

Punkte

Aufgabe 1**Leistungsziel Nr. 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden****6 Punkte****Ausgangslage:**

Als Mitarbeiter/in der Öffentlichen Verwaltung haben Sie mit diversen Personen in den verschiedensten Situationen Kontakt. Dies verlangt von Ihnen ein Gespür, welche Umgangsformen in den jeweiligen Situationen angebracht sind.

Aufgaben:

a) Worauf achten Sie besonders, wenn Sie Kunden **am Schalter** bedienen? Nennen Sie zwei Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. z.B. Aktiv zuhören

2. z.B. Blickkontakt

b) Worauf achten Sie besonders, wenn Sie Kunden **am Telefon** bedienen? Nennen Sie zwei Kriterien (keine Wiederholungen aus Aufgabe a)). Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. z.B. deutlich und in einer angemessenen Lautstärke sprechen

2. z.B. Kunden mit Namen ansprechen

c) Worauf achten Sie besonders im Umgang mit Arbeitskolleginnen und -kollegen? Nennen Sie zwei Kriterien (keine Wiederholungen aus Aufgaben a) und b)). Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. z.B. respektvoller Umgang

2. z.B. Rücksichtnahme

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

Keine halben Punkte möglich.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 2

Leistungsziel Nr. 1.4.4.2 Ziele für die Teamleistung festlegen**8 Punkte**

Ausgangslage:

Sie arbeiten beim kantonalen Personalamt. Das Personalamt stellt jeweils das Kursangebot für die Mitarbeitenden des Kantons zusammen. Bereits ist es wieder an der Zeit, das Kursangebot für das nächste Jahr zusammenzustellen. Ihr Vorgesetzter beauftragt Sie, die Sache an die Hand zu nehmen und das Kursprogramm zusammenzustellen. Das Kursangebot wird vom Personalamt in Zusammenarbeit mit dem Amt für Informatik erstellt. Das Amt für Informatik ist für die Durchführung der Informatikschulungen zuständig.

Aufgaben:

- a) Sie haben eine erste Vorgehensbesprechung mit der für die Organisation der Informatikschulungen zuständigen Mitarbeiterin des Amtes für Informatik. An dieser Besprechung möchten Sie die Ziele definieren und das Vorgehen für die Erstellung des Kursangebotes festlegen. Legen Sie drei konkrete Ziele für das Kursangebot fest. Pro sinnvolles Ziel erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1. Das Kursangebot wird fristgerecht zusammengestellt.

2. Der Kostenrahmen wird eingehalten.

3. Das Kursangebot entspricht den Bedürfnissen der Kunden.

- b) Sie planen das weitere Vorgehen. Wählen Sie zwei der zuvor von Ihnen genannten Ziele und nennen Sie dazu je zwei konkrete Tätigkeiten, die Sie oder Ihre Kollegin vom Amt für Informatik erledigen müssen, um das Ziel zu erreichen. Pro sinnvolle Tätigkeit erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Ziel 1: Das Kursangebot wird fristgerecht zusammengestellt.

Tätigkeit 1: Arbeitsplan erstellen.

Tätigkeit 2: Fristen abklären.

Ziel 2: Der Kostenrahmen wird eingehalten.

Tätigkeit 1: Aufwände und Erträge kalkulieren.

Tätigkeit 2: Mit Partnern / Lieferanten Konditionen festlegen.

T 7

Erreichte
Punktzahl

- c) Wie können Sie sicherstellen, dass keine Missverständnisse zwischen Ihnen und Ihrer Kollegin entstehen bezüglich des weiteren Vorgehens? Für eine sinnvolle Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Die an der Besprechung getroffenen Entscheide protokollieren und das Protokoll der Kollegin zustellen.

Punkte

1

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

T 1

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 3**Leistungsziel Nr. 2.1.4.2 Umgang mit Daten des Lehrbetriebes****8 Punkte****Ausgangslage:**

Um Ihre Aufgaben wahrnehmen zu können, haben Sie im Büro Zugriff auf diverse Daten und Informationen. Manche davon sind öffentlich und dürfen ohne weiteres an Dritte weitergegeben werden. Andere jedoch sind vertraulich und dürfen nicht weitergegeben werden.

Aufgaben:

- a) Wie lassen sich öffentliche Informationen von vertraulichen Daten unterscheiden? Charakterisieren Sie die öffentlichen resp. vertraulichen Informationen, in dem Sie die untenstehende Tabelle ergänzen. Charakterisieren Sie in der ersten Zeile den Inhalt einer öffentlichen resp. vertraulichen Information und nennen Sie in der zweiten Zeile je ein konkretes Beispiel dazu. Gegenteilmennungen sind nicht zulässig. Pro richtig ausgefülltes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

	Öffentliche Informationen	Vertrauliche Informationen
Inhalt der Information	<i>Informationen von allgemeinem Interesse</i>	<i>persönliche Daten über bestimmte oder bestimmbare Personen</i>
Beispiel	<i>Veranstaltungskalender</i>	<i>Monatliche Lohnabrechnung eines Mitarbeiters</i>

- b) Wie stellen Sie bei Ihrer täglichen Arbeit sicher, dass keine vertraulichen Informationen „aus Versehen“ an unbefugte Personen gelangen? Nennen Sie vier konkrete Verhaltensweisen. Pro sinnvolle Verhaltensweise erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

1. *Informationen nicht an Orten liegen lassen, die öffentlich zugänglich sind*
2. *Bei Unsicherheit nachfragen, bevor Auskunft erteilt wird*
3. *Verschlüsseln von Dokumenten / Computer sperren*
4. *Vertrauliche Dokumente nicht ins Altpapier geben, sondern vernichten*

T 8**Korrekturhinweis:**

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 4

Leistungsziel Nr. 3.3.7.1 Erwartungen von Anspruchsgruppen erkennen 7 Punkte

Ausgangslage:

Bei Ihrer täglichen Arbeit kommen Sie in Kontakt mit verschiedenen Anspruchsgruppen. Diese haben jeweils unterschiedliche Erwartungen an Sie. Nicht immer ist es einfach, die verschiedenen Erwartungen, die täglich an Sie gestellt werden, unter einen Hut zu bringen.

