

## PROGRAMM DES WETTBEWERBSVERFAHRENS FÜR DEN AUFSTIEG IN DIE HÖHERE STUFE

---

### WETTBEWERBSVERFAHREN FÜR DEN AUFSTIEG IN DIE STUFE A Nr. AF22A015 (französisch) und AG22A015 (deutsch)

zur Erlangung des Grades eines  
**ATTACHÉ · E - VERWALTUNGSBERUF (15)**

**ANMELDESCHLUSS: 31. März 2022**

---

Eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in die höhere Stufe in französischer Sprache und eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in die höhere Stufe in deutscher Sprache für die Beförderung in den Dienstgrad eines Attachés / einer Attachée – Verwaltungsberuf - werden für den Öffentlichen Dienst der Wallonie, für die der Wallonischen Region unterliegenden Einrichtungen öffentlichen Interesses, deren Personal dem Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes unterliegt, sowie für das "Centre Hospitalier Psychiatrique "Les Marronniers"" und für WBI organisiert.

#### **1. AM 1. April 2022 ZU ERFÜLLENDE TEILNAHMEBEDINGUNGEN**

- 1.1. Am 1. April 2022 bei dem Öffentlichen Dienst der Wallonie oder einer Einrichtung öffentlichen Interesses, deren Personal dem Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes unterliegt, (ernanntes oder auf Probezeit beschäftigtes) Mitglied des statutarischen Personals oder auf unbestimmte Zeit vollzeitbeschäftigtes Mitglied des Vertragspersonals (mit Ausnahme des Vertragspersonals, das anstelle von abwesenden Bediensteten oder in Erwartung der Ankunft eines statutarischen Bediensteten auf ihrer Stelle eingestellt wurde) sein.
- 1.2. Inhaber eines Dienstgrads in der Stufe C oder in der Stufe B sein.

Der Bedienstete, der während der Dauer des Wettbewerbsverfahrens eine dieser Bedingungen nicht mehr erfüllt, verliert ggf. den Vorteil des Bestehens der Prüfungen.

#### **2. PROGRAMM DES WETTBEWERBSVERFAHRENS**

- 2.1 Allgemeine schriftliche (Vorauswahl)prüfung zur Erlangung des "allgemeinen" Zeugnisses (Dauer 3 Stunden 30 Minuten)

Die schriftliche Prüfung zielt darauf ab, die Fähigkeiten des Bediensteten zur Ausübung eines Berufs der Stufe A zu bewerten.

Die folgenden Fähigkeiten werden bewertet:

- Berufliches Pflichtbewusstsein
- Teamarbeit
- Organisation
- Beziehungsfähigkeit im Projektmanagement
- Informationsverarbeitung

Die Prüfung besteht aus:  
Prog. AG22A015

- einer Reihe von auf **praktischen Situationen** beruhenden Übungen, zu denen der Bewerber Auswahlfragen zu beantworten hat;
- Eine **Lektüre**, bei der Verständnisfragen gestellt werden, die unter mehreren Vorschlägen beantwortet werden müssen (Auswahlfragen).

Für die Auswahlfragen werden die Punkte wie folgt vergeben:

Situationen:

- + 3 Punkte pro richtige Antwort;
- -1 Punkt bei einer falschen Antwort oder mehr als einer Antwort.
- -1 Punkt bei Nichtbeantwortung

Fragen über die Lektüre:

- +3 Punkte pro richtige Antwort;
- -1 Punkt bei einer falschen Antwort oder mehr als einer Antwort.
- 0 Punkt bei Nichtbeantwortung.

**Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

Wenn der Kandidat die allgemeine Prüfung bestanden hat, kann er danach die Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse ablegen.

## 2.2 Schriftliche (Vorauswahl)prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse

Die Prüfungen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau der Studien, das für die Anwerbung im Dienstrang A6 verlangt wird, entspricht), haben zum Zweck, die Kenntnisse zu allgemeinen Themen in Zusammenhang mit den Aufgaben der Wallonischen Region zu überprüfen:

### 2.2.1. Prüfung zum Thema "Verwaltung" zur Erlangung des Zeugnisses "Verwaltung" (Dauer 1 ½ Stunden)

**Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

Zur genauen Auflistung des Lernstoffs "Verwaltung": Siehe Anlage zu vorliegendem Programm.

