die Zuständigkeiten und das Verfahren zur Bestellung der Vollzugsdienstkräfte (§§ 4 und 5) bleiben unberührt.

Die fachlichen Voraussetzungen zur Verkehrsüberwachung, die sich aus der Thüringer Verordnung über Zuständigkeiten für die Verfolgung und Ahndung von Verkehrsordnungswidrigkeiten sowie der

Verwaltungsvorschrift zur Verfolgung und Ahndung von Straßenverkehrsordnungswidrigkeiten durch die Gemeinden und Polizei ergeben, bleiben unberührt.

3. Voraussetzungen für die Bestellung

3.1 Persönliche Voraussetzungen

Vor der Bestellung als Vollzugsdienstkraft mit Einzelbefugnissen nach dem OBG müssen die körperliche und fachliche Eignung des Bewerbers sowie seine Zuverlässigkeit feststehen.

Als fachlich geeignet nach dieser Verwaltungsvorschrift gilt ein Bewerber, wenn er über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügt und einen Qualifizierungslehrgang für Vollzugsdienstkräfte im kommunalen Ordnungs- und Vollzugsdienst mit einem Umfang von mindestens 320 Unterrichtsstunden erfolgreich absolviert hat.

3.2 Erfolgreiche Teilnahme an einem Qualifizierungslehrgang

Der Qualifizierungslehrgang vermittelt den zu bestellenden Vollzugsdienstkräften mit Einzelbefugnissen im Rahmen von sechs Basismodulen die Grundlagen der Rechtsanwendung, insbesondere den Aufbau und die Systematik von förmlichen und materiellen Gesetzen sowie die Methodik der Rechtsanwendung und deren Umsetzung in der Praxis (Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, Ermessensausübung usw.). Daneben vermittelt der Qualifizierungslehrgang im Rahmen von vier Fachmodulen die Fachkenntnisse und Kompetenzen speziell für den ordnungsbehördlichen Außendienst. Der Lehrgangsplan ist dieser Vorschrift als Anlage beigelegt.

4. Befugnisse

Einer Vollzugsdienstkraft im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift können die folgenden Befugnisse nach dem OBG übertragen werden.

- § 5 OBG – ordnungsbehördliche Generalklausel
- § 15 OBG – Identitätsfeststellung und Prüfung von Berechtigungsscheinen
- § 16 OBG – Befragung, Auskunftspflicht und Vorladung
- § 17 OBG – Platzverweisung
- § 18 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 2 OBG – Durchsuchung Hilfsbedürftiger Personen
- § 19 OBG – Durchsuchung von Sachen

- § 22 OBG – Sicherstellung; Umsetzen von Fahrzeugen
- § 23 OBG – Verwahrung
- §§ 27, 27a und §§ 39 bis 47 OBG – Vollzug der ordnungsbehördlichen Verordnungen; Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren

Die Übertragung von Befugnissen nach Spezialgesetzen des Sonderordnungsrechts ist nicht Gegenstand dieser Verwaltungsvorschrift und obliegt den Kommunen in eigener Zuständigkeit und Verantwortung.

5. Schlussbestimmungen

5.1 Gleichstellungsbestimmungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verwaltungsvorschrift gelten für alle Geschlechter.

5.2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31.12.2029 außer Kraft.

Erfurt, den 09.07.2024

Georg Maier

Es folgt eine Anlage:

Anlage:

Basismodul 1 – Einführung in das Recht

10 Stunden

1. Überblick über das Recht
2. Methodik der Rechtsanwendung

Basismodul 2 – Staats- und verfassungsrechtliches Grundwissen*¹

26 Stunden

1. Allgemeine Staatslehre
2. Tragende Verfassungsgrundsätze
3. Grundrechte und Rechtseingriffe

Basismodul 3 – Allgemeines Verwaltungsrecht*

40 Stunden

1. Begriff und Wesen der Verwaltung
2. Träger und Aufbau der öffentlichen Verwaltung
3. Arten des Verwaltungshandelns
4. Grundsätze des Verwaltungshandelns
5. Grundsätze des Verwaltungsverfahrens
6. Verwaltungshandeln – Verwaltungsakt und Allgemeinverfügungen, Abgrenzung zur Verordnung und zu Verwaltungsvorschriften
7. Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung

Basismodul 4 – Kommunalrechtliches Grundwissen*

22 Stunden

1. Träger kommunaler Selbstverwaltung
2. Aufgaben der Kommunen
3. Verfassung und Verwaltung der Kommunen
4. Geschäftsgang und Willensbildung
5. Ortsrecht (Satzungen und Verordnungen)