Aufgaben:

- a) Formulieren Sie für die in der Tabelle genannten Anspruchsgruppen je zwei konkrete Erwartungen. Pro sinnvolle Erwartung erhalten Sie ½ Punkt, total 3 Punkte.

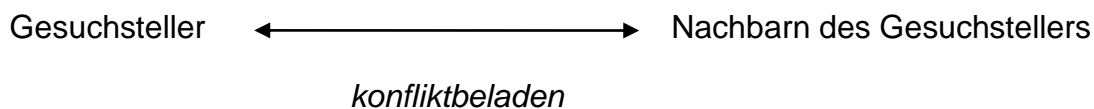
6x ½

Anspruchsgruppe	Erwartungen
Vorgesetzte/r	<i>Zuverlässige Aufgabenerfüllung</i>
	<i>Loyalität</i>
Kunden	<i>Freundliche und kompetente Bedienung</i>
	<i>Schnelle Reaktionszeit</i>
Mitarbeitende	<i>Kollegialität</i>
	<i>Respektierung der eigenen Ansprüche</i>

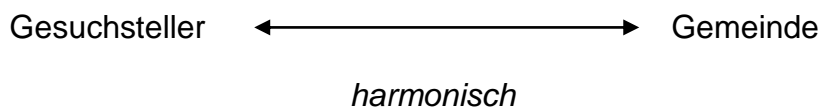
- b) Wie verhalten sich die Erwartungen der Anspruchsgruppen zueinander? Bezeichnen Sie die Erwartungen der Anspruchsgruppen in untenstehenden Beispielen. Verwenden Sie dazu die Begriffe „konfliktbeladen“, „neutral“ oder „harmonisch“. Die Begriffe können mehrmals verwendet werden. Pro zutreffende Bezeichnung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Beispiel 1: Ein Schweinezüchter möchte einen neuen Schweinestall auf dem Gemeindegebiet bauen. Die Nachbarn sind besorgt, da dies Geruchsemissionen auslösen könnte.



Beispiel 2: Die Gemeinde erhofft sich durch den Neubau des Schweinestalls zusätzliche Steuereinnahmen.

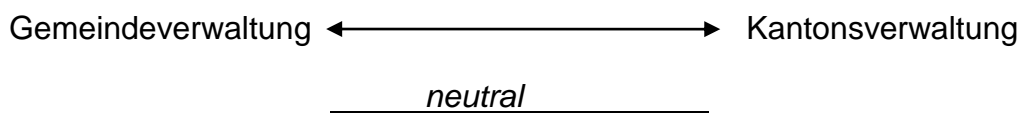


T 7

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Beispiel 3: Da zum Neubau des Schweinestalls auch kantonale Ämter, wie das Veterinäramt oder das Umweltschutzamt, Stellung nehmen müssen, sendet die Gemeindeverwaltung das Baugesuch zur Bearbeitung an die Kantonsverwaltung.



Beispiel 4: Der Gesuchsteller möchte in Kürze mit dem Bau beginnen, die Behörden brauchen genügend Zeit, um die Sachlage zu beurteilen.



Korrekturhinweise:

- a) Weitere sinnvolle Lösungen möglich.
- b) Keine anderen Lösungen möglich.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 5**Leistungsziel Nr. 3.3.5.1 Stellenbeschreibung verfassen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten beim Personaldienst der Stadtverwaltung. Hier haben Sie Zugriff auf die Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden der gesamten Stadtverwaltung.

Aufgaben:

- a) Wozu dient eine Stellenbeschreibung, was ist ihr **Zweck**? Nennen Sie jeweils ein Element aus Sicht des Arbeitgebers und eines aus Sicht des Arbeitnehmers. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Zweck aus Arbeitgebersicht:

Stellenbeschreibung dient als Hilfsmittel bei der Personalsuche

Zweck aus Arbeitnehmersicht:

Trägt dazu bei, dass Aufgaben, Kompetenzen usw. von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber richtig verstanden werden.

- b) In einer Stellenbeschreibung sollten fünf wesentliche Inhalte vorkommen. Neben der hierarchischen Stellung der Stelle gibt es vier weitere Elemente, die eine Stellenbeschreibung beinhalten soll. Ergänzen Sie diese. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

1. Ziel / Zweck der Stelle

2. Aufgaben

3. Verantwortung

4. Kompetenzen

5. hierarchische Stellung

Korrekturhinweis:

- a) +b) Andere sinnvolle Lösungen möglich.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 6**Leistungsziel Nr. 3.3.5.3 Personal suchen****4 Punkte****Ausgangslage:**

Zu Ihren Tätigkeiten als Mitarbeiter/in des Personaldienstes gehört unter anderem die Stellenausschreibung. Je nach Anforderungsprofil an die gesuchte Mitarbeiterin / den gesuchten Mitarbeiter benutzen Sie verschiedene Wege zur Personalsuche. Die unterschiedlichen Wege zur Personalsuche haben jeweils ihre Vor- und Nachteile.

Aufgabe:

Nennen Sie einen Weg der Personalsuche. Zeigen Sie anschliessend zu dem von Ihnen gewählten Weg zwei Vorteile und zwei Nachteile auf. Pro sinnvollen Vor- resp. Nachteil erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Weg zur Personalsuche: Beispiel: Stellenausschreibung auf der Website der Stadtverwaltung

Vorteil 1: kann während längerer Zeit zu jeder Tageszeit von Interessenten eingesehen werden

Vorteil 2: kostengünstige Variante, einen sehr grossen Personenkreis zu erreichen

Nachteil 1: viele Bewerbungen von ungeeigneten Personen, da einem grossen Personenkreis zugänglich

Nachteil 2: Keine Unterstützung von regionalen Zeitungen durch die Verwaltung

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich. Wichtig sind die Vor- und Nachteile. Der Weg zur Personalsuche allein gibt keinen Punkt. Keine halben Punkte möglich.