Es gilt, die Entwicklung dieses Bereichs bis zum 01. Juni 2022 zu verfolgen.

Was die Gesetzgebung angeht, müssen alle Rechtstexte berücksichtigt werden, die bis zum 01. Juni 2022 in Kraft getreten sind.

Diese Prüfung beruht auf Auswahlfragebögen.

Die Punkte werden wie folgt vergeben:

- +3 Punkte pro richtige Antwort;
- -1 Punkt bei einer falschen Antwort oder mehr als einer Antwort.
- 0 Punkt bei Nichtbeantwortung.

### 2.2.2. Prüfung zum Thema "Institutionen" zur Erlangung des Zeugnisses "Institutionen" (Dauer 1 ½ Stunden)

**Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

Zur genauen Auflistung des Lernstoffs "Institutionen": Siehe Anlage zu vorliegendem Programm.

Es gilt, die Entwicklung dieses Bereichs bis zum 01. September 2022 zu verfolgen.

Was die Gesetzgebung angeht, müssen alle Rechtstexte berücksichtigt werden, die bis zum 01. September 2022 in Kraft getreten sind.

Diese Prüfung beruht auf Auswahlfragebögen.

Die Punkte werden wie folgt vergeben:

- +3 Punkte pro richtige Antwort;
- -1 Punkt bei einer falschen Antwort oder mehr als einer Antwort.
- 0 Punkt bei Nichtbeantwortung.

2.2.3. Prüfung zum Thema "Finanzen" zur Erlangung des Zeugnisses "Finanzen"  
(Dauer 1 ½ Stunden)

**Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

Zur genauen Auflistung des Lernstoffs "Finanzen": Siehe Anlage zu vorliegendem Programm.

Es gilt, die Entwicklung dieses Bereichs bis zum 01. Juli 2023 zu verfolgen.

Was die Gesetzgebung angeht, müssen alle Rechtstexte berücksichtigt werden, die bis zum 01. Juli 2023 in Kraft getreten sind.

Diese Prüfung beruht auf Auswahlfragebögen.

Die Punkte werden wie folgt vergeben:

- +3 Punkte pro richtige Antwort;
- -1 Punkt bei einer falschen Antwort oder mehr als einer Antwort.
- 0 Punkt bei Nichtbeantwortung.

- **Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

⇒ **Wenn der Kandidat die drei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden hat, kann er danach die Schlussprüfung ablegen.**

2.3 Mündliche Schlussprüfung

(Dauer: 30 Minuten nach einer Vorbereitung von ebenfalls 30 Minuten + 30 Minuten für den redaktionellen Teil)

Die mündliche Prüfung besteht in der Lösung eines reellen praktischen Falls, mit dem ein Bediensteter des Dienstrangs B6, der eine Stelle besetzt, zu der das Wettbewerbsverfahren führt, konfrontiert worden ist. Der Bewerber muss in der Lage sein, den reellen praktischen Fall zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese schriftlich zusammenzufassen und mündlich darzulegen.

**Um diese Prüfung zu bestehen, müssen die Bewerber wenigstens 50% der gesamten Punkte erzielen.**

### **3. BEDINGUNGEN FÜR DAS BESTEHEN DES WETTBEWERBSVERFAHRENS UND EINSTUFUNG DER BEWERBER**

**Um im Wettbewerbsverfahren erfolgreich zu sein, müssen die Kandidaten wenigstens 60% der gesamten Punkte erhalten.**

Die erfolgreichen Teilnehmer werden aufgrund des Durchschnitts der bei den fünf Prüfungen erhaltenen Punkte geordnet, wobei jede Prüfung den gleichen Wertfaktor hat.

Bei Punktegleichheit erfolgt die Rangordnung auf der Grundlage des allgemeinen Dienstalters, wobei der Kandidat mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter als Erster eingestuft wird. Wenn daraufhin immer noch eine Gleichheit besteht, wird der älteste Bewerber als Erster eingestuft.

Aufgrund von Artikel 57 § 2 des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes gewährt der Generaldirektor des Öffentlichen Dienstes der Wallonie "Unterstützung" oder der für das Personal zuständige Generalbeamte der Stufe A2 oder A3 auf Vorschlag des betreffenden Direktionsausschusses die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe spätestens innerhalb von 12 Monaten ab dem Datum des Protokolls, das das Wettbewerbsverfahren abschließt.

