
Kaufmännische Grundbildung

Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2014
Berufspraktische Situationen und Fälle

Serie 2014/01 - B-Profil

für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung

Name/Vorname
des Kandidaten /
der Kandidatin

Kandidatennummer

Prüfungskreis

Lehrbetrieb

Lösung
vertraulich

Bitte beachten Sie Folgendes:

1. Die Prüfung besteht aus:

Aufgaben	Zeit	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte	Note
15 Aufgaben auf insgesamt 20 Seiten	120 Min.	100		

Bitte überprüfen Sie auf Vollständigkeit.

2. Setzen Sie Ihren Namen/Vornamen, die Kandidatennummer, den Prüfungskreis und den Lehrbetrieb in die bezeichneten Zeilen auf diesem Blatt.
3. Lesen Sie die Fragen ganz genau durch, bevor Sie mit der Beantwortung beginnen.
4. Als Hilfsmittel ist ein nicht schreibender und nicht programmierbarer Taschenrechner zugelassen.
5. Beachten Sie in den einzelnen Aufgaben, in welcher Form Sie die Antworten geben müssen (ganze Sätze, Stichworte, usw.).
- Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

Visa der Experten zu den korrigierten Fragen:

1	2	3	4	5	6	7	8
/6	/6	/6	/8	/6	/8	/6	/6
9	10	11	12	13	14	15	
/6	/6	/6	/8	/6	/8	/8	

Unterschriften Experten:

Punkte

Aufgabe 1

Leistungsziel Nr. 1.1.3.3 Beschwerden formulieren**6 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Musterhausen. Die Gemeindeverwaltung hat vor wenigen Wochen einen neuen Drucker gekauft. Seit der Drucker installiert wurde, gibt es keinen Tag, an dem er einwandfrei funktioniert. Jeden Tag taucht von neuem etwas auf, das nicht klappt. Der Service des Verkäufers lässt sehr zu wünschen übrig. Die Personen, mit denen Sie telefonieren und die Probleme melden möchten, scheinen sich kaum dafür zu interessieren. Auf dem Gerät hat es eine Garantie von 6 Monaten. Nun entscheiden Sie, sich schriftlich beim Verkäufer (Herr Meier) über das Gerät und den schlechten Service zu beschweren.

Aufgabe:

- a) Bevor Sie die Beschwerde verfassen, überlegen Sie sich, über was Sie sich eigentlich beschweren wollen (Beschwerdegrund) und was Sie mit der Beschwerde erreichen wollen (Ziel der Beschwerde). Sie erhalten dafür je ½ Punkt, total 1 Punkt.

Beschwerdegrund: Drucker funktioniert nicht richtig, Service ist schlecht

Ziel der Beschwerde: Fehler werden behoben, verbesserter Service

2x½

- b) Überlegen Sie sich, worauf Sie bei der Beschwerde an den Verkäufer, Herr Meier, achten müssen. Nennen Sie 2 Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie ½ Punkt, total 1 Punkt.

1) Beschwerde sachlich formulieren / verständlich formulieren

2) Ideen für das weitere Vorgehen aufzeigen

2x½

- c) Verfassen Sie eine E-Mail mit Ihrer Beschwerde auf der nächsten Seite. Für eine angemessene E-Mail erhalten Sie 4 Punkte.

4

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Ihre E-Mail:

Sehr geehrter Herr Meier

Wir haben am xx. April 2014 einen Drucker des Typs HC MX300 bei Ihnen erworben. Es wurde eine Garantie von 6 Monaten vereinbart.

Seit wir den Drucker nun installiert haben, tauchen beinahe täglich neue Probleme mit dem Gerät auf. Bis jetzt können wir den Drucker nicht wie geplant einsetzen. Leider ist auch der technische Support ungenügend. Bis jetzt konnte keine Lösung für die Probleme mit dem Drucker gefunden werden.