T 4Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 7

Leistungsziel Nr. 1.7.2.4 Gewaltentrennung und Aufgaben auf den verschiedenen Ebenen **8 Punkte**
1.7.2.5 Sinn und Zweck der Gewaltentrennung

Ausgangslage:

Ein wichtiges Merkmal des Rechtsstaates ist die Gewaltentrennung. Als angehende/r Verwaltungsangestellte/r sind Sie sich der Wichtigkeit der Gewaltentrennung bewusst und bringen Verständnis für die Vielschichtigkeit des Schweizerischen Systems auf.

Aufgaben:

a) Was bedeutet Gewaltentrennung? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Die Staatsmacht wird auf drei voneinander unabhängige Gewalten aufgeteilt.

1

b) Was bezweckt die Gewalttrennung? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Die Gewalttrennung soll den Bürger vor einer unberechenbaren Staatsmacht schützen und Machtballung verhindern.

1

c) Welche Behörde übt welche Gewalt aus und was sind deren Hauptaufgaben? Beantworten Sie diese Fragen, in dem Sie die nachstehende Tabelle mit der entsprechenden Gewalt und je zwei Aufgaben ergänzen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Behörde	Gewalt (Fachausdruck!)	Aufgaben
Bundesrat, Kantonsregierungen, Gemeinde- / Stadtrat mit Verwaltungen	Exekutive oder ausführende Gewalt	Regieren, lenken und verwalten das Staatswesen. Vollziehen Beschlüsse von Volk und Parlament und sorgen für innere Sicherheit. Pfl egt Auslandsbeziehungen (Bundesebene!). Verwaltet Finanzen. Stellt Voranschlag auf. Gibt Rechenschaft über Staatsrechnung.
Parlament, Kantonsrat / Grosser Rat, Grosser Gemeinderat / Gemeindeversammlung	Legislative oder gesetzgebende Gewalt	Bestimmen, was „rechters“ ist. Stellen Verfassung auf, beraten und erlassen Gesetze, genehmigen Voranschlag und Staatsrechnung, wählen teilweise Vertreter der Exekutive und Judikative.
Gerichtsinstanzen (z.B. Verwaltungsgericht, Obergericht, Bundesgericht)	Judikative oder richterliche Gewalt	Schlichtung von Streitigkeiten und Festsetzen von Bestrafung von Verbrechen, Vergehen und Übertretungen unter Anwendung

T 8

Erreichte Punktzahl

		<i>des Rechtes, das vom Volk oder seiner Vertretung gutgeheissen worden ist.</i>
--	--	--

Punkte

Korrekturhinweis:

- a) + b): Keine halben Punkte möglich.
- c) Pro Gewalt 1 Punkt, wenn nur 1 richtige Aufgabe ½ Punkt.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 8**Leistungsziel Nr. 1.7.2.10 Rechte und Pflichten des Bürgers****6 Punkte****Ausgangslage:**

Die Menschen in der Schweiz geniessen verschiedene Rechte, haben aber auch Pflichten zu erfüllen. Sie diskutieren mit einer Kollegin, was die verschiedenen Rechte und Pflichten überhaupt bedeuten.

Aufgaben:

- a) Die Menschen in der Schweiz geniessen diverse Grundrechte. Zu diesen gehören auch die Freiheitsrechte. Nennen Sie zwei Freiheitsrechte und erklären Sie stichwortartig, was diese bedeuten. Pro Freiheitsrecht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Freiheitsrecht 1: Rechtsgleichheit

Erklärung: Gleichheit aller Menschen vor dem Gesetz

Freiheitsrecht 2: Meinungsäusserungsfreiheit

Erklärung: Das Recht, sich frei eine Meinung zu bilden, diese zu äussern und zu verbreiten.

- b) Zu den Grundrechten gehören, nebst den Freiheitsrechten und den sozialen Grundrechten, auch die staatspolitischen Rechte. Nennen Sie zwei politische Rechte und erklären Sie stichwortartig, was diese bedeuten. Pro politisches Recht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Politisches Recht 1: Stimmrecht

Erklärung: Das Recht, über Sachfragen abzustimmen

Politisches Recht 2: Aktives Wahlrecht

Erklärung: Das Recht zu wählen

- c) Die Menschen in der Schweiz müssen auch Pflichten wahrnehmen. Nennen Sie 2 Pflichten der Bürgerinnen und Bürger und erklären Sie diese stichwortartig. Pro Pflicht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Pflicht 1: Steuerpflicht

Erklärung: Pflicht, Steuererklärung einzureichen und Steuern zu bezahlen

Pflicht 2: Schulpflicht

Erklärung: Grundschulunterricht ist obligatorisch

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Korrekturhinweis:

Wenn nur ein Recht / eine Pflicht ohne Erklärung genannt ist, gibt es für das richtige Recht bzw. die richtige Pflicht ½ Punkt. Wenn die Erklärung nicht dem genannten Recht bzw. der genannten Pflicht entspricht, gibt es keinen Punkt.

a) Weitere Freiheitsrechte:

- Recht auf Leben: Jeder Mensch hat das Recht auf Leben. Die Todesstrafe ist verboten.
- Recht auf persönliche Freiheit: Jeder Mensch hat das Recht auf persönliche Freiheit, insbesondere auf körperliche und geistige Unversehrtheit und auf Bewegungsfreiheit. Folter und jede andere Art grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Bestrafung sind verboten.
- Ehe- und Familienrecht: Das Recht auf Ehe und Familie ist gewährleistet.
- Glaubens-, Gewissens- und Religionsfreiheit: Das Recht, selbst über die Religionszugehörigkeit und weltanschauliche Überzeugung zu entscheiden und die Religion zu bekennen und religiösem Unterricht zu folgen. Niemand darf gezwungen werden, einer Religionsgemeinschaft anzugehören, religiöse Handlungen vorzunehmen oder religiösem Unterricht zu folgen.
- Recht auf ein faires Gerichtsverfahren: Jede Person, deren Sache in einem gerichtlichen Verfahren beurteilt werden muss, hat Anspruch auf ein durch Gesetz geschaffenes, zuständiges, unabhängiges und unparteiisches Gericht. Ausnahmegerichte sind untersagt.
- Diskriminierungsverbot: Keine Diskriminierung von Menschen aufgrund der Rasse, Religionszugehörigkeit usw.
- Versammlungsfreiheit: Das Recht, Versammlungen zu organisieren, an Versammlungen teilzunehmen oder ihnen fernzubleiben.

