

### Aufgabe 1

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	1.1.2.1.1	Verfassung	12 Punkte
	1.1.2.1.2	Staatsaufgaben	
	1.1.2.2.1	Hauptaufgaben des Staates	
	1.1.2.2.2	Zuständigkeiten	
	1.1.2.2.3	Aufgabenverteilung	

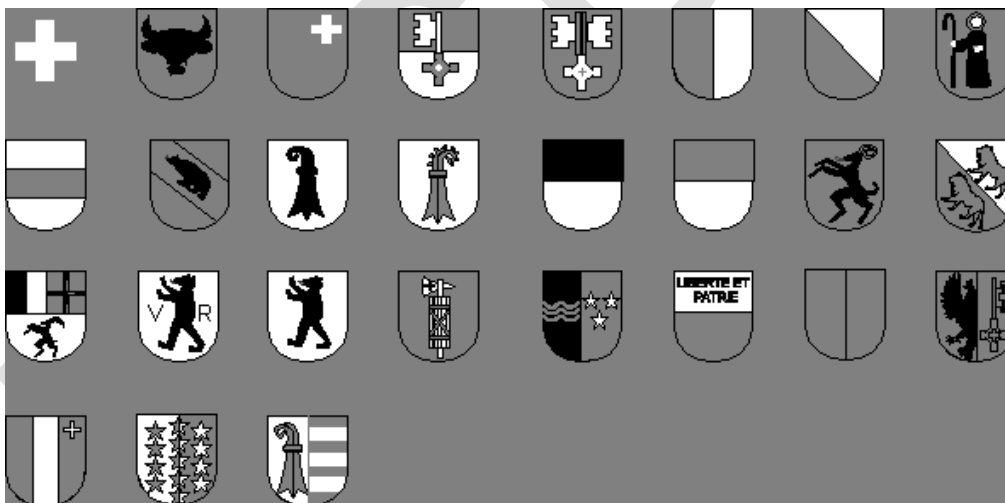
#### Ausgangslage

Sie erhalten die Möglichkeit, zusammen mit einer Kollegin, bei einem internationalen Austausch mit Lernenden der Öffentlichen Verwaltungen der Bundesrepublik Deutschland und Österreichs einen kurzen Überblick über die Verfassung, die Staatsaufgaben, die Hauptaufgaben, die Zuständigkeiten und die Aufgabenverteilung unseres föderalistischen Staates zu präsentieren. Ihre Kollegin hat eine Folie und Tabellen zusammengestellt. Ihre Aufgabe besteht nun darin, diese Unterlagen zu vervollständigen und mit den wichtigsten Stichworten zu ergänzen.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 12 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

- a. Erklären Sie stichwortartig, wie sich der Schweizer Bundesstaat zusammensetzt und welches die obersten rechtlichen Grundlagen unseres Staates sind. Für eine richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.



1

T 1

Erreichte Punktzahl

Punkte

**Korrekturhinweis**

Inhalte	Punkte
Bundesstaat mit 26 Gliedstaaten und/oder 20 Vollkantone und 6 Halbkantone	1/2
1 Bundesverfassung	1/2

b. Damit der föderalistische Aufbau der Schweiz besser verständlich wird, zeigen Sie je zwei typische Aufgaben der drei politischen Ebenen auf. Sie erhalten je richtige Aufgabe ½ Punkt, maximal 3 Punkte.

Bund	Kanton	Gemeinden

3

**Korrekturhinweis**

Kantonale Gegebenheiten berücksichtigen

Beispiellösungen:

Bund:

- Armee
- Post- und Fernmeldewesen

Kanton:

- Schulwesen
- Verhältnis Kirche und Staat

Gemeinden:

- Einwohnerkontrolle
- Hundewesen

Andere Lösungen möglich

T 3

Erreichte Punktzahl

Punkte

- c. Um die vielfältigen Aufgaben zu erledigen, braucht der Staat Geld. Dieses Geld wird hauptsächlich durch die Steuern eingenommen. Die föderalen Strukturen sind auch im Bereich Steuern spürbar. So sind die Kantone ermächtigt, jede Steuer zu erheben, die der Bund nicht ausschliesslich für sich beansprucht. Zeigen Sie die Steuern des Bundes sowie die Steuern der Kantone und Gemeinden auf. Sie erhalten pro richtige Antwort ½ Punkt, maximal 8 Punkte.