#### **4. BEFREIUNG VON EINER ODER MEHREREN PRÜFUNGEN**

##### **Bestehen früherer Prüfungen**

Die Kandidaten, die anlässlich von früheren vom SELOR (SPR) oder von der Direktion "Talente für die Wallonie" organisierten Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in die Stufe A ein oder mehrere Zeugnisse erhalten haben, werden auf deren Antrag hin von der (den) entsprechenden Prüfung(en) befreit, in Übereinstimmung mit dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des Wallonischen öffentlichen Dienstes (Artikel 123 und 314).

**Die Befreiungen müssen in dem Teilnahmeantrag ausdrücklich beantragt werden unter Angabe der Nummer der Prüfung(en), auf die der Bewerber sich bezieht, oder des Titels der besuchten Kurse, wobei dieser die entsprechende Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss dieser Prüfung(en) UND die erzielte Bewertung beifügt. Nachträgliche Anträge werden zurückgewiesen.**

#### **5. ANMELDESCHLUSS: 31. März 2022**

- 5.1. Der Personaldienst muss das vorliegende Programm allen Bediensteten übermitteln, die ihm unterliegen und die die Teilnahmebedingungen erfüllen, einschließlich derjenigen, die vom Dienst abwesend sind.
- 5.2. Die Anmeldung erfolgt anhand des vom Personaldienst ausgestellten Online-Musterformulars.

Der Personaldienst wird bestätigen, dass die Teilnahmebedingungen erfüllt sind.

**Nach Ablauf der Anmeldefrist eingereichte Anmeldungen werden zurückgewiesen.**

Es obliegt jedem Bewerber, sich einen Nachweis über die Anmeldung zu sichern.

##### **5.3. Angemessene Anpassungen**

Bewerber mit einer Behinderung, die eine besondere Hilfestellung oder angemessene Anpassungen für die Teilnahme an den Prüfungen wünschen, müssen dies AUF DEM FORMULAR angeben.

#### **6. ÄNDERUNG DER ANSCHRIFT**

Die Bewerber werden gebeten, jede Änderung ihrer Adresse während des Verfahrens per E-Mail **an die Direktion "Talente für die Wallonie" zu melden**: [accession@spw.wallonie.be](mailto:accession@spw.wallonie.be)

#### **7. ÖFFENTLICHKEIT DER VERWALTUNG**

Innerhalb von dreißig Tagen ab der Zustellung der bei einer Prüfung erzielten Ergebnisse können die Kandidaten auf schriftliche Anfrage bei der Direktion "Talente für die Wallonie" mit Sitz in 5000 Namur, boulevard Cauchy 47 oder per E-Mail an die Adresse [accession@spw.wallonie.be](mailto:accession@spw.wallonie.be) Erläuterungen zu ihrem Ergebnis erhalten.

## ANHANG: GENAUE AUFLISTUNG DER LERNSTOFFE FÜR DIE PRÜFUNGEN ZUR ÜBERPRÜFUNG DER KENNNTNISSE

Die Bewerberin/der Bewerber muss in der Lage sein, die Lernstoffe zu kennen, zu verstehen und anzuwenden und **Verbindungen zwischen den verschiedenen Begriffen herzustellen**. Die Prüfungen zielen darauf, ab, sowohl die theoretischen Grundkenntnisse des Bewerbers zu bewerten (Verwaltungstechnische und/oder technische Kenntnisse), als auch das für die Ausübung der beruflichen Tätigkeiten unerlässliche Know-how.

Durch die nachfolgend angeführte detaillierte Auflistung wird der Prüfungsstoff in jedem Fachbereich abgegrenzt.