b) Weitere politische Rechte:

- Passives Wahlrecht: Das Recht gewählt zu werden.
- Initiativrecht: Das Recht, eine Initiative zu lancieren und einzureichen.
- Referendumsrecht: Das Recht, das Referendum zu ergreifen.
- Petitionsrecht: Das Recht, eine Petition einzureichen.

c) Weitere Pflichten:

- Wehrpflicht oder Pflicht zum zivilen Ersatzdienst: Männer sind verpflichtet, Militärdienst oder zivilen Ersatzdienst zu leisten.
- Zivilschutz: Pflicht im Zivilschutz aktiv zu sein oder Ersatzabgabe zu bezahlen.
- Versicherungspflicht: Pflicht, die obligatorische Krankenversicherung abzuschliessen.

Rechte und Pflichten gemäss üK-Lehrmittel, Modul 3.

Weitere Lösungen möglich.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 9**Leistungsziel Nr. 1.7.5.2 Publikationen****4 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Muster. Einmal wöchentlich erscheint in Ihrem Kanton das Amtsblatt. Dieses liegt jeweils auch im Pausenraum der Gemeindeverwaltung auf. Da Sie wissen, dass den Publikationen im Amtsblatt eine hohe Bedeutung zukommt, blättern Sie es in der Pause jeweils durch und suchen nach den für Sie wichtigen Informationen.

Aufgabe:

a) Nennen Sie zwei Bekanntmachungen, die im Amtsblatt veröffentlicht werden. Pro richtige Bekanntmachung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. Verabschiedete Gesetze und Erlasse

2. Verabschiedete Reglemente und Beschlüsse allgemeiner Tragweite

b) Nennen Sie ein weiteres amtliches Publikationsorgan und beschreiben Sie stichwortartig dessen Inhalt. Für ein korrektes amtliches Publikationsorgan mit richtigem Inhalt erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Amtliches Publikationsorgan: Kantonale Systematische Gesetzessammlung

Inhalt:

Erlasse, die in Kraft sind.

Korrekturhinweis:

a) Weitere Lösungen: Offizielle Bekanntmachungen der Gemeinden, Bekanntmachungen der Judikative, Bekanntmachungen der Konkurs- und Betreibungsämter.

Es gelten auch genauere Informationen wie Änderungen im Handelsregister, öffentliche Ausschreibungen, Handänderungen von Grundstücken, usw.

b) Weitere Amtliche Publikationsorgane: Staatskalender, Protokolle des Parlamentes (Amtliches Bulletin), Berichte der Regierung an das Parlament und Berichte der Ausschüsse, Geschäftsberichte, Kostenvoranschlag und Staatskonten. Inhalt muss dem Publikationsorgan entsprechen, sonst kein Punkt für Inhalt.

T 4Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 10**Leistungsziel Nr. 1.7.4.10 Steuerarten****6 Punkte****Ausgangslage:**

In der Schweiz gibt es eine Vielzahl von verschiedenen Steuern. Dies hat Ihr Lernender letzte Woche im üK gelernt. Nun ist er sich aber bei drei Steuerarten (Quellensteuer, Motorfahrzeugsteuer und Immobiliengewinnsteuer / Grundstückgewinnsteuer) nicht mehr sicher, von welcher Ebene diese erhoben werden und was das Steuerobjekt ist. Sie – als zuständige/r Berufsbildner/in - unterstützen Ihren Lernenden und erklären es ihm.

Aufgabe:

Nennen Sie zu den genannten Steuern jeweils die Ebene (Bund, Kanton, Gemeinde), von der die Steuer erhoben wird und das Steuerobjekt. Pro richtige Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Steuer	Ebene	Steuerobjekt
Quellensteuer	<i>Kanton</i>	<i>Arbeitseinkommen von ausländischen Staatsangehörigen, die keine Niederlassungserlaubnis besitzen oder ihre Arbeit nur vorübergehend in der Schweiz ausführen</i>
Motorfahrzeugsteuer	<i>Kanton</i>	<i>Zum Verkehr zugelassene Kraftfahrzeuge, das heisst alle Fahrzeuge mit einem Nummernschild (inkl. Anhänger)</i>
Immobilien-gewinnsteuer / Grundstückgewinnsteuer	<i>Kanton / Gemeinde</i>	<i>Gewinne aus dem Verkauf einer Immobilie / eines Grundstücks</i>

Korrekturhinweis:

Kantonale Unterschiede beachten.

Quellensteuer: „Alle Kantone besteuern das Erwerbseinkommen von ausländischen Staatsangehörigen ohne Niederlassungsbewilligung, die nur vorübergehend in der Schweiz arbeiten, an der Quelle (Quellensteuer).“ Zitat aus „Das schweizerische Steuersystem“, Ausgabe 2011, der schweizerischen Steuerkonferenz.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 11

Leistungsziel Nr. 1.7.4.3 Finanzplanung

5 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Finanzabteilung der Gemeinde Musterhausen. Dort sind Sie unter anderem für die Ausbildung der Lernenden zuständig. Heute erklären Sie Ihrer Lernenden die Bedeutung des Finanzplans.

Aufgaben:

- a) Der Finanzplan hat verschiedene Funktionen als Führungsinstrument in der Verwaltung. Nennen Sie 4 Funktionen des Finanzplans. Pro richtige Funktion erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

1) Informationsfunktion

2) Koordinationsfunktion

3) Ausgleichsfunktion

4) Rationalisierungsfunktion

- b) Erklären Sie, was beim Finanzplan das Wichtigste ist. Für die richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt.