Wir sind nicht mehr bereit, diese Umstände weiter zu akzeptieren und bitte Sie dringend, nach einer Lösung zu suchen. Die Fehler müssen umgehend behoben werden. Wenn dies nicht geht, erwarten wir, dass Sie das Gerät ersetzen, wie in der Garantie vereinbart.

Ich danke Ihnen im Voraus für Ihre Antwort und grüsse Sie freundlich.

Gemeindeverwaltung Musterhausen

Susi Kiu

Korrekturhinweis:

a) und b) Weitere sinnvolle Lösungen möglich

c) jeweils 1 Punkt für:

- Anrede

- Schilderung der Situation

- Erwartung / Ideen zum weiteren Vorgehen

- Grusszeile

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 2**Leistungsziel Nr. 1.2.2.4 Nutzen der Produkte und Dienstleistungen aufzeigen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Die Dienstleistungen, die die öffentlichen Verwaltungen in der Schweiz erbringen, sind von grosser Vielfalt. Während Ihrer Lehrzeit haben Sie bestimmt viele verschiedene Produkte und Dienstleistungen kennen gelernt.

Aufgabe:

Erklären Sie zu folgenden typischen Dienstleistungen der öffentlichen Verwaltung je einen Kundennutzen. Pro sinnvolle Beschreibung des Kundennutzens erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Produkt/Dienstleistung	Kundennutzen
Identitätskarte	<i>Ermöglicht Kunden die Reise in europäische Länder. Kunden können sich ausweisen.</i>
Grundbucheinträge	<i>Geben Sicherheit über die rechtlichen Verhältnisse eines Grundstücks wie Eigentum, verschiedene Rechte, Altlasten etc. Ermöglichen den Eigentumsübertrag eines Grundstücks.</i>
Baubewilligung	<i>Berechtigt zu baulichen Massnahmen, ermöglicht eine geplante und strukturierte Besiedelung</i>
Steuern einkassieren	<i>Ermöglicht dem Staat die Erfüllung seiner Aufgaben und sorgt so für ein geordnetes und geregeltes Zusammenleben der Menschen in der Schweiz sowie für eine gute Infrastruktur.</i>
Abfallbeseitigung	<i>Sorgt dafür, dass die Abfälle möglichst umweltfreundlich entsorgt werden können und die Städte und Dörfer nicht von Müllbergen überwachsen werden.</i>
Sozialhilfe	<i>Unterstützt Menschen in Notlagen und ermöglicht ihnen ein menschenwürdiges Leben. Hilfe zur Selbsthilfe.</i>

T 6**Korrekturhinweis:**

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 3**Leistungsziel Nr. 2.3.1.1 Mit Drucker/Fotokopierer ökologisch sinnvoll umgehen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Heute werden praktisch alle Daten in einer öffentlichen Verwaltung elektronisch bearbeitet. Nichts desto trotz sind wir vom papierlosen Büro noch weit entfernt. Die gestiegenen Bedürfnisse müssen mit knapper werdenden Ressourcen befriedigt werden, darum ist der ökologische Umgang mit den Ressourcen von grosser Bedeutung.

Aufgaben:

a) Nennen Sie zwei Beispiele für einen ökologischen Umgang mit Drucker und Kopierer im Büro. Pro sinnvollem Beispiel erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) Recyclingpapier verwenden

2) Papier doppelseitig bedrucken

b) Nennen Sie zwei Kriterien, die einen Ausdruck ökologisch rechtfertigen. Pro sinnvollem Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) rechtlich relevante Dokumente

2) wenn dadurch die Effizienz der Arbeit gesteigert werden kann

c) Nennen Sie zwei Kriterien, die gegen einen Ausdruck sprechen. Pro sinnvollem Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkt.

2x1

1) Ein Dokument ist noch in Bearbeitung und wird laufend aktualisiert.

2) Ein Dokument ist nicht weiter relevant (z.B. beantwortete E-Mailanfrage).