**Achtung: Siehe Punkt 2.2 des Programms bezüglich des Datums, an dem der Stand des Prüfungsstoffs abgeschlossen wird.**

### VERWALTUNG

*Lernstoffe für die Prüfung "Verwaltung": Verwaltungsrecht.*

#### VERWALTUNGSRECHT

- **Definition und Grundbegriffe** (außerordentlicher Charakter, Verwaltungshandeln und demokratische Garantien, Begriff des Allgemeininteresses, Legalitätsprinzip).
- **Die Quellen des Verwaltungsrechts:**
  - Primärquellen:  
Vertrag über die Europäische Union, Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten; Verfassung; Andere internationale Verträge; Aus dem europäischen Recht abgeleitete Rechtsakte mit unmittelbarer Wirkung in der innerstaatlichen Ordnung (Verordnungen und Richtlinien mit unmittelbarer Wirkung); Gesetze, Gesetzeserlasse, Dekrete, Ordonnanzen; Königliche Erlasse (Kategorien, Gegenzeichnung); Ministerielle Erlasse (Kategorien); Erlasse der Gemeinschafts- und Regionalregierungen/ Rundschreiben; Provinzial- und Gemeindeverordnungen
  - Sekundärquellen: Regeln der Jurisprudenz; allgemeine Rechtsgrundsätze und Grundsätze einer gesunden Verwaltung; Gewohnheitsrecht; Rechtslehre.
- **Die öffentlich-rechtlichen Personen**
  - Konzept der Rechtspersönlichkeit, Anerkennung der Rechtspersönlichkeit
  - Prinzip der Zweckgebundenheit
  - Juristische Personen öffentlichen und privaten Rechts: Begriff, Unterschied
  - Öffentlicher Dienst : Begriff, die "Grundsätze des öffentlichen Dienstes" (Veränderung, Kontinuität, Gleichheit)
  - Zentralisierung und Varianten
  - Dezentralisierung und Varianten (funktionelle Dezentralisierung oder Dezentralisierung nach Diensten, territoriale Dezentralisierung)
  - Verwaltungsaufsicht; Autonomie und Aufsicht: Verfahren der Verwaltungsaufsicht.
- **Die Dezentralisierung nach Diensten:**
  - Begriff, Varianten (durch Gründung bzw. durch Vereinigung gegründete dezentralisierte Dienste, autonome staatliche Unternehmen)
  - Kontrolle der Einrichtungen öffentlichen Interesses: Kriterien zur Aufteilung aufgrund der Beziehungen mit der Zentralgewalt; Bestimmungen in Bezug auf das Personal, die Haushaltskontrolle, die Kontrolle der Rechnungen.
- **Die territoriale Dezentralisierung**
  - Begriffe: Zwischenstufe der Verwaltung; Autonomie und von der Föderalgewalt wahrgenommene Aufgaben; Autonomie und Aufsicht.
  - Die Provinz

- Der Provinzialrat (Zusammensetzung, Befugnisse, Arbeitsweise)
- Das Provinzialkollegium (Zusammensetzung, Befugnisse, Arbeitsweise)
- Der Gouverneur (Statut, Befugnisse)
- Der Vizegouverneur des Verwaltungsbezirks von Brüssel-Hauptstadt (Statut, Befugnisse)
- Der beigeordnete Gouverneur der Provinz Brabant (Statut, Befugnisse)
- Der Provinzgreffier und das Personal der Provinz
- Der Verwaltungsbezirk und der Bezirkskommissar (Statut, Befugnisse)
- Die Gemeinde
  - Allgemeine Begriffe (verfassungsmäßige Bestimmungen – Gemeindeautonomie – Aufsicht)
  - Die Gemeindeorgane:
    - Der Gemeinderat (Zusammensetzung, Befugnisse, Arbeitsweise)
    - Das Gemeindekollegium (Zusammensetzung, Befugnisse, Arbeitsweise)
    - Der Bürgermeister (Statut und Befugnisse)
    - Der Gemeindesekretär
    - Der Polizeikommissar.
- **Handlungsmöglichkeiten der Verwaltung**
  - Der einseitige Verwaltungsakt
    - Begriff:
    - Verordnungsmäßiger Verwaltungsakt und individueller Verwaltungsakt
  - Der bilaterale Verwaltungsakt
    - Begriff:
    - Die Verträge der Verwaltung und die Verwaltungsverträge (Definitionen, Merkmale, Beispiele)
    - Die Konzessionen von öffentlichen Diensten
    - Öffentliche Aufträge (Begriff, Anwendungsbereich, anwendbare Grundsätze, Verfahren zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen, Ausführung und Erlöschen)
- **Der öffentliche Dienst**
  - Allgemeines: Der Begriff "Beamter" - rechtliche Lage, Unterschied zwischen dem statutarischen und dem vertraglich eingestellten Personal; die statutarische Situation
  - Föderale und föderierte Dienststellen (K.E. zur Festlegung der auf das Personal der Gemeinschaften und Regionen anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, Dienste und Institutionen)
  - Der Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes
    - Verwaltungsstatut:
      - die Eigenschaft als Bediensteter, Rechte und Pflichten, Charta für eine gute Verwaltungspraxis
      - Stufen – Dienstgrade – Dienstränge – Berufe, administratives Dienstalter
      - Stellenplan, Ämterplan, Mandate
      - Anwerbung und Laufbahn: Probezeit, Beförderungen, Mobilität, Ausbildung
      - Unvereinbarkeiten
      - Bewertung
      - Disziplinarordnung.
      - Präventive einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes
      - Gründe für das Ausscheiden aus dem Amt
    - Besoldungsstatut:
      - Gehaltstabellen
      - Besoldungsdienstalter
      - Berechnung des Gehalts, Gehaltsergänzungen.
  - Die Einrichtungen öffentlichen Interesses : die verschiedenen Arten und Statuten der Einrichtungen öffentlichen Interesses (Dekret vom 22. Januar 1998)
  - Regelung der sozialen Sicherheit allgemeine Struktur, Spezifität der sozialen Sicherheit der Beamten, Pensionssystem (Ruhestandspension und Hinterbliebenenpension).
  - Gewerkschaftsstatut: Rechtsgrundlage, Anwendungsbereich, Gegenstände und Verhandlungsverfahren, Konzertierungsverfahren, Bewilligung und repräsentativer Charakter der Gewerkschaftsorganisationen, Begriff und Statut des Gewerkschaftsvertreters.
  - Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten (Anwendung der Gesetzgebung in der Wallonischen Region).
- **Verwaltungsschutz und gerichtlicher Schutz der Bürger**