1

Am wichtigsten ist nicht die Genauigkeit des Finanzplans, sondern der Prozess, der zum Finanzplan führt. Bei der Erarbeitung sollten Ziele, Visionen und Zukunftsszenarien des Gemeinwesens entwickelt werden.

T 5

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 12**Leistungsziel Nr. 1.7.3.1 Stufenaufbau des Rechts****6 Punkte****Ausgangslage:**

Als Mitarbeiter/in einer Gemeinde- oder Kantonsverwaltung müssen Sie sich im Gesetzesdschungel zurechtfinden können, denn die Tätigkeiten der Öffentlichen Verwaltung sind an das Gesetz gebunden. Während Ihrer Ausbildung haben Sie gelernt, wie das Recht aufgebaut ist und wie Sie vorgehen müssen, um die für Ihre Tätigkeit relevanten Bestimmungen zu finden.

Aufgaben:

- a) Ergänzen Sie die nachstehende Tabelle, in dem Sie den Begriff oder die Erklärung einfügen. Pro richtig ausgefülltes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Gesetzliche Grundlage	Erklärung
<i>Verfassung</i>	Sie bildet die oberste gesetzliche Grundlage.
Gesetze	<i>Sie regeln die Grundsätze der staatlichen Tätigkeiten, die in der Verfassung vorgegeben sind.</i>
<i>Verordnungen</i>	Sie sind Ausführungserlasse und ergänzen die Gesetze durch detaillierte Vorschriften (Ausführungsbestimmungen).
Kreisschreiben, Dienstanweisungen, etc.	<i>Sie beinhalten interne Anweisungen an die ausführenden Instanzen, welche die Verordnungsbestimmungen ergänzen und präzisieren.</i>

- b) Wie zeigen sich die Konsequenzen des Föderalismus im Stufenaufbau des Rechts? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

Bund, Kantone und Gemeinden können in ihrem Zuständigkeitsbereich je eigenes Recht erlassen.

- c) Wie verhalten sich die gesetzlichen Grundlagen der drei Ebenen (Bund, Kantone, Gemeinden) zueinander? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

T 6

Das übergeordnete Recht hat immer Vorrang. Bundesrecht bricht kantonales Recht, kantonales Recht bricht Gemeinderecht. Das Recht der unteren Ebene darf dem Recht der oberen Ebene nicht zuwiderlaufen.

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Korrekturhinweis:

Kantonale Unterschiede beachten.

**Erreichte
Punktzahl**

Punkte

Aufgabe 13

Leistungsziel Nr. 1.7.1.1 Standortgegebenheiten

10 Punkte

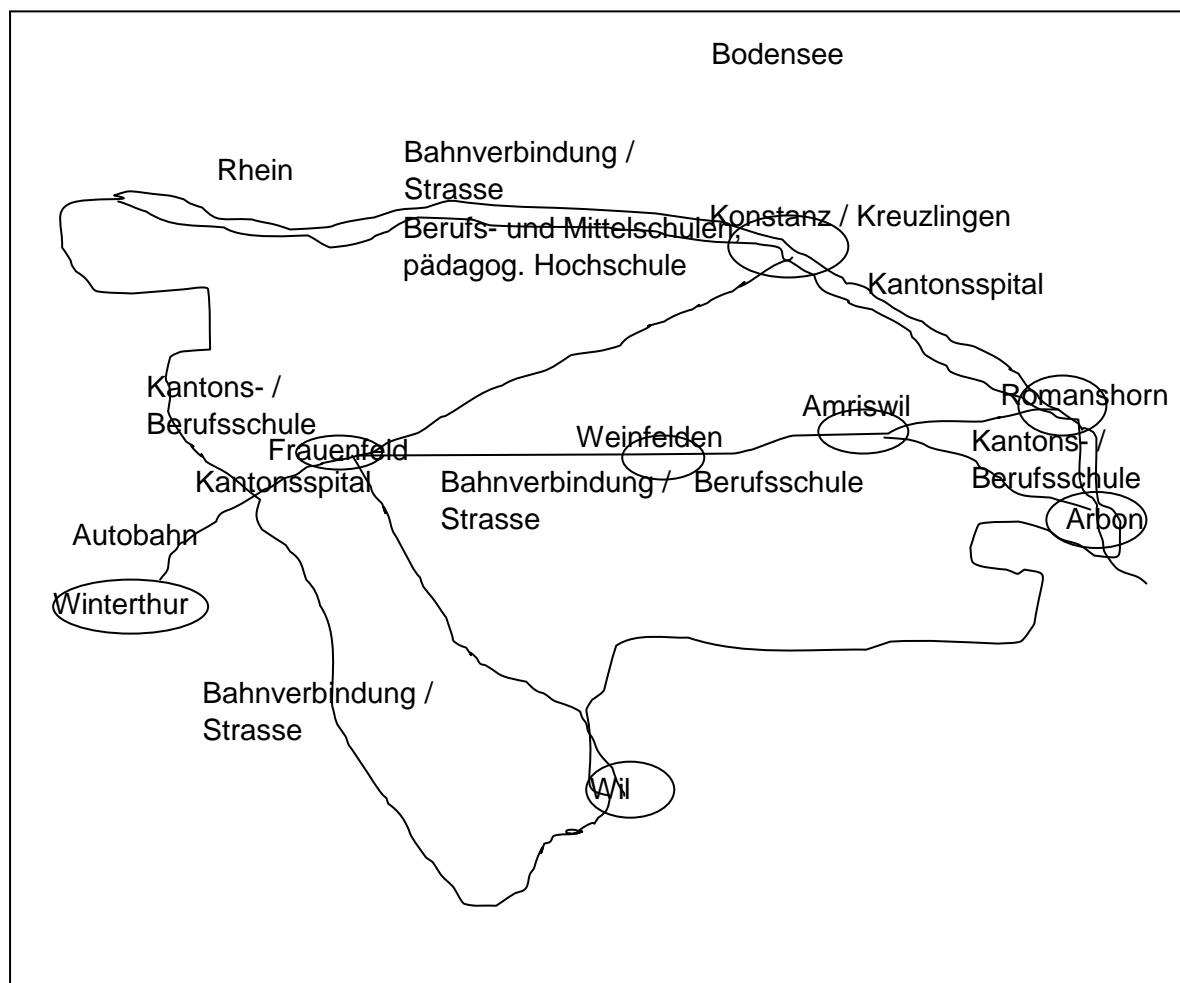
Ausgangslage:

Der Entscheid, wo die Menschen sich niederlassen, wird von vielen verschiedenen Faktoren beeinflusst. Die verschiedenen Anspruchsgruppen haben teilweise unterschiedliche Bedürfnisse und Erwartungen an einen Standort.