### Steuern des Bundes (4 Punkte)

5 Beispiele von Steuern auf Einkommen sowie andere direkte Steuern des Bundes:

*Einkommenssteuer natürliche Personen*

*Gewinnsteuer juristische Personen*

*Eidg. Verrechnungssteuer*

*Eidg. Spielbankenabgabe*

*Wehrpflichtersatzabgabe*

2.5

3 Beispiele von Verbrauchssteuern sowie andere indirekte Steuern des Bundes:

*Mehrwertsteuer*

*Eidg. Stempelabgabe*

*Tabaksteuer*

*Biersteuer, Mineralölsteuer, Automobilsteuer, Steuer auf Spirituosen, Zölle*

1.5

T 4

Erreichte  
Punktzahl

	Punkte
<p><b>Steuern der Kantone und Gemeinden</b> (4 Punkte)</p>	
<p>4 Beispiele von Steuern auf Einkommen und Vermögen sowie andere direkte Steuern der Kantone und Gemeinden:</p>	
<p>_____ <i>Einkommens- und Vermögenssteuer</i> _____</p>	
<p>_____ <i>Kopf-, Personal- oder Haushaltsteuer</i> _____</p>	
<p>_____ <i>Gewinn- und Kapitalsteuer</i> _____</p>	
<p>_____ <i>Erbschafts- und Schenkungssteuer</i> _____</p>	2
<p><i>Lotteriegewinnsteuer, Grundstückgewinnsteuer, Liegenschaftssteuer, Handänderungssteuer, Kantonale Spielbankenabgabe</i></p>	
<p>4 Beispiele von Besitz- und Aufwandsteuern der Kantone und Gemeinden:</p>	
<p>_____ <i>Motorfahrzeugsteuer</i> _____</p>	
<p>_____ <i>Hundesteuer</i> _____</p>	
<p>_____ <i>Vergnügungssteuer</i> _____</p>	2
<p>_____ <i>Kantonale Stempelsteuer</i> _____</p>	
<p><i>Lotteriesteuer, Wasserwerksteuer, Steuer aus Spirituosen, Zölle</i></p>	
<p><b>Korrekturhinweis</b></p>	
<p><i>Kantonale Gegebenheiten und Benennungen berücksichtigen</i></p>	
	T 4
	Erreichte Punktzahl

## Aufgabe 2

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.4.1Nr. 1.1.3.4.2	Auskunftsrecht (Öffentlichkeits- prinzip) Datenschutz/Amtsgeheimnis	8 Punkte
---------------------------------------	----------------------------------	---	----------

### Ausgangslage

Das Öffentlichkeitsprinzip fördert die Transparenz der Verwaltung und stärkt damit das Vertrauen der Bevölkerung in die staatlichen Institutionen. So versuchen die Amtsstellen die Beziehungen und die Prozesse zwischen ihnen und der Bevölkerung möglichst einfach zu gestalten.

Die Verwaltungen unterscheiden 3 Teilbereiche des Öffentlichkeitsprinzips:

- den vereinfachten Zugriff auf Informationen
- die Öffentliche Debatte
- die Veröffentlichungspflicht

Die Aufgabe besteht aus 2 Teilen (a. und b.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

### Aufgabe

- a. Erklären Sie kurz, worum es sich bei den drei Teilbereichen handelt und nennen Sie ein konkretes Beispiel. Für die korrekte und nachvollziehbare Erklärung erhalten Sie je 1 Punkt und für ein konkretes Beispiel einen weiteren Punkt. Total 6 Punkte.

Teilbereiche Öffentlichkeitsprinzip	Erklärung	Konkretes Beispiel
Vereinfachter Zugriff auf Informationen	<i>Jeder Bürger, jede Bürgerin hat Recht und Pflichten. Es ist wichtig, Informationen breitflächig und insbesondere für die direkt interessierten und betroffenen Personen zugänglich zu machen.</i>	<i>E-Government: z.B. mit Formularen, welche zum Download zur Verfügung gestellt werden; Online-Buchung von Terminen bei Fahrzeugprüfung, etc.</i>
Öffentliche Debatte	<i>Die politische Debatte leistet einen Beitrag zur Meinungsbildung in der Bevölkerung. Darum sind Sitzungen der gesetzgebenden Organe öffentlich und werden protokolliert.</i>	<i>Parlamentssitzungen, Protokoll der Parlamentssitzungen</i>
Veröffentlichungspflicht	<i>Sobald ein Gesetz verabschiedet oder Massnahmen beschlossen sind müssen diese amtlich publiziert werden.</i>	<i>Publikationsorgane z.B. amtliche Rechtssammlung, Amtsblatt, etc.</i>

6

T 6

Erreichte Punktzahl

Punkte

b. Das Öffentlichkeitsprinzip kennt auch Grenzen. Für die richtige Beantwortung der nachfolgenden Fragen erhalten Sie je einen Punkt. Total 2 Punkte.

In welchem Zusammenhang stösst das Öffentlichkeitsprinzip an seine Grenzen?

*Im Umgang mit Personendaten.*

1

Warum stösst das Öffentlichkeitsprinzip im oben genannten Zusammenhang an seine Grenzen?

*Der Datenschutz schützt die Persönlichkeitsrechte der einzelnen Personen, über welche Daten bearbeitet werden.*

1

LÖSUNG

T2

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 3

Leistungsziel üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.2.1	Verwaltungsgrundsätze allgemein	6 Punkte
-----------------------------------	---------------	---------------------------------	----------

#### Ausgangslage

Die Bundesverfassung äussert sich in Artikel 5 zu den Grundsätzen rechtsstaatlichen Handelns:

- <sup>1</sup>Grundlage und Schranke staatlichen Handelns ist das Recht.
- <sup>2</sup>Staatliches Handeln muss im öffentlichen Interesse liegen und verhältnismässig sein.
- <sup>3</sup>Staatliche Organe und Private handeln nach Treu und Glauben.
- <sup>4</sup>Bund und Kanton beachten das Völkerrecht.

Zum Schutz der Bürgerinnen und Bürger geben das Verwaltungsverfahren und die damit verbundenen Verwaltungsgrundsätze den staatlichen Behörden und der vollziehenden Verwaltung Leitplanken für das tägliche Handeln.