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 4**Leistungsziel Nr. 2.5.1.1 Fachausdrücke kennen****8 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten in der Gemeinde Musterhausen. Ihr Lernender hat sich einige Fachausdrücke notiert, die er in letzter Zeit aufgeschnappt hat. Heute gehen Sie mit ihm seine Liste durch und erklären, was die einzelnen Fachausdrücke bedeuten.

Aufgabe:

Erklären Sie die Fachausdrücke in der untenstehenden Tabelle. Pro richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Fachausdruck	Erklärung
Voranschlag	<i>Der Voranschlag zeigt den mutmasslich zu erwartenden Aufwand und den mutmasslich zu erwartenden Ertrag einer Rechnungsperiode. Der Voranschlag wird von den Stimmbürgern genehmigt und ist verbindlich.</i>
Exekutive	<i>Gesetzesausführende Gewalt</i>
Legislative	<i>Gesetzgebende Gewalt</i>
Judikative	<i>Richterliche Gewalt</i>
Mehrwertsteuer	<i>Die Mehrwertsteuer ist eine Konsumsteuer, die bei jedem Verbrauch bezahlt wird. Sie wird auf den Preis aufgeschlagen.</i>
AHV	<i>Die Alters- und Hinterlassenenversicherung ist eine obligatorische Versicherung und bildet die erste Säule des Drei-Säulen-Systems.</i>
Protokoll	<i>Protokolle sind rechtlich verbindliche Dokumente, die nach einer Sitzung eines Gremiums verfasst werden. Sie zeigen den Sitzungsverlauf auf und halten die getroffenen Entscheide fest. Je nach Art des Protokolls sind sie mehr oder weniger ausführlich abgefasst.</i>
Raumplanung	<i>Unter Raumplanung versteht man die geplante und strukturierte Besiedlung eines Gebietes. Sie hat zum Ziel, den Boden sinnvoll zu nutzen und Zonen für Wohn- und Wirtschaftsräume, aber auch Wald und Landwirtschaftsland auszuscheiden und die baulichen Tätigkeiten aufeinander abzustimmen.</i>

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 5

Leistungsziel Nr. 3.3.7.1 Erwartungen gegenüber dem Lehrbetrieb kennen

6 Punkte

Ausgangslage:

Bei Ihrer Arbeit in einer öffentlichen Verwaltung haben Sie es mit verschiedensten Anspruchsgruppen zu tun. Je nach Anspruchsgruppe können die Erwartungen, die an die Verwaltung gestellt werden, recht unterschiedlich sein.

Aufgabe:

Formulieren Sie für Kunden, Mitarbeitende und Lieferanten je zwei Erwartungen, die diese an Ihren Lehrbetrieb stellen. Wiederholungen geben keine Punkte. Pro sinnvolle Erwartung erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Kunden:

Erwartung 1: freundlicher Umgang

Erwartung 2: rasche Bearbeitung von Anliegen

Mitarbeitende:

Erwartung 1: Gute Anstellungsbedingungen

Erwartung 2: Interessante Aufgaben

Lieferanten:

Erwartung 1: Pünktliche Bezahlung von Rechnungen

Erwartung 2: lohnende Aufträge

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

T 6Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 6

Leistungsziel Nr. 3.3.8.1 Offerten beurteilen

8 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten auf einer Gemeindekanzlei. Diese benötigt einen neuen Drucker/Kopierer, da viel ausgedruckt und kopiert wird. In der Regel wird schwarzweiss gedruckt. Trotzdem gibt es auch hin und wieder Ausdrücke, die farbig sein sollten. Die Faxfunktion wird kaum mehr gebraucht, die Scanfunktion hin und wieder genutzt. Die Gemeindekanzlei könnte aber auch den Scanner im Kopierraum der Gesamtverwaltung nutzen, sodass diese Funktion nicht unbedingt benötigt wird. Von Vorteil wäre eine Funktion, die die Dokumente gleich zusammenheftet und locht. Ihr Vorgesetzter hat Ihnen den Auftrag gegeben, verschiedene Angebote zu prüfen und ihm einen Vorschlag zu unterbreiten. Sie machen sich auf die Suche nach einem passenden Gerät. Dabei stossen Sie auf folgende Angebote:

Gerät 1:

Funktionen: Drucken (sw/farbig), Kopieren (sw/farbig), Heften, Scannen

Kopier-/Druckgeschwindigkeit: 38 Seiten / Minute

Auflösung: 1200dpi

Zoom: 25-400% (in 1%-Schritten)

Papierformat: A6-A3

Stromverbrauch: Betrieb max. 1.5kW, Energiesparmodus weniger als 99W,
Automatischer Ausschaltmodus 8W

Preis: CHF 4'000.00

Gerät 2:

Funktionen: Drucken (sw/farbig), Kopieren (sw/farbig), Scannen

Kopier-/Druckgeschwindigkeit: 35 Seiten / Minute

Auflösung: 600dpi

Zoom: 25-350% (in 5%-Schritten)

Papierformat: A6-A3

Punkte

Stromverbrauch: Betrieb max. 1.4kW, Energiesparmodus weniger als 150W,
Automatischer Ausschaltmodus 20W

Preis: CHF 2'300.00

Gerät 3:

Funktionen: Drucken (sw/farbig), Kopieren (sw/farbig), Scannen

Kopier-/Druckgeschwindigkeit: 30 Seiten / Minute

Auflösung: 600dpi

Zoom: 50-150% (in 1%-Schritten)

Papierformat: A5-A3

Stromverbrauch: Betrieb max. 1.7kW, Energiesparmodus weniger als 150W

Preis: CHF 1'300.00

Aufgaben:

- a) Welches der drei Geräte würden Sie ihrem Vorgesetzten zur Anschaffung empfehlen? Begründen Sie Ihre Wahl anhand von 3 selbstgewählten, aussagekräftigen Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium und sinnvolle Begründung erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Ihre Wahl: Gerät 1

Kriterium	Begründung
<i>Funktionen</i>	<i>Gerät 1 ist das einzige Gerät, welches die Heftfunktion besitzt, welche gewünscht wird.</i>
<i>Energieverbrauch</i>	<i>Gerät 1 verbraucht im Energiesparmodus weniger als die anderen beiden Geräte und im automatischen Ausschaltmodus verbraucht Gerät 1 am wenigsten Strom.</i>
<i>Preis</i>	<i>Gerät 1 ist zwar das teuerste Gerät, der Preis rechtfertigt sich aber durch die hohe Qualität (Zoom, Auflösung, Geschwindigkeit) und die Funktion Heften</i>

T 6

Erreichte
Punktzahl

b) Welche zusätzlichen Kriterien könnten ins Gewicht fallen, wenn Sie sich zwischen verschiedenen Lieferanten entscheiden müssten? Nennen Sie zwei Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

1) Kundenservice

2) Garantieleistungen

Punkte

2x1

Korrekturhinweis:

Weitere Lösungen sind möglich. Bei nachvollziehbarer Begründung kann auch ein anderes Gerät gewählt werden.

T 2

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 7

Leistungsziel Nr. 1.1.2.2 Kundenbedürfnisse erfassen und weiterleiten 6 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Musterhausen. Soeben haben Sie mit Herrn René Oppliger, wohnhaft an der Freiestrasse 2, gesprochen, der am Schalter vorbeikam, um seine Frist für das Einreichen der Steuererklärung bis Ende September (die ordentliche Frist dauert im Kanton Muster bis Ende Juni) zu verlängern. Als Grund gibt er Überstundenarbeit in seinem Betrieb an. Heute ist Ihr letzter Arbeitstag vor den Ferien. Wegen eines Systemupdates können Sie die Fristverlängerung nicht direkt im System erfassen. Sie schreiben deshalb eine Notiz an Ihren Kollegen, der am Montag aus den Ferien zurückkommt. Sie bitten ihn, die Fristverlängerung im System zu erfassen.