Aufgaben:

- a) Stellen Sie die Standortgegebenheiten Ihres Kantons skizzenhaft dar. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Skizzierung die wichtigen Gegebenheiten wie zum Beispiel Autobahnen, Bahnlinien, schulische Einrichtungen, Spitäler, Erholungsräume, Gewässer usw. und beschriften Sie diese. Pro wichtige Standortgegebenheit erhalten Sie 1 Punkt, maximal 4 Punkte.

4x1



T 4

Erreichte Punktzahl

	Punkte
<p>b) Gerade für Familien ist es wichtig, dass sie in ihrer Wohnregion Arbeitsplätze vorfinden. Nennen Sie 3 bedeutende Betriebe in Ihrem Kanton. Pro richtige Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.</p> <p>1) <u>AFG-Arbonia-Forster-Holding AG</u></p> <p>2) <u>Baumer Electric AG</u></p> <p>3) <u>Saurer AG</u></p>	3x1
<p>c) Was macht Ihren Kanton für Familien besonders attraktiv? Nennen Sie zwei Standortvorteile Ihres Kantons mit Bezug auf Familien mit Kindern. Pro sinnvolle Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.</p> <p>1) <u>Ländlich mit guter Verbindung nach Winterthur / Zürich</u></p> <p>2) <u>Lage am See</u></p>	2x1
<p>d) Hat Ihr Kanton auch Standortnachteile? Nennen Sie einen Nachteil Ihres Kantons aus der Perspektive einer Familie. Für eine sinnvolle Antwort erhalten Sie 1 Punkt.</p> <p><u>Kein wirkliches Zentrum, Randregion</u></p>	1

Korrekturhinweis:

Die Lösungen sind regional unterschiedlich.

a) Pro wichtige Standortgegebenheit 1 Punkt, maximal 4 Punkte. Skizze grosszügig bewerten.

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 14**Leistungsziel Nr. 1.7.6.2 Ziele des New Public Managements****4 Punkte****Ausgangslage:**

Die Verwaltungsreformen im Sinne des New Public Managements (NPM) haben zum Ziel, die Staats- und Verwaltungsführung zu verbessern.

Aufgabe:

Die Verbesserung der Verwaltungsführung im Sinne von NPM soll durch den Einbezug unternehmerischer und marktwirtschaftlicher Elemente geschehen. Im Einzelnen sollen die vier nachfolgend aufgeführten Ziele erreicht werden. Beschreiben Sie in Stichworten zu jedem der aufgeführten Ziele, was dies bedeutet. Pro richtige Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Ziel	Beschreibung
Leistungsorientierung	<i>Erbringung von qualitativ einwandfreien Leistungen durch Verwaltung mit angepassten finanziellen Mitteln.</i>
Wirkungsorientierung	<i>Befriedigung der Bedürfnisse der Gesellschaft und Erzielung der politisch angestrebten Wirkungen.</i>
Kostenorientierung	<i>Sparsamer Umgang mit knapper werdenden Ressourcen, Steigerung der Kostentransparenz und des Kostenbewusstseins als Grundlage der Umsetzung des Verursacherprinzips.</i>
Führungsorientierung	<i>Stärkere Führung auf allen Stufen. Strategiebestimmung (WAS) durch Parlament, Umsetzung (WIE) durch Verwaltung.</i>

Korrekturhinweis:

Bei unvollständigen Antworten ½ Punkt.

T 4Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 15

Leistungsziel Nr. 1.6.1.4 Betriebliche Vorschläge einbringen**6 Punkte**

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Musterhausen. Da es bei der Gemeindeverwaltung innert kurzer Zeit zu vielen Wechseln bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gekommen ist, ist die Organisation der Gemeindeverwaltung und der Geschäfte etwas aus den Fugen geraten und klappt nicht mehr einwandfrei. Auch Sie sind erst vor kurzem zum Team gestossen und sehen sich mit vielen Fragen konfrontiert. Sie überlegen sich, wie die Unklarheiten beseitigt und die Probleme gelöst werden könnten.

Aufgaben:

- a) Da Sie die Termine Ihrer Mitarbeitenden nicht überblicken können, können Sie Kunden am Telefon oder Schalter oft nicht sagen, wann die gesuchte Person wieder erreichbar ist. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie die Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.
- 1) Alle müssen ihre Termine in einer elektronischen Agenda erfassen, die von den anderen Teammitgliedern eingesehen werden kann.
- 2) Unvorhergesehene, kurzfristige Termine, die nicht in der Agenda eingetragen werden können, müssen an eine zentrale Stelle gemeldet werden, die den Termineintrag vornimmt.
- b) Manche Mitarbeitende nehmen auch Termine ausser Haus wahr. Für die Aufwände, die ihnen dadurch entstehen (z.B. Bustickets), möchten sie entschädigt werden. Allerdings geben die Mitarbeitenden die Angaben für die Rückerstattung der Spesen sehr uneinheitlich an und machen auch die Kosten uneinheitlich geltend. Es kommt deshalb immer wieder zu Unstimmigkeiten und die Mitarbeiterin des Lohnbüros muss viele Abklärungen machen, bevor sie die Entschädigung überweisen kann. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie diese Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.
- 1) Es muss von allen Mitarbeitenden ein einheitliches Spesenmeldeformular verwendet werden, auf welchem alle notwendigen Angaben eingetragen sind.
- 2) Es muss geregelt und schriftlich festgehalten werden, welche Kosten erstattet werden und welche Bedingungen (z.B. Beilage des Originalbeleges) erfüllt sein müssen, damit die Kosten erstattet werden können. Die Information der Mitarbeitenden über diese Regelungen muss sichergestellt werden.