Basismodul 5 – Ordnungsrechtliches Grundwissen*

40 Stunden

1. Ordnungsrechtliche Grundbegriffe (öffentliche Sicherheit, öffentliche Ordnung, Gefahrenarten)
2. Organisation der Ordnungsbehörden (Bund, Land, Kommunen, allgemeine und besondere Ordnungsbehörden)
3. Aufgaben der Ordnungsbehörden
4. Handlungsformen der Ordnungsbehörden (Einzelmaßnahmen, ordnungsbehördliche Verordnungen)
5. Grundlagen ordnungsbehördlichen Handelns (Zuständigkeit, Befugnisnormen, Adressaten, Ermessen, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit)
6. Ordnungsbehördliche Verordnungen (Begriff und Verfahren, Bewehrung)

7. Überblick über das besondere Ordnungsrecht am Beispiel des Gewerbe- und Gaststättenrechts (Begriffe, Zuständigkeiten, Grundlagen zu Erlaubnis- und Anzeigepflichten)
8. Abgrenzung von Gefahrenabwehrmaßnahmen zum Ordnungswidrigkeitenrecht, Begriff der Ordnungswidrigkeit

Basismodul 6 – Arbeits- und tarifrechtliche Grundkenntnisse

12 Stunden

1. Arbeitnehmerrechte und -pflichten
2. TVöD (wesentliche Vorschriften)
3. Personalvertretung

Fachmodul 1 – Allgemeines und besonderes Ordnungsrecht, Verwaltungsvollstreckung*

60 Stunden

- 1 Allgemeines Ordnungsrecht
 - Grundlagen des allgemeinen Ordnungsrechts nach OBG (Zuständigkeit, Grundbegriffe, Befugnisse, Adressaten, Grundsätze ordnungsbehördlichen Handelns insbesondere im Hinblick auf Maßnahmen im Außendienst)
 - Standardbefugnisse des OBG (§§ 15 ff. OBG)
 - Spezielle Befugnisse des OBG (§§ 39 ff. OBG)
 - Anwendung der Generalklausel
 - Ordnungsbehördliche Verordnungen und deren Durchsetzung
 - Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden mit der Polizei
 - Aufgaben/Abgrenzung Feuerwehr, THW etc.
 - Ordnungsbehörden und private Sicherheitsdienste
- 2 Besonderes Ordnungsrecht
 - Gewerberecht im Außendienst (Unterscheidung Betriebsformen, Anzeigepflichten, Erlaubnispflichten, Besonderheiten im Reise- und Marktgewerbe)
 - Gaststätten- und Spielhallenrecht – insbesondere Kontrollen im Außendienst
 - Kinder- und Jugendschutz
 - Straßenrecht (Schwerpunkt Sondernutzungen und Anliegerpflichten)
 - Umweltrecht (Immissionsschutz – Schwerpunkt Lärm, Abfallrecht, Naturschutzrecht)
 - Tiergefahrenrecht (Chipkontrollen, Halterpflichten, Führen von gefährlichen Hunden)
 - Waffenrechtliche Grundlagen
 - Ladenöffnungsrecht
 - Sonn- und Feiertagsrecht
- 3 Verwaltungsvollstreckung
 - Verfahrensrechtliche Fragen
 - Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verwaltungsakte mit Zwangsmitteln

Fachmodul 2 – Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht*

25 Stunden

1. Straf- und Strafprozessrecht
2. Ordnungswidrigkeitenrecht

Fachmodul 3 – Spezialaufgabe Verkehrsüberwachung*

25 Stunden

1. Verkehrsrecht
2. Verkehrsüberwachung

Fachmodul 4 – Einsatzlehre, psychologische Grundlagen*

60 Stunden

1. Psychologie in der Praxis – allgemeine Grundlagen
2. Dienstausbildung (Regeln, Pflichten und Haftung)
3. Berufstypische Kommunikation
4. Konflikt-/Stressmanagement und Deeskalationstraining
5. Verhalten als Zeuge vor Gericht
6. Einsatzlehre in typischen Situationen
7. Erste Hilfe

**Die mit (*) markierten Module enden mit einer Lehrgangsarbeit, die erfolgreich mit mindestens ausreichender Leistung erbracht werden muss. Grundlage ist der allgemeine Bewertungsschlüssel für Aus- und Fortbildungslehrgänge an der TVS.*