Aufgabe:

Schreiben Sie die Notiz an Ihren Kollegen. Für eine vollständige Notiz erhalten Sie 6 Punkte.

6

Notiz:

*Datum: xx. Juni 2014**Kunde: René Oppliger, Freiestrasse 2**Betrifft: Fristverlängerung für das Einreichen der Steuererklärung**Frist verlängern bis: 30. September 2014**Grund: Überstundenarbeit im Betrieb**Bitte Fristverlängerung im System eintragen, vielen Dank.**Eine gute Zeit und liebe Grüsse**Name des Verfassers*

Korrekturhinweis:

Jeweils 1 Punkt für:

- Kunde
- Anliegen des Kunden: Fristverlängerung für das Einreichen der Steuererklärung
- Neue Frist bis Ende September
- Grund für die Fristverlängerung
- Zu tun: Fristverlängerung im System eintragen
- Datum und Name des Verfassers (je ½ Punkt)

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 8

Leistungsziel Nr. 1.7.1.1 Standortgegebenheiten**6 Punkte****Ausgangslage:**

Die Gemeindeverwaltung Musterhausen, für die Sie arbeiten, erstellt eine Broschüre, die als allgemeine Information für Neuzuzügerinnen und Neuzuzüger dienen soll. Unter anderem sind in dieser Broschüre die Standortgegebenheiten Ihres Kantons ein Thema.

Aufgabe:

Listen Sie 6 konkrete Standortgegebenheiten Ihres Kantons auf. Pro wichtige Standortgegebenheit erhalten Sie 1 Punkt, maximal 6 Punkte.

1. konkrete Beispiele zu Verbindungen Öffentlicher Verkehr

6x1

2. konkrete Beispiele zu Spitäler3. konkrete Beispiele zu schulische Einrichtungen4. konkrete Beispiele zu Erholungsräume5. konkrete Beispiele zu Gewässer6. konkrete Beispiele zu Arbeitsplätze**Korrekturhinweis:**

Die Lösungen sind kantonal unterschiedlich und konkret wie z.B. Hauptbahnhof Zürich oder Flughafen Zürich (gilt nur für Kanton Zürich).

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 9**Leistungsziel Nr. 1.7.2.1 Staatsform der Schweiz****6 Punkte****Ausgangslage:**

Die schweizerische Staatsform unterscheidet sich in mancherlei Hinsicht von den Staatsformen vieler anderer Länder.

Aufgaben:

- a) Ein Staat hat drei Wesensmerkmale, über die er sich identifizieren lässt. Nennen Sie die Wesensmerkmale eines Staates. Pro richtiges Merkmal erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) Gebiet

2) Volk

3) Hoheit (gewisse Unabhängigkeit gegen aussen)

- b) Die Schweiz ist ein Rechtsstaat. Nennen Sie drei Merkmale eines Rechtsstaates. Pro richtiges Merkmal erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) Gewaltenteilung

2) Gesetzmassigkeit der Verwaltung

3) Verwaltungs- und Verfassungsgerichtsbarkeit

Korrekturhinweis:

Weitere Lösungen zu b) gemäss üK-Lehrmittel Modul 1

- *Garantie der Rechtsgleichheit*
- *Garantie der Freiheitsrechte*

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 10**Leistungsziel Nr. 1.7.2.9 Parlamentarische Instrumente****6 Punkte****Ausgangslage:**

Jedes Mitglied des Nationalrates und des Ständerates kann während der Session das Wort ergreifen und seine Meinung zu den einzelnen Vorlagen äussern. Um Änderungen in ihrem Sinne resp. ihrer Wählerschaft zu bewirken, können die Parlamentarier Anträge stellen. Dazu stehen ihnen verschiedene parlamentarische Instrumente zur Verfügung.