#### Aufgabe

Was sagen die nachstehend aufgeführten Grundsätze aus? Erklären Sie in eigenen Worten. Pro richtige Erklärung erhalten Sie je 2 Punkte. Total 6 Punkte.

Grundsatz der Gesetzmässigkeit der Verwaltung (Legalitätsprinzip)

*Die Verwaltung darf nur tätig werden, wenn ein **Gesetz** sie dazu **ermächtigt**. Sie hat sich im Rahmen der Gesetze an die **Rechtsgrundsätze** zu **halten**.*

---



---



---

2

Grundsatz Öffentliches Interesse und Verhältnismässigkeit

*Das staatliche Handeln soll im **öffentlichen Interesse** liegen. Das heisst also, dass bei der Rechtsanwendung **öffentliche und private Interessen gegeneinander abzuwägen** und in ein vernünftiges Verhältnis zu setzen sind. **Eingriffe** in das Recht der Bürgerinnen und Bürger dürfen **nur** erfolgen, **wenn** dies notwendig ist und soweit ein **öffentliches Interesse** besteht.*

---



---



---

2

**T4**

Erreichte Punktzahl

Punkte

Grundsatz der Rechtsgleichheit und Willkürverbot/Grundsatz: Treu und Glauben

Das bedeutet für die Behörden und die Verwaltung, dass alle Bürgerinnen und Bürger **gleich behandelt** werden müssen, das «Recht» **ist bei allen gleich anzuwenden**. Es dürfen also zwei gleichartige Sachverhalte nicht unterschiedlich behandelt und zwei verschiedenartige Sachverhalte nicht gleich behandelt werden => Rechtsgleichheit.

Das Verhältnis zwischen der Verwaltung und den Bürgerinnen und Bürgern ist von **gegenseitigem Vertrauen** getragen. Bürgerinnen und Bürger sowie auch die Verwaltung verhalten sich so, wie es der andere von ihnen in guten Treuen erwarten kann, also kein widersprüchliches oder sogar rechtsmissbräuchliches Verhalten. Bürgerinnen und Bürger **dürfen sich auf die Verbindlichkeit der Auskünfte der Verwaltung verlassen**.

2

T2

Erreichte  
Punktzahl



## Aufgabe 4

Leistungsziel Betrieb	Nr. 1.1.2.2	Interne und externe Kunden/Anspruchsgruppen angemessen bedienen	12 Punkte
-----------------------	-------------	---	-----------

### Ausgangslage

Als Mitarbeiterin/als Mitarbeiter der Öffentlichen Verwaltung haben Sie mit verschiedenen Personen mit unterschiedlichen Ansprüchen zu tun. Der Erfolg Ihrer beruflichen Tätigkeit hängt zu einem grossen Teil von Ihrem – der Situation angepassten – Handeln und Verhalten ab.

Anders als in der Privatwirtschaft können Sie nicht immer alle «Kundenwünsche» erfüllen. Sie müssen teilweise auch Unangenehmes erledigen, weil Ihre Amtsstelle mit dem Vollzug von entsprechenden Gesetzen und Vorschriften betraut ist.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 12 Punkte erreichen.

### Aufgabe

In der Öffentlichen Verwaltung kennen wir verschiedene Kundinnen/Kunden und Anspruchsgruppen: :

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Verwaltungen/Verwaltungsabteilungen
- Behördenmitglieder
- Steuerzahlerinnen und Steuerzahler
- Hilfeempfangenerinnen und Hilfeempfänger
- Regulierte – Personen, welche von Inspektionen und Regulierungen betroffen sind
- Käuferinnen und Käufer von Dienstleistungen der öffentlichen Hand.

Sie erbringen ganz unterschiedliche Dienstleistungen für eine oder mehrere der oben aufgeführten Anspruchsgruppen. Gleichzeitig sind Sie an die Verwaltungsgrundsätze (siehe Aufgabe 3), das Öffentlichkeitsprinzip/Auskunftsrecht sowie auch an das Amtsgeheimnis und den Datenschutz (siehe Aufgabe 2) gebunden.

- a. Schildern Sie in knappen Worten eine Ihrer bisher erbrachten Dienstleistungen für eine der Anspruchsgruppen (Kundinnen, Kunden). Für eine nachvollziehbare Beschreibung erhalten Sie 2 Punkte.

Anspruchsgruppe: \_\_\_\_\_

*Beschreibung der Dienstleistung:*

*Sitzungsorganisation für die Behörde:*

*Sitzungszimmer reservieren,*

*Einladungen mit Vorprotokoll mit allen zusätzlichen Akten und Protokoll der letzten Sitzung auf der entsprechenden internen (geschützten) elektronischen Plattform aufschalten,*

*Behördenmitglieder informieren, dass Unterlagen für die Sitzung bereitstehen*

*Verpflegung organisieren*

2

T2

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

- b. Charakterisieren Sie Ihre Kundinnen und Kunden (in Bezug auf Ihr Beispiel bei a.):
- i. Was macht diese Kundinnen und Kunden aus? Was gilt es speziell zu berücksichtigen?
  - ii. Was verlangen/wünschen die Kundinnen und Kunden von Ihnen?
- Für eine nachvollziehbare Formulierung erhalten Sie 2 Punkte, maximal 4 Punkte.