2x1

2x1

T 4

Erreichte
Punktzahl

- c) In letzter Zeit häufen sich die Reklamationen von Kunden, Anrufe würden nicht entgegengenommen und das Telefon läute ins Leere. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie diese Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

1) Die Mitarbeitenden müssen ihr Telefon auf die Zentrale umstellen, wenn sie nicht erreichbar sind.

2) Ausserhalb der Bürozeiten oder wenn niemand erreichbar ist, muss ein Anrufbeantworter eingestellt werden, auf dem der Anrufer eine Nachricht hinterlassen kann oder über den der Anrufer erfährt, wann die Gemeindeverwaltung wieder erreichbar ist.

Punkte

2x1

Korrekturhinweis:

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

T 2

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 16**Leistungsziel Nr. 1.7.4.2 Geschäftsfälle im Rechnungswesen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten in der Abteilung Finanzen der Gemeindeverwaltung Muster. Dort sind Sie zuständig für das Kontieren und Verbuchen diverser Geschäftsfälle.

Aufgabe:

Nachfolgend sind 6 Geschäftsfälle beschrieben, deren Kontierung Sie anhand des Kontenrahmens der öffentlichen Verwaltungen vornehmen. Den schweizerischen Kontenrahmen der öffentlichen Verwaltungen finden Sie auf den nachfolgenden Seiten. Kontieren Sie die Geschäftsfälle. Pro richtige Kontierung (Kontonummer und -bezeichnung!) erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

1. Herr Müller überweist die Hundesteuer für seinen Labradormischling auf das Bankkonto, CHF 80.00.

Sollkonto	Habenkonto
102 Banken	406 Besitz- und Aufwandsteuern

2. Frau Vögeli bezieht am Schalter Kehrrichtmarken und bezahlt diese bar, CHF 50.00.

Sollkonto	Habenkonto
100 Kasse	434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen oder 435 Verkäufe

3. Die Gemeindeverwaltung erhält die Rechnung für den neuen Kopierer, CHF 3'500.00.

Sollkonto	Habenkonto
124 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge oder 311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	200 Kreditoren

4. Die Firma Blaser AG überweist die Ertrags- und Kapitalsteuern der definitiven Abrechnung auf das Bankkonto, CHF 38'000.

Sollkonto	Habenkonto
102 Banken	112 Steuerguthaben oder 401 Ertrags- und Kapitalsteuern

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

5. Die Löhne des Verwaltungspersonals werden über das Bankkonto bezahlt, CHF 110'812.30.

Sollkonto	Habenkonto
<i>301 Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals</i>	<i>102 Banken</i>

6. Die Gemeinde überweist den Rechnungsbetrag für eine neue Quartierstrasse vom Bankkonto an die Baufirma, CHF 100'000.00.

Sollkonto	Habenkonto
<i>501 Tiefbauten od. 200 Kreditoren (beide gelten lassen)</i>	<i>102 Banken</i>

Korrekturhinweis:

Wenn nur ein Konto richtig ist (Soll oder Haben), kann ½ Punkt gewährt werden.
Kantonale Unterschiede beachten.

Erreichte
Punktzahl

Schweizerischer Kontenrahmen
der öffentlichen Verwaltungen

Bestandesrechnung

1 Aktiven

Finanzvermögen

- 10 Flüssige Mittel
- 100 Kasse
- 101 Postcheck
- 102 Banken
- 11 Guthaben
- 110 Akkreditive
- 111 Kontokorrente
- 112 Steuerguthaben
- 113 Rückerstattungen von Gemeinwesen
- 114 Beiträge von Gemeinwesen
- 115 Andere Debitoren
- 116 Festgelder
- 118 Verbindungskonto alte/ neue Rechnung
- 119 Übrige

12 Anlagen

- 120 Festverzinsliche Wertpapiere
- 121 Aktien und Anteilscheine
- 122 Darlehen
- 123 Liegenschaften
- 124 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge
- 125 Vorräte
- 129 Übrige

13 Transitorische Aktiven®

- 130 Zinsen
- 131 Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen
- 132 Versicherungen
- 139 Übrige

Verwaltungsvermögen

- 14 Sachgüter
- 140 Grundstücke
- 141 Tiefbauten
- 143 Hochbauten
- 145 Waldungen
- 146 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge
- 147 Vorräte
- 149 Übrige

15 Darlehen und Beteiligungen

- 151 Kantone
- 152 Gemeinden
- 153 Eigene Anstalten
- 154 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
- 155 Private Institutionen
- 156 Private Haushalte
- 157 Ausland

16 Investitionsbeiträge

- 160 Bund
- 161 Kantone
- 162 Gemeinden
- 163 Eigene Anstalten
- 164 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
- 165 Private Institutionen
- 166 Private Haushalte
- 167 Ausland

17 Übrige aktivierte Ausgaben

- 170 Materielle Enteignungen

Spezialfinanzierungen

- 18 Vorschüsse für Spezialfinanzierungen

Bilanzfehlbetrag

- 19 Fehldeckung

1 Passiven

Fremdkapital

20 Laufende Verpflichtungen

- 200 Kreditoren
- 201 Depotgelder
- 202 Private Arbeitsbeschaffungsreserven
- 203 Entschädigungen an Gemeinwesen
- 204 Eigene Beiträge
- 205 Durchlaufende Beiträge
- 206 Kontokorrente
- 208 Verbindungskonto alte/neue Rechnung
- 209 Übrige

21 Kurzfristige Schulden

- 210 Banken
- 211 Gemeinwesen
- 212 Selbständige öffentl. Unternehmungen
- 213 Anlagen des Personals
- 219 Übrige

22 Mittel- und langfristige Schulden

- 220 Hypotheken
- 221 Schuldscheine
- 222 Kassascheine
- 223 Obligationenanleihen
- 228 Schulden in Fremdwährung
- 229 Übrige