Aufgabe:

Nennen Sie drei parlamentarische Instrumente und beschreiben Sie deren Zweck. Pro richtiges Instrument und pro zutreffenden Zweck erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Parlamentarisches Instrument	Zweck
<i>Parlamentarische Initiative</i>	<i>Die parlamentarische Initiative erlaubt den Räten, eigenständig ein neues Gesetz oder einen neuen Verfassungsartikel auszuarbeiten.</i>
<i>Motion</i>	<i>Die Motion verlangt vom Bundesrat zwingend, einen Gesetzesentwurf auszuarbeiten oder eine bestimmte Massnahme zu ergreifen.</i>
<i>Postulat</i>	<i>Das Postulat beauftragt den Bundesrat zu prüfen, ob es in einem bestimmten Fall ein Gesetz, einen Beschluss oder eine Massnahme braucht.</i>

Korrekturhinweis:

Parlamentarisches Instrument = 1 Punkt

Richtige Zweckumschreibung = 1 Punkt (Keine Begriffsbeschreibungen)

Weitere Lösungen (gemäss üK-Lehrmittel, Modul 3):

Parlamentarisches Instrument	Zweck
<i>Interpellation</i>	<i>Die Interpellation verpflichtet den Bundesrat, zu wichtigen Vorkommnissen in der Politik oder in der Verwaltung (schriftlich) Auskunft zu geben.</i>
<i>Einfache Anfrage</i>	<i>Die einfache Anfrage fordert vom Bundesrat eine schriftliche Auskunft zu einer Angelegenheit des Bundes.</i>
<i>Fragestunde</i>	<i>Eine Nationalrätin oder ein Nationalrat will von einem Mitglied des Bundesrates vor dem Ratsplenum eine mündliche Auskunft erhalten.</i>

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 11**Leistungsziel Nr. 1.7.2.10 Rechte und Pflichten des Bürgers****6 Punkte****Ausgangslage:**

In der Schweiz geniessen die Bürgerinnen und Bürger viele Rechte, müssen aber auch ihren Pflichten nachkommen. Zu den Grundrechten gehören auch die staatspolitischen Rechte, die den Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit geben, im Staat mitzureden und mitzuwirken.

Aufgabe:

Erklären Sie die folgenden Grundrechte, politischen Rechte und Pflichten der Schweizerinnen und Schweizer. Pro richtig und vollständig erklärtem Recht/erklärter Pflicht erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Recht/Pflicht	Erklärung
Rechtsgleichheit	<i>Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich. Unter den gleichen Voraussetzungen müssen gleiche Fälle gleich entschieden werden.</i>
Recht auf Leben	<i>Jeder Mensch hat das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Todesstrafe ist verboten.</i>
Stimmrecht	<i>Das Recht, (über Sachfragen) abzustimmen.</i>
Wahlrecht	<i>Das Recht, Personen für ein Amt oder eine Behörde zu wählen oder sich wählen zu lassen.</i>
Schulpflicht	<i>Der Grundschulunterricht ist obligatorisch und untersteht staatlicher Leitung oder Aufsicht. An allen öffentlichen Schulen ist er unentgeltlich.</i>
Steuerpflicht	<i>Die Pflicht, die Steuererklärung einzureichen und Steuern zu bezahlen.</i>

Korrekturhinweis:

Wahlrecht beinhaltet beides, zu wählen oder sich wählen zu lassen. Wird nur eines erwähnt ½ Punkt.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 12**Leistungsziel Nr. 1.7.3.3. Entstehung eines Gesetzes****8 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der Staatskanzlei, wo Sie für die Ausbildung der Lernenden zuständig sind. Da das Gesetzgebungsverfahren kantonal sehr unterschiedlich ausgestaltet ist, erklären Sie den Lernenden nicht nur das Gesetzgebungsverfahren Ihres Kantons, sondern auch jenes des Bundes.