i. Charakteristik der Kundinnen und Kunden:	ii. Was verlangen/wünschen die Kundinnen und Kunden von Ihnen?
<p><i>Milizbehörde:</i>  <i>Unterschiedliche Mitglieder mit unterschiedlichen Erfahrungen und Können im Umgang mit elektronischen Hilfsmitteln, Unterschiedlich lange in der Behörde, teilweise «Neue», welche noch nicht so sicher sind, wie die Sitzungen vorbereitet werden und ablaufen, Präsidentin, die alles möglichst schnell haben will</i>  <i>....</i></p>	<p><i>Hilfestellung beim Suchen von Dokumenten oder Handling der elektronischen Plattform, keine Tippfehler in den seitenlangen Dokumenten, dass möglichst schnell alles zur Verfügung steht, teilweise Unterlagen zusätzlich mailen, weil sie mit der Plattform nicht umgehen können.</i></p>

2

2

T4

Erreichte Punktzahl

Punkte

- c. Worauf müssen Sie besonders achten, wenn Sie die Dienstleistung erbringen, die Sie unter a. beschrieben haben mit Bezug auf:
- i. Die Einhaltung der Verwaltungsgrundsätze
  - ii. Das Öffentlichkeitsprinzip und Auskunftsrecht
  - iii. Das Amtsgeheimnis und den Datenschutz

Für eine nachvollziehbare und richtige Beschreibung erhalten Sie je 2 Punkte, maximal 6 Punkte.

Einhaltung der Verwaltungsgrundsätze:

*Die Behördenmitglieder müssen sich auf unsere Abklärungen und Vorbereitungen verlassen können – Grundsatz Treu und Glauben.*

*Die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Behördensitzungen erfolgt gemäss der Geschäftsordnung – Grundsatz der Gesetzmässigkeit.*

2

Das Öffentlichkeitsprinzip und Auskunftsrecht:

*Die Sitzungen unserer Behörde sind nicht öffentlich.*

*Die Beschlüsse werden jedoch veröffentlicht im offiziellen Publikationsorgan xx.*

2

Das Amtsgeheimnis und den Datenschutz:

*Gegenstände und Inhalte der Sitzungen unterstehen dem Amtsgeheimnis. Ich, als Angestellte, Angestellter der Verwaltung darf keine Auskünfte zu den Inhalten und Gegenständen der Behördensitzungen geben.*

2

T6

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

**Korrekturhinweis**

Es sind andere sinnvolle Lösungen möglich, die Lösungen b und c müssen aber einen Bezug zu a haben und logisch sein. Werden die Begriffe bei der Aufgabe c nur allgemein umschrieben = 0 Punkte

LÖSUNG

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 5

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.3.1 Nr. 1.1.3.3.2	Stufenaufbau des Rechts Grundlagen/Systematik des öffentlichen Rechts	8 Punkte
---------------------------------------	--------------------------------	---	----------

#### Ausgangslage

Im Sekretariat Ihrer Verwaltungsabteilung haben umfangreiche Personalwechsel stattgefunden. Da einige Personen kein Verwaltungswissen mitbringen, will Ihre Vorgesetzte eine kurze interne Schulung betreffend rechtlichem Grundlagenwissen durchführen. Sie werden beauftragt, Ihre Vorgesetzte bei den Vorbereitungen für diese interne Schulung zu unterstützen. Dazu gibt Ihnen Ihre Vorgesetzte verschiedene Fragestellungen zur Bearbeitung.

Die Aufgabe besteht aus 4 Teilen (a. bis d.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

a. Was regelt die Verfassung?

Beschreiben Sie mit vier Stichworten, was eine Verfassung regelt.  
Pro richtige Antwort erhalten Sie ½ Punkt. Total 2 Punkte.

- Oberstes Gesetz, Grundordnung eines Staates
- legt wichtigste Prinzipien des staatlichen Handelns und
- die Grundsätze des Verhältnisses zwischen Bürger und Staat fest
- Grundrechte werden gewährleistet

---



---



---



---

2

T 4

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

**b. Was regelt ein Gesetz?**

Zeigen Sie mit vier Stichworten auf, was ein Gesetz regelt. Pro richtige Antwort erhalten Sie ½ Punkt. Total 2 Punkte.

- Grundsätze und Aufgaben der staatlichen Tätigkeiten
- Rechte und Pflichten der einzelnen Personen / Bürgerinnen und Bürger
- Organisation des Kantons
- Verfahrensgrundsätze von Behörden und Gerichten

2

**c. Was regeln Verordnungen?**

Zeigen Sie auf, was eine Verordnung regelt. Für eine richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Inhalte, um Gesetze zu vollziehen, detaillierte Vollzugsvorschriften

1

**d. Wo liegt der Unterschied zwischen dem Öffentlichen Recht und dem Privaten Recht?  
Beschreiben Sie den Unterschied aufgrund der drei Aspekte in der Tabelle unten.  
Pro richtiges Feld erhalten Sie ½ Punkt. Total 3 Punkte.**

Aspekte	Öffentliches Recht	Privates Recht
Regelt Rechtsbeziehung	zwischen Bürgerinnen, Bürgern und dem Staat	zwischen gleichgeordneten, gleichwertigen Personen (Rechtssubjekten)
wahrt die Interessen von	öffentlichen Interessen	privaten Interessen
Inhalt der Regelung	was Einzelne dem Staat schulden	was Einzelne einander schulden