- Interne Kontrolle der ausführenden Gewalt: (Minister, Finanzinspektion, Ständige Sprachenkontrollkommission,...)
- Organisierte und nichtorganisierte administrative Beschwerden (Formen, Auswirkungen auf die Gerichtsklagen)
- Gerichtsklagen
- Kontrolle durch die administrativen Gerichtsbarkeiten (außergerichtliche): Staatsrat, Rechnungshöfe, Ständiger Ausschuss, Sonstige
- Staatsrat: Organisation, Abteilung Gesetzgebung, Abteilung Verwaltung, Bedingungen für die Zulässigkeit einer Klage auf Nichtigerklärung, Streitsache der Nichterklärung, Rechtsfolgen der Nichtigerklärungsurteile, sonstige Zuständigkeiten des Staatsrats, Kassationsklagen.
- Einrede der Gesetzwidrigkeit (Art. 159 der Verfassung).
- Der Verfassungsgerichtshof
  
- **Die demokratischen Garantien**
  - Die formelle Begründung der Amtshandlungen
  - Die Transparenz der Verwaltung
  - Möglichkeiten der Vermittlung
  
- **Die administrativen Geldbußen und die sanktionierenden Beamten**
  
- **Die Einrichtungen öffentlichen Interesses:** Strukturen und Aufgaben

## INSTITUTIONEN

*Lernstoffe für die Prüfung "Institutionen": Regionale Institutionen, Verteilung der Befugnisse zwischen der föderalen Ebene und den föderierten Instanzen, Europäische Institutionen.*

### **1. REGIONALE INSTITUTIONEN UND VERTEILUNG DER BEFUGNISSE ZWISCHEN DER FÖDERALEN EBENE UND DEN FÖDERIERTEN INSTANZEN**

- **Allgemeine Begriffe und Grundzüge des belgischen Staats**
  - Grundbegriffe des Verfassungsrechts: Verfassung, Belgischer Staat, Belgisches Staatsgebiet, Staatsangehörigkeit
  - Allgemeine Theorie der Gewalten: Nationale Souveränität (Begriff und Tragweite), Gewaltentrennung (Begriffe, Anwendung in der Belgischen Verfassung, Wechselbeziehungen zwischen den Gewalten), Zuweisung von Kompetenzen, Befugnisübertragungen, Demokratie, Rechtsstaat, Monarchie
  - Föderaler Charakter des Staates: Einheitsstaat - Föderaler Staat (Grundsatz), Sprachgebiete, Regionen und GemeinschaftenFreiheiten und Grundrechte: die wichtigsten Grundsätze
  - Revision der Verfassung: Verfahren und Auswirkungen
  - Allgemeine Bestimmungen der Verfassung: Art. 187 bis 194
  