23 Verpflichtungen für Sonderrechnungen

- 230 Eigene Anstalten
- 231 Personalversicherungskassen
- 232 Sparkassen
- 233 Verwaltete Stiftungen
- 234 Eigenversicherungen für Sachschäden

24 Rückstellungen

- 240 Laufende Rechnung
- 241 Investitionsrechnung

25 Transitorische Passiven

- 250 Zinsen
- 251 Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen
- 252 Versicherungen
- 259 Übrige

Spezialfinanzierungen

- 28 Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen

Eigenkapital

- 29 Kapital

Punkte

Erreichte
Punktzahl

Verwaltungsrechnung**Laufende Rechnung**

3 Aufwand	4 Ertrag
30 Personalaufwand	40 Steuern
300 Behörden, Kommissionen und Richter	400 Einkommens- und Vermögenssteuern
301 Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals	401 Ertrags- und Kapitalsteuern
302 Löhne der Lehrkräfte	402 Grundsteuern
303 Sozialversicherungsbeiträge	403 Vermögensgewinnsteuern
304 Personalversicherungsbeiträge	404 Vermögensverkehrssteuern
305 Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge	405 Erbschafts- und Schenkungssteuern
306 Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszulagen	406 Besitz- und Aufwandssteuern
307 Rentenleistungen	407 Verbrauchssteuern
308 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte	41 Regalien und Konzessionen
309 Übrige	42 Vermögenserträge
31 Sachaufwand	420 Banken
310 Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	421 Guthaben
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	422 Anlagen des Finanzvermögens
312 Wasser, Energie und Heizmaterialien	423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens
313 Verbrauchsmaterialien	424 Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens
314 Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt	425 Darlehen des Verwaltungsvermögens
315 Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt	426 Beteiligungen des Verwaltungsvermögens
316 Mieten, Pachten und Benützungskosten	427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens
317 Spesenentschädigungen	429 Übrige
318 Dienstleistungen und Honorare	43 Entgelte
319 Übriges	430 Ersatzabgaben
32 Passivzinsen	431 Gebühren für Amtshandlungen
320 Laufende Verpflichtungen	432 Spital- und Heimtaxen, Kostgelder
321 Kurzfristige Schulden	433 Schulgelder
322 Mittel- und langfristige Schulden	434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen
323 Sonderrechnungen	435 Verkäufe
329 Übrige	436 Rückerstattungen
33 Abschreibungen	437 Bussen
330 Finanzvermögen	438 Eigenleistungen für Investitionen
331 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen	439 Übrige
332 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen	44 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung
333 Bilanzfehlbetrag	440 Anteile an Bundeseinnahmen
34 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung	441 Anteile an Kantonseinnahmen
340 Einnahmeanteile für Gemeinden	444 Kantonsbeiträge
341 Beiträge an Gemeinden	445 Gemeindebeiträge
35 Entschädigungen an Gemeinwesen	45 Rückerstattungen von Gemeinwesen
350 Bund	450 Bund
351 Kantone	451 Kantone
352 Gemeinden	452 Gemeinden
36 Eigene Beiträge	46 Beiträge für eigene Rechnung
360 Bund	460 Bund
361 Kantone	461 Kantone
362 Gemeinden	462 Gemeinden
363 Eigene Anstalten	463 Eigene Anstalten
364 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	469 Übrige
365 Private Institutionen	47 Durchlaufende Beiträge
366 Private Haushalte	470 Bund
367 Ausland	471 Kantone
37 Durchlaufende Beiträge	472 Gemeinden
370 Bund	473 Eigene Anstalten
371 Kantone	48 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen
372 Gemeinden	49 Interne Verrechnungen
373 Eigene Anstalten	
374 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	
375 Private Institutionen	
376 Private Haushalte	
38 Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen	
39 Interne Verrechnungen	

Punkte

Erreichte
Punktzahl

Verwaltungsrechnung

Investitionsrechnung	5 Ausgaben	6 Einnahmen
	50 Sachgüter	60 Abgang von Sachgütern
	500 Grundstücke	600 Grundstücke
	501 Tiefbauten	601 Tiefbauten
	503 Hochbauten	603 Hochbauten
	505 Waldungen	605 Waldungen
	506 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	606 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge
	507 Vorräte	607 Vorräte
	509 Übrige	609 Übrige
	52 Darlehen und Beteiligungen	61 Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte
	521 Kantone	
	522 Gemeinden	
	523 Eigene Anstalten	
	524 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	
	525 Private Institutionen	
	526 Private Haushalte	
	527 Ausland	
	56 Eigene Beiträge	62 Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen
	560 Bund	621 Kantone
	561 Kantone	622 Gemeinden
	562 Gemeinden	623 Eigene Anstalten
	563 Eigene Anstalten	624 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
	564 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	625 Private Institutionen
	565 Private Institutionen	626 Private Haushalte
	566 Private Haushalte	627 Ausland
	567 Ausland	
	57 Durchlaufende Beiträge	63 Rückerstattungen für Sachgüter
	570 Bund	631 Tiefbauten
	571 Kantone	632 Hochbauten
	572 Gemeinden	
	573 Eigene Anstalten	
	574 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	
	575 Private Institutionen	
	576 Private Haushalte	
	58 Übrige zu aktivierende Ausgaben	64 Rückzahlung von eigenen Beiträgen
	580 Materielle Enteignungen	640 Bund
		641 Kantone
		642 Gemeinden
		643 Eigene Anstalten
		644 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
		645 Private Institutionen
		646 Private Haushalte
	59 Passivierungen	66 Beiträge für eigene Rechnung
	590 Passivierte Einnahmen	660 Bund
	591 Passivierte Abschreibungen	661 Kantone
		662 Gemeinden
		663 Eigene Anstalten
		669 Übrige
		67 Durchlaufende Beiträge
		670 Bund
		671 Kantone
		672 Gemeinden
		673 Eigene Anstalten
		68 Übernahme der Abschreibungen
		681 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen
		682 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen
		683 Bilanzfehlbetrag
		69 Aktivierungen
		690 Aktivierte Ausgaben

Punkte

Erreichte
Punktzahl