3

T6

Erreichte Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 6

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.3.3 Nr.1.1.3.2.1	Grundlagen Verwaltungsakte (Verfügungen, Rechtsmittel- verfahren) Verwaltungsgrundsätze allgemein (Verwaltungsverfahren)	8 Punkte
---------------------------------------	-------------------------------	--	----------

#### Ausgangslage

Herr und Frau Basler möchten ein Eigenheim bauen. Die beiden wissen, dass sie dafür eine Baubewilligung brauchen. Ihnen wurde gesagt, dass sie auf der Website ihrer Wohngemeinde, wo sie auch das Eigenheim realisieren möchten, ein entsprechendes Merkblatt über das Baubewilligungsverfahren finden. Herr und Frau Basler haben das Merkblatt studiert und sind etwas erschrocken über die vielen Informationen und über das aufwändige Verfahren.

Herr und Frau Basler sind Freunde Ihrer Eltern und erlauben sich deshalb, Ihnen ein paar grundsätzliche Verständnisfragen zum Verwaltungsverfahren zu stellen:

Die Aufgabe besteht aus 5 Teilen (a. bis e.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

- a. Was passiert, wenn wir unsere Baueingabe an die falsche Behörde richten? Für eine richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

*Eine Behörde überprüft jeweils ihre Zuständigkeit. Ist sie nicht zuständig, informiert sie den Absender und leitet die Eingabe an die zuständige Behörde weiter.*

1

- b. Im Merkblatt haben wir Begriffe wie Verfahrensparteien, Verfahrensbeteiligte und Vertretung gefunden. Wer ist grundsätzlich damit gemeint und was heisst das konkret mit Bezug auf unsere Baueingabe? Ergänzen Sie die Tabelle unten. Pro richtiges Feld erhalten Sie ½ Punkt, total 3 Punkte.

3

Begriff	Grundsätzliche Erklärung	Beispiel mit Bezug Baueingabe Basler
Verfahrensparteien	<i>Adressaten eines Entscheide, die vom Entscheid betroffenen</i>	<i>Herr und Frau Basler, Bauherrschaft</i>
Verfahrensbeteiligte	<i>Vom Entscheid betroffene Dritte</i>	<i>Künftige Nachbarn</i>
Vertretung	<i>Ein Verfahrensbeteiligter kann sich vertreten lassen</i>	<i>Der Anwalt des Nachbarn</i>

T4

Erreichte  
Punktzahl

- c. Wie die Fristen gehandhabt werden, ist dem Ehepaar Basler auch nicht ganz klar. Wie werden diese berechnet, ab wann gilt welches Datum und was passiert, wenn ein Feiertag dazwischen ist? Klären Sie den Fall. Für eine vollständige, richtige Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

*Der Tag, an dem ein Entscheid eröffnet (zugestellt) wird, zählt bei der Fristberechnung nicht. (1/2 Punkt)*

*Fristen enden am letzten Tag um 24.00 h (1/2 Punkt)*

*Fällt der letzte Tag auf einen Samstag oder einen öffentlichen Ruhe- oder Feiertag endet die Frist am darauf folgenden Werktag (1/2 Punkt).*

*Damit die Eingabe fristgerecht erfolgt, muss die Übergabe vor Ablauf der Frist erfolgen. Schriftliche Eingaben müssen vor Ablauf der Frist der schweizerischen Post übergeben werden (1/2 Punkt).*

---

---

---

---

---

---

---

---

- d. Herr Basler will wissen, ob gesetzte Fristen erstreckt werden können? Für eine richtige Antwort erhalten Sie einen Punkt.

*Gesetzlich festgelegte Fristen können nicht erstreckt werden (1/2 Punkt)*

*Legt eine Behörde eine Frist fest, kann diese erstreckt werden (1/2 Punkt)*

---

---

---

- e. Für Frau Basler ist nicht klar, wo der Zusammenhang zwischen einer Baubewilligung, einem Entscheid oder einer Verfügung ist? Für eine richtige Antwort erhalten Sie einen Punkt.

*Den Entscheid einer Einzelbehörde nennt man Verfügung/Entscheid (1/2 Punkt)*

*Die Baubehörde entscheidet also über die Baubewilligung = Verfügung/Entscheid (1/2 Punkt)*

---

---

---

---

Punkte

2

1

1

T4

Erreichte Punktzahl



Punkte

### Aufgabe 7

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.3.3	Grundlagen Verwaltungsakte (Verfügungen, Rechtsmittel- verfahren)	6 Punkte
---------------------------------------	---------------	---	----------

**Ausgangslage**

Damit eine Verfügung/ein Entscheid rechtlich verbindlich ist, ist ein systematischer Aufbau mit entsprechenden Inhalten notwendig.

**Aufgabe**

Zeigen Sie die Inhalte und den Aufbau einer Verfügung/eines Entscheides auf.  
Für eine vollständige Antwort erhalten Sie 6 Punkte.