- **Die Föderalbehörde**
  - Die föderale gesetzgebende Gewalt: Zusammensetzung der Organe, Wahlsystem (Grundzüge der Entwicklung ab 1830 bis heute), Statut der Parlamentarier, Arbeitsweise der Kammern, Abgeordnetenversammlung, Senat, wichtigste Arten von Gesetzen, Normenhierarchie, Vertrauensantrag, Misstrauensantrag, Auflösung
  - Die föderale ausführende Gewalt: Befugnisbereich (zugewiesene Befugnisse, Ausführung der Gesetze (KE und ME), allgemeine Verwaltung), das persönliche Statut des Königs, die verfassungsmäßigen Gewalten des Königs, die Föderalregierung, der Ministerrat (Ernennung, Rücktritt, Arbeitsweise)
  - Die rechtsprechende Gewalt: allgemeine Begriffe, verfassungsmäßige Prinzipien, Statut der Magistraten, Gerichtswesen (Zuständigkeitsbereiche und Befugnisse der verschiedenen Instanzen), Rolle des Kassationshofs
  
- **Die Gemeinschaften und Regionen**



- Allgemeine Begriffe: autonome und nicht hierarchisch geordnete Körperschaften, zugewiesene Befugnisse und prinzipiell ausschließliche Befugnisse, Restkompetenzen, Parlament für eine Legislaturperiode, föderale Loyalität, asymmetrische Struktur (Art. 137 bis 139 der Verfassung), ein Föderalismus der Zusammenarbeit, beschränkte konstitutive und steuerliche Autonomie, implizite Befugnisse, territoriale Befugnisse der Gemeinschaften und Regionen, Befugnisübertragung
- Die Gemeinschaften:
  - Gemeinschaftsbefugnisse
  - Die Flämische Gemeinschaft. Parlament und Regierung: Zusammensetzung, Befugnisse und Arbeitsweise; Ausübung der Befugnisse der Flämischen Region durch die Flämische Gemeinschaft
  - Französische Gemeinschaft. Parlament und Regierung: Zusammensetzung, Befugnisse und Arbeitsweise; Ausübung bestimmter Befugnisse der Französischen Gemeinschaft durch die Wallonische Region und die Französische Gemeinschaftskommission (COCOF)
  - Deutschsprachige Gemeinschaft. Parlament und Regierung: Zusammensetzung, Befugnisse, Arbeitsweise. Ausübung bestimmter wallonischen Regionalbefugnisse im Gebiet der deutschen Sprache
  - Ausübung der Gemeinschaftsbefugnisse innerhalb der zweisprachigen Region Brüssel-Hauptstadt (Gemeinsame Gemeinschaftskommission, Flämische Gemeinschaftskommission, Flämische Gemeinschaftskommission, Föderalbehörde)
- Die Regionen:
  - Regionalbefugnisse
  - Wallonische Region. Parlament und Regierung: Zusammensetzung, Befugnisse und Arbeitsweise; Ausübung bestimmter Gemeinschaftsbefugnisse durch die Wallonische Region auf dem französischen Sprachgebiet
  - Region Brüssel-Hauptstadt. Institutionen, Zusammensetzung, Befugnisse, Regeln für die Arbeitsweise: Hauptgrundsätze
  - Möglichkeit einer Volksbefragung in Angelegenheiten, die ausschließlich den regionalen Organen zugewiesen sind
- **Die Strukturen der Zusammenarbeit zwischen der Föderalbehörde, den Gemeinschaften und den Regionen**
  - Die Mechanismen der Zusammenarbeit
  - Die Zusammenarbeitsabkommen
  - Die Berufungsmöglichkeiten im Falle einer Nichteinhaltung der Zusammenarbeitsmechanismen.
- **die Konflikte zwischen der Föderalbehörde, den Gemeinschaften und den Regionen**
  - Interessenskonflikte
  - Zuständigkeitskonflikte: Vorbeugung (Rolle der Abteilung Gesetzgebung des Staatsrats, Rolle des Konzertierungsausschusses) und Beilegung (Rolle des Verfassungsgerichtshofs, Rolle der Abteilung Verwaltungstreitsachen des Staatsrats)
- **Die internationalen Beziehungen**
  - Aufteilung der Befugnisse: zwischen der Föderalbehörde und den föderierten Gebietskörperschaften, zwischen der gesetzgebenden und ausführenden Gewalt
  - Der Abschluss von Verträgen: die Verhandlung, der Abschluss, die Mitteilung an die gesetzgebenden Versammlungen, die Billigung durch die föderalen Kammern oder durch das betroffene Gemeinschafts- oder Regionalparlament, die Ratifizierung, die Veröffentlichung, Frage der gemischten Verträge
  - Auswirkungen der internationalen Abkommen im internen Recht