Aufgaben:

a) Wer regt in der Regel ein neues Gesetz oder die Änderung eines bestehenden Gesetzes beim Bund an? Nennen Sie drei Möglichkeiten. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) Parteien2) Verbände3) Kantone

b) Das Gesetzgebungsverfahren wird in fünf Phasen unterteilt. Nennen Sie die fünf Phasen der Entstehung eines Gesetzes in der richtigen Reihenfolge. Pro richtige Phase erhalten Sie 1 Punkt, total 5 Punkte.

5x1

1) Initiative zur Gesetzgebung2) Vorverfahren3) Hauptverfahren4) Hemmungsmöglichkeit anderer Staatsorgane5) Veröffentlichung**Korrekturhinweis:**

b) Bundesgesetzgebung oder kantonale Gesetzgebung möglich. Wenn die Reihenfolge der fünf Phasen nicht stimmt, einen Punkt Abzug.

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 13**Leistungsziel Nr. 1.7.4.1 Aufbau des Rechnungsmodells****6 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der kantonalen Finanzverwaltung. Das Rechnungsmodell der öffentlichen Verwaltungen unterscheidet sich in mancherlei Hinsicht von dem der privaten Unternehmen. Sie erklären einer neuen Mitarbeiterin, welche ihre Lehre in einem Unternehmen der Metallindustrie gemacht hat, diese Unterschiede.

Aufgaben:

- a) Nennen Sie zwei wesentliche Unterschiede des Rechnungsmodells der öffentlichen Verwaltung und dem der Privatwirtschaft. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) Die Rechnungen werden anders bezeichnet (Bestandesrechnung vergleichbar mit Bilanz, Laufende Rechnung vergleichbar mit Erfolgsrechnung).

2) Die Investitionsrechnung existiert nur im öffentlichen Rechnungsmodell.

- b) Die Rechnung der öffentlichen Verwaltungen wird in drei verschiedenen Arten gegliedert. Erklären Sie die verschiedenen Gliederungsarten. Pro richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

- 1) Funktionale Gliederung

Statistische Gliederung der Verwaltungsrechnung nach Aufgaben

- 2) Artengliederung

Gliederung nach Art des Aufwandes/des Ertrages, z.B. Personalaufwand, Sachaufwand etc.

- 3) Institutionelle Gliederung

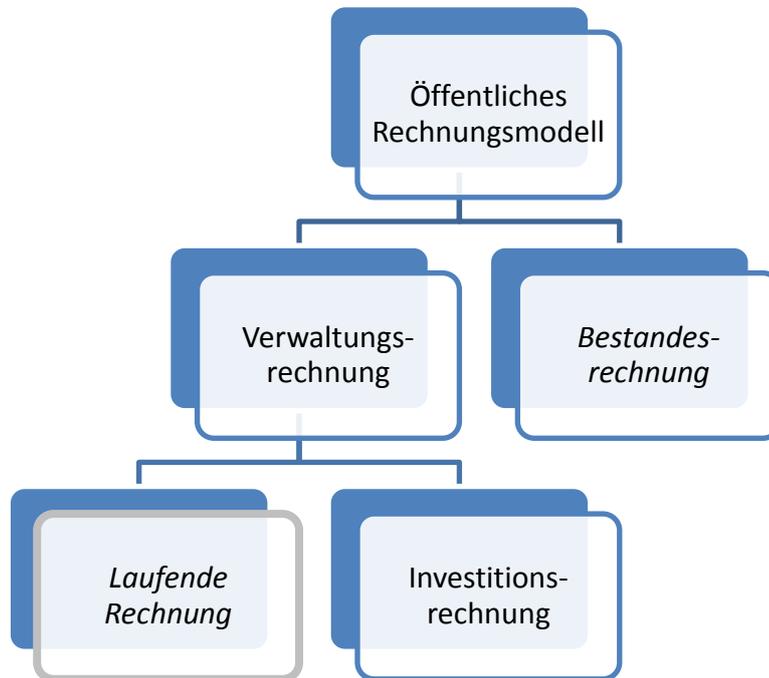
Gliederung nach Organisationseinheiten, z.B. nach Ämtern, Anstalten etc.