- *Angabe der wesentlichen **Tatsachen** und **Rechtssätze**, auf die sich der Entscheid stützt.*
- ***Erkenntnis/Dispositiv**: Rechtsspruch der Behörde, die **eigentliche Entscheidung** – d.h. welche Rechte oder Pflichten dem Betroffenen auferlegt werden.*
- ***Kostenregelung**: Gebühren oder andere Kosten, welche dem Betroffenen auferlegt werden.*
- ***Rechtsmittelbelehrung** mit Angabe an welche Instanz, innerhalb welcher Frist.*
- ***Adressaten**: Betroffene und allenfalls deren Vertreter, andere Behörden oder Amtsstellen*
- ***Daten und Unterschrift**: Tag, an dem die Behörde entschieden hat; mit Unterschrift der entscheidungsberechtigten Person; Datum für den Versand ist wichtig für die **Fristberechnung beim Rechtsmittel***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6

T6

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 8

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr.1.1.3.5.1	Abgaben und Gebühren	6 Punkte
---------------------------------------	--------------	----------------------	----------

#### Ausgangslage

Ihre Bekannten, das Ehepaar Basler, tritt ein zweites Mal mit Ihnen in Kontakt. Sie haben das Baugesuch eingereicht, es wurde bewilligt und jetzt haben sie eine Gebührenrechnung erhalten. Sie verstehen die Welt nicht mehr. Herr Basler meint, er zahle doch so viele Steuern und das auch immer pünktlich. Er versteht nicht, warum jetzt noch zusätzliche Kosten anfallen.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 6 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

- a. Erklären Sie Herrn Basler, wie sich die verschiedenen öffentlichen Abgaben voneinander unterscheiden. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

#### Steuern

*sind Pflichtleistungen an das Gemeinwesen, welche voraussetzungslos geschuldet werden (1/2 Punkt)*

*sind kein Entgelt für eine spezifische staatliche Leistung oder einen besonderen Vorteil (1/2 Punkt)*

1

#### Kausalabgaben

*sind Geldleistungen, welche für bestimmte staatliche Leistungen des Gemeinwesens (1/2 Punkt) oder für besondere Vorteile von den Leistungsbeziehern/Leistungsbestellern bezahlt werden(1/2 Punkt)*

1

T2

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

- b. Herr Basler kontert und sagt auf der Rechnung stehe nichts von Kausalabgaben, sondern von einer Baubewilligungsgebühr. Erklären Sie Herrn Basler den Zusammenhang zwischen Kausalabgaben und der Baubewilligungsgebühr. Für eine richtige Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

*Gebühren sind Abgaben, die als Entgelt für bestimmte Dienstleistungen der öffentlichen Verwaltung oder für Beanspruchung von öffentlichen Einrichtungen erhoben werden (1 Punkt). Hier wurde eine Dienstleistung erbracht, die Prüfung des Baugesuches, das ganze Bewilligungs- und Kontrollverfahren (1 Punkt).*

2

- c. Sie haben das Interesse von Herrn Basler geweckt. Er möchte wissen, ob es denn noch andere Kausalabgaben gibt und wünscht sich ein Beispiel für das bessere Verständnis. Nennen Sie ihm eine weitere Kausalabgabe, erklären Sie worum es dabei geht und zeigen Sie ein Beispiel auf. Für die richtige Nennung mit Erklärung und ein richtiges Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Kausalabgabe	Beispiel
<p><b>Vorzugslasten:</b>  <i>Vorzugslasten (Beiträge) sind Abgaben, die zur ganzen oder teilweisen Deckung von Kosten öffentlicher Anstalten oder Einrichtungen von jenen Personen erhoben werden, die besonders daran interessiert sind und/oder denen daraus ein wirtschaftlicher Sondervorteil erwächst</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Beiträge für Strassenbau, Kanalisation</i></li> <li>• <i>Flusskorrektur</i></li> </ul>
<p><b>Ersatzabgaben:</b>  <i>Eine Ersatzabgabe ist ein Entgelt für die Befreiung von einer öffentlichen Realleistungspflicht. Sie beruht auf dem Grundsatz der Rechtsgleichheit</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Militärpflichtersatz</i></li> <li>• <i>Feuerwehripflichtersatzabgabe</i></li> </ul>

2

T4

Erreichte Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 9

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.2.3.1	Gesprächstechniken	10 Punkte
---------------------------------------	---------------	--------------------	-----------

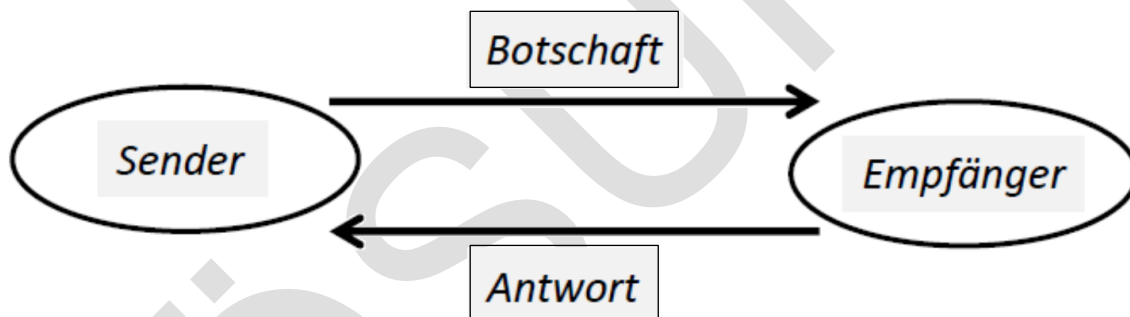
#### Ausgangslage

In Ihrer täglichen Arbeit kommunizieren Sie mit verschiedenen Personen und Anspruchsgruppen. Gute Kommunikation ist sehr anspruchsvoll. Mit dem Bewusstsein, was sich beim Reden und Hören abspielt, erhalten Sie die Möglichkeit, Gesprächssituationen aktiv zu gestalten.