## 2. EUROPÄISCHE INSTITUTIONEN

- **Die Europäische Union im Laufe der Zeit**
  - Die historische Dimension des europäischen Aufbaus ab 1945 bis heute (Kraftlinien)
  - Entwicklung und Zukunft der Verträge: Grundprinzipien, abweichende Regeln
- **Die Staaten und die Europäische Union**
  - Mitgliedschaft

- Assoziation
- Austritt und Aussetzung
- Erweiterung: Kriterien, Statut der Beitrittskandidaten, Statut der potenziellen Beitrittskandidaten, Verhandlungsprozess
- **Rechtspersönlichkeit der Europäischen Union**
  - interne Rechtspersönlichkeit, internationale Rechtspersönlichkeit
  - Die Europäische Union
- **Die Institutionen des Europa der 27**
  - Europäische Kommission, Rat der Europäischen Union, Europäischer Rat, Europäisches Parlament, Gerichtshof der Europäischen Union, Rechnungshof, Europäische Zentralbank: Organisation, Arbeitsweise, institutionelle Zuständigkeiten
  - Europäische Investitionsbank
  - Beratende Ausschüsse: Wirtschafts- und Sozialausschuss, Ausschuss der Regionen
  - Verwaltungsagenturen und -behörden
  - Entscheidungsverfahren: Gewöhnliche gesetzgeberische Verfahren, besondere gesetzgeberische Verfahren, Komitologie
- **Das europäische Gerichtswesen**
  - Die Kategorien des Unionsrechts: primäres Recht, abgeleitetes Rechts, vertragliches Recht, atypische Rechtsakte
  - Beziehungen zwischen dem Gerichtswesen der Union und den nationalen Gerichtswesen: unmittelbare Anwendbarkeit und Vorrang des Unionsrechts
  - Die Gesetzgebungsverfahren der Union (ordentliches Verfahren, besondere Gesetzgebungsverfahren)
  - Teilnahme der Staaten und ihrer internen Körperschaften an der Ausarbeitung und Anwendung des Europäischen Rechts: der Fall der Wallonischen Region (Ausarbeitung und Umsetzung)
  - Grundprinzipien der Angleichung der nationalen Gesetzgebungen (Umsetzung der Richtlinien)
- **Die großen europäischen Zuständigkeiten**
  - Die Grundsätze der Zuweisung der Zuständigkeiten: exklusive, geteilte, Koordinierungs-, Unterstützungszuständigkeiten
  - Verkehrsfreiheiten: freier Warenverkehr, Freizügigkeit der Arbeitnehmer, Niederlassungsfreiheit, freier Kapital- und Dienstleistungsverkehr
  - Die europäische Staatsbürgerschaft
  - Das europäische Wettbewerbsrecht
  - Die wirtschaftliche und soziale Kohäsionspolitik: Leitprinzipien (Partnerschaft - Chancengleichheit – Zusätzlichkeit - Subsidiarität); "Zielsetzungen" der europäischen Aktion; Instrumente der sozialen Kohäsionspolitik (EFRE, ESF, EAGFL - Abteilung Orientierung, Kohäsionsfonds und EIB)
  - Die Wirtschafts- und Währungsunion: Wirtschafts- und Währungspolitik (Kraftlinien)
  - Außenpolitik und gemeinsame Sicherheit: Zielsetzungen, institutioneller Rahmen, Mittel, operationeller Rahmen.
  - Zusammenarbeit im Bereich der Justiz und der internen Angelegenheiten

## FINANZEN

*Lernstoffe für die Prüfung "Finanzen": Öffentliche Finanzen, Haushaltsrecht und öffentliche Aufträge.*