T 5Erreichte
Punktzahl

Punkte

- c) Ergänzen Sie die folgende Darstellung mit den fehlenden Begriffen. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie ½ Punkt, total 1 Punkt.

2x½



T 1

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 14**Leistungsziel Nr. 1.7.4.6 Direkte und indirekte Steuern****8 Punkte****Ausgangslage:**

In der Schweiz wird eine Vielzahl an verschiedenen Steuern erhoben. Diese lassen sich in direkte und indirekte Steuern unterteilen.

Aufgabe:

Nennen Sie 4 direkte und 4 indirekte Steuern des Bundes und des Kantons.
Pro richtige Nennung erhalten Sie ½ Punkt, total 8 Punkte.

	Direkte Steuern	Indirekte Steuern
Bund	<i>Einkommenssteuer für natürliche Personen</i>	<i>Mehrwertsteuer</i>
	<i>Körperschaftssteuer für juristische Personen</i>	<i>Tabaksteuer</i>
	<i>Stempelabgabe</i>	<i>Mineralölsteuer</i>
	<i>Verrechnungssteuer</i>	<i>Zölle oder Zollgebühren</i>
Kanton	<i>Einkommens- und Vermögenssteuer für natürliche Personen</i>	<i>Motorfahrzeugsteuern</i>
	<i>Quellensteuer</i>	<i>Vergnügungssteuer</i>
	<i>Erbschafts- und Schenkungssteuer</i>	<i>Kurtaxe in Hotels</i>
	<i>Lotterie-Gewinnsteuer</i>	<i>Hundesteuer</i>

16x½

Korrekturhinweis:

Weitere Lösungen möglich. Kantonale Unterschiede beachten.

ÜK-Lehrmittel Modul 6.

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 15**Leistungsziel Nr. 1.7.5.1 Amtsgeheimnis und Datenschutz****8 Punkte****Ausgangslage:**

Amtsgeheimnis und Datenschutz sind in aller Munde.

Aufgaben:

- a) Was ist das Ziel des Datenschutzes? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Datenschutz soll die Persönlichkeit und die Gegenstand von Datenverarbeitung gewordenen (sowohl physischen als moralischen) Grundrechte der Personen schützen.

1

- b) Was ist das Amtsgeheimnis? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Das Amtsgeheimnis verbietet es den Beamten/den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Öffentlichen Verwaltung Fakten zu verbreiten, von denen sie im Rahmen ihrer Funktion Kenntnis erhalten haben.

1

- c) Das Datenschutzgesetz befasst sich mit „besonders schützenswerten Personendaten“. Was sind besonders schützenswerte Personendaten? Nennen Sie deren zwei. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

1) Daten über die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten.

2x1

2) Daten über die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit.

- d) Wie können Sie bei Ihrer täglichen Arbeit verhindern, dass Informationen an unberechtigte Drittpersonen gelangen? Nennen Sie vier Beispiele. Pro sinnvolles Beispiel erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

1) Schützenswerte Daten nicht in Altpapier geben, sondern vernichten

2) Beim Verlassen des Büros Computer sperren

4x1

3) Daten verschlüsseln, mit Passwort schützen

4) Im Umgang mit Internet und E-Mail Vorsicht walten lassen

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte

Korrekturhinweis:

c) weitere Lösungen:

- Massnahmen der sozialen Hilfe

- administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen

- üK-Lehrmittel Modul 2

d) Weitere Lösungen möglich.

Erreichte
Punktzahl