Die Aufgabe besteht aus 2 Teilen (a. und b.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

- a. Ergänzen Sie das folgende Schema und erklären Sie, was sich zwischen den Gesprächspartnern abspielt. Für die richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, pro richtige und vollständige Erklärung 3 Punkte.



1

*Hat der Empfänger seine Information erhalten, kann er klären, wie er die Botschaft verstanden hat (1 Punkt).*

*Der Austausch einer Botschaft erfolgt immer ganzheitlich durch: Worte, Stimme, Tonfall, Mimik, Gestik, Körperhaltung (1 Punkt).*

*Der Empfänger nimmt die Botschaft auf und entschlüsselt diese nach seiner Art, mit seiner Wahrnehmung und seinen Erfahrungen (1 Punkt).*

3

---

---

---

---

---

---

---

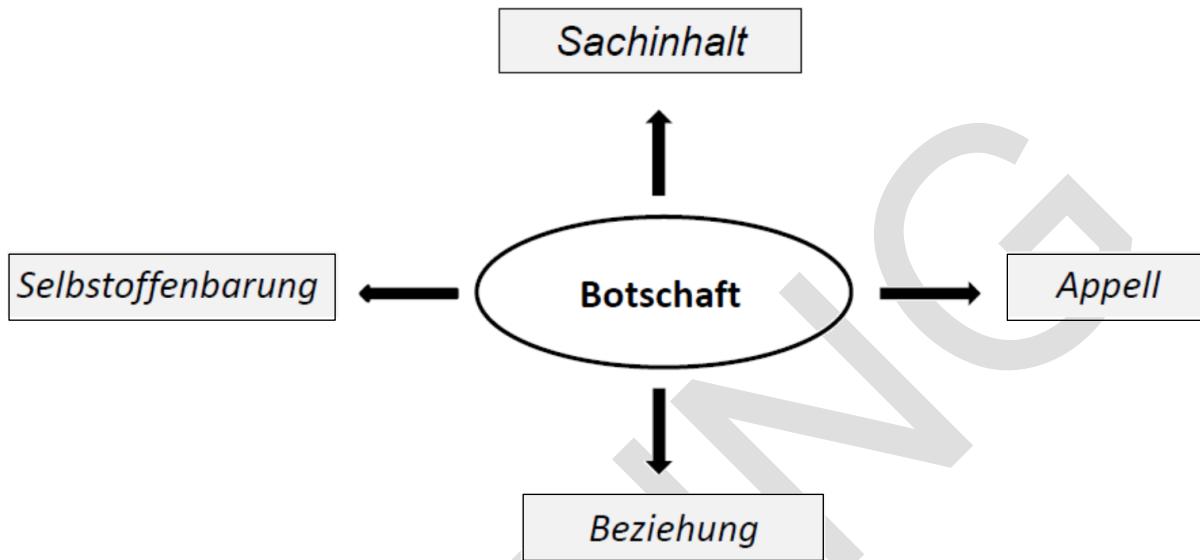
---

T4

Erreichte Punktzahl

Punkte

- b. Friedemann Schulz von Thun hat das Modell der vier Ohren entwickelt. Ergänzen Sie das Schema. Dazu erklären Sie in kurzen Worten, was dieses Schema aussagt. Für die richtigen Ergänzungen im Schema erhalten Sie 1 Punkt, für eine aufschlussreiche und richtige Erklärung 5 Punkte.



1

*Jede Botschaft, die jemand übermittelt, wird auf vier «Frequenzen» gesendet und von der empfangenden Person mit vier «Ohren» gehört und aufgenommen. (1 Punkt)*

**Sachinhalt** – worüber ich informiere. Gespräche haben in der Regel einen **sachlichen Anlass**. Entscheidend ist, wie verständlich und sachlich der Inhalt dargelegt wird. (1 Punkt)

**Selbstoffenbarungsinhalt** – was ich **von mir selbst kundgebe**. Jeder Mensch enthüllt im Gespräch etwas über sich, gibt eine Kostprobe seiner Persönlichkeit. (1 Punkt)

**Appellinhalt** – wozu ich dich **veranlassen** möchte: Die Appell-Botschaft soll den Empfänger veranlassen, bestimmte Dinge zu tun oder zu unterlassen. (1 Punkt)

**Beziehungsinhalt** – was ich von dir halte: die Art und Weise, wie die sprechende Person den andern anspricht, signalisiert, **in welcher Beziehung** sie zu ihm **steht**. (1 Punkt).

5

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

T6

Erreichte Punktzahl

### Aufgabe 10

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.4.1.2	Werte/Verhalten/Umgangsformen	15 Punkte
---------------------------------------	---------------	-------------------------------	-----------

#### Ausgangslage

Im Privatleben wie auch im Berufsleben ist der Umgang mit den Mitmenschen eine sehr entscheidende Komponente. Immer wieder lernen wir neue Menschen kennen. Dem ersten Eindruck, und damit vor allem der Begrüssung und Vorstellung der eigenen Person oder von Kolleginnen und Kollegen, von Kundinnen und Kunden ist ein besonderes Augenmerk zu schenken. Es gibt auch Regeln, die dabei zu beachten sind.

#### Aufgabe

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 15 Punkte erreichen.

- a. Beantworten Sie die folgenden 3 Fragen. Pro richtig aufgeführte Regel erhalten Sie ½ Punkt. Total 8 Punkte.

Fragen	Regel
Berufliche Situation: Wer begrüsst wen zuerst? (1 ½ Punkte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangniedrige den ranghöheren Mitarbeiter Mitarbeiterin</li> <li>• Vorgesetzte zuerst begrüssen</li> <li>• Bei gleichrangigen Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter, grüssen die Jüngeren die Älteren und die Herren die Damen (je ½ Punkt)</li> </ul>
Berufliche wie auch private Situation: Wie begrüsse ich einzelne Personen in einer Gruppe? (2 Punkte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ältere Person vor jüngeren Personen</li> <li>• Vorgesetzte Personen vor Kolleginnen und Kollegen</li> <li>• Kunden/Gäste vor Kolleginnen und Kollegen</li> <li>• bekannte Personen vor Personen, welche ich nicht kenne (je ½ Punkt)</li> </ul>
Wie verhält es sich mit dem Handschlag? (4 ½ Punkte)	<p><i>In unserem Kulturkreis gehört der Handschlag zur Höflichkeit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nicht zu lange – nicht zu kurz</li> <li>• nicht fest – nicht zu locker</li> <li>• immer im Stehen</li> <li>• in Verbindung zum Blickkontakt</li> <li>• Hände werden nicht geschüttelt</li> </ul> <p><i>Kein Händedruck bei:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wenn ich verspätet bin und schon alle sitzen</li> <li>• wenn ich jemanden bei der Tätigkeit unterbrechen würde</li> <li>• wenn ich erkältet bin</li> <li>• wenn die Runde zu gross ist (ab ca. 8 Personen) (je ½ Punkt)</li> </ul>

8

T8

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

- b. Schildern Sie eine konkrete Situation aus Ihrem Berufsalltag und zeigen Sie auf, wie Sie dabei Ihren professionellen Auftritt (anhand von 5 Aspekten) bewusst gestalten.

Schilderung der Situation: Für eine kurze und klare Beschreibung erhalten Sie 2 Punkte.

2

- c. Beschreiben Sie anhand der fünf Aspekte in der Tabelle unten, worauf Sie mit Bezug auf die oben aufgeführte Situation besonders achten und Ihren Auftritt gestalten. Pro sinnvolle und nachvollziehbare Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt. Total 5 Punkte.

Aspekt	Beschreibung mit Bezug auf Situation
Körperhaltung	
Körpersprache	
Kleidung und Äusseres	
Umgang und Anstandsregeln	
Sprache und Umgangston	

5

T7

**Korrekturhinweis**

Pro sinnvolle und nachvollziehbare Beschreibung mit Bezug zur beschriebenen Situation je 1 Punkt.

Erreichte Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 11

Leistungsziele üK allgemeiner Teil	Nr. 1.1.3.1. Nr. 1.1.3.1.1	Auftrag des Lehrbetriebes	9 Punkte
---------------------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------

#### Ausgangslage

Sie haben ein Bewerbungsgespräch vor sich. Ihr eventuell künftiger Arbeitgeber hat Ihnen mitgeteilt, Sie mögen sich bitte so auf das Gespräch vorbereiten, dass Sie ihm den Auftrag Ihrer Ausbildungsabteilung oder Ihres Ausbildungsbetriebes beschreiben können. Er möchte auf diese Art und Weise in Erfahrung bringen, was Sie gelernt haben und ob Sie in der Lage sind, Zusammenhänge zu erkennen.

Die Aufgabe besteht aus 4 Teilen (a. bis d.). Sie können maximal 9 Punkte erreichen.

#### Aufgabe

Beschreiben Sie den Auftrag Ihrer ausgewählten Ausbildungsabteilung oder Ihres Ausbildungsbetriebes gemäss folgendem Raster a. bis d.

- a. Umschreiben Sie in wenigen Worten den Auftrag/die Aufgabe Ihrer Ausbildungsabteilung oder Ihres Ausbildungsbetriebes. Für eine klare und nachvollziehbare Umschreibung erhalten Sie 2 Punkte.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2

- b. Wer hat Ihren Ausbildungsbetrieb, Ihre Ausbildungsabteilung beauftragt? Für eine präzise und richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

---

---

---

1

**T3**

Erreichte  
Punktzahl



Punkte

- c. Mit welchen Anspruchsgruppen haben Sie es zu tun und was sind deren Anliegen?  
 Nennen Sie 3 Anspruchsgruppen und deren Anliegen. Pro richtige Anspruchsgruppe mit  
 entsprechendem Anliegen erhalten Sie 1 Punkt. Total 3 Punkte.

Anspruchsgruppe	Anliegen

3

T3

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

- d. Welche drei wesentlichen Stärken schreiben Sie Ihrer Ausbildungsabteilung, Ihrem Ausbildungsbetrieb mit Bezug auf die Dienstleistungserbringung zu und woran erkennen Sie diese wesentlichen Stärken? Pro Stärke mit Erkennungsmerkmal erhalten Sie 1 Punkt. Total 3 Punkte.

Wesentliche Stärke	Erkennungsmerkmal der Stärke

3

T3

Erreichte  
Punktzahl