### **1. ÖFFENTLICHE FINANZEN UND HAUSHALTSRECHT**

- **Die neue öffentliche Buchführung**
  - Haushaltsplan - Haushaltsrecht

- Begriffsbestimmung und Haushaltsgrundsätze
- Rechtlichen Grundlagen - Normenhierarchie
- Haushaltsdokumente: der allgemeine Ausgabenhaushaltsplan und der Einnahmenhaushaltsplan
  - Terminkalender
  - Allgemeiner Ausgabenhaushaltsplan Arten von Haushaltsmitteln
    - o Haushaltsstruktur (aktuell und zukünftig)
    - o Der Haushalt in Zahlen - Kurzanalyse
    - o Inhalt des Haushaltsplanes
  - Einnahmenhaushaltsplan
- Buchungs- und Haushaltsvorgänge und die beteiligten Akteure
  - Die Akteure: Anweisungsbefugter - Einnehmer - Kassensführer
  - Die Ausgabenvorgänge: Mittelbindung - rechtliche Verpflichtung - Feststellung - Zahlung
  - Die Organe zur Kontrolle der Ausgaben
  - Die Einnahmenvorgänge
- Buchungs- und Haushaltsvorgänge in SAP WBFIn
  - Buchungs- und Haushaltsvorgänge von Ausgaben
    - Dienste und Akteure - Änderung der Bezeichnung
    - Die verschiedenen Phasen der Verpflichtung
    - Die Ausgabenfeststellung
    - Die Zahlung
  - Die Buchungs- und Haushaltsvorgänge von Einnahmen
- Grundlagen der allgemeinen Buchführung
  - Definition und Rolle der allgemeinen Buchführung
  - Die Buchhaltungsunterlagen: Bilanz, Ergebnisrechnung, Struktur der Unterlagen
  - Die Grundsätze der buchhalterischen Erfassung: Prinzip der doppelten Buchführung und Anwendung, Soll-Kredit-Bewegungen.
  - Verbuchung von Vorgängen: Buchungen, Journale, Hauptbuch (oder Kontenbuch), Buchhaltungsgleichgewicht
  - Zusammenfassung des Buchhaltungsprozesses
    - Verpflichtungen: Rollen, Ströme, Überblick
    - Die Ausgabenfeststellungen : Rollen, Ströme, Überblick
    - Die Zahlungen: Rollen, Ströme, Überblick
    - Einnahmen: Rollen, Ströme, Überblick
- Artikulation der beiden Buchhaltungen (allgemeine und Haushaltsbuchhaltung)
- Rechnungslegung und Finanzberichte: Jahresabschluss, Zusammenfassende Übersicht über die Haushaltsvorgänge, ESVG-Berichterstattung, Haushaltsvollzugsrechnung
- Kontrolle der Haushaltsdurchführung
  - Die Verwaltungs- und Haushaltskontrolle
  - interne Kontrolle
  - Die externe Kontrolle durch den Rechnungshof
- **Zuständigkeitsbereiche und Einnahmequellen der Wallonischen Region**
  - Die öffentlichen Einnahmequellen
    - Einnahmen aus den öffentlichen (Domanial-) Gütern, Verwaltungssteuern, steuerähnliche Abgaben
      - Die Steuer: Begriffsbestimmung, Kategorien von Steuern, Steuertechnik (Besteuerungsgrundlage, Feststellung, Beitreibung der Steuer)
      - Die Einnahmequellen der Wallonischen Region
      - Auf den belgischen Föderalismus der öffentlichen Finanzen anwendbare Grundsätze, Kategorien der Einnahmen der Regionen.
        - Steuerliche und nichtsteuerliche Einnahmen
        - Die Anleihen: Rechtsgrundlagen, Verordnungsgrundlagen, Gesamtheit der direkten Schuld.
  - Das Finanzierungs Sondergesetz vom 6. Januar 2014
    - Die ersten 5 Staatsreformen
    - Die 6. Staatsreform
    - Die neuen übertragenen Zuständigkeiten
    - Das neue Finanzierungs Sondergesetz: die Einnahmen aus den Zuschlaghundertsteln auf die Steuer der natürlichen Personen - die Einnahmen aus den strafrechtlichen Geldbußen in Zusammenhang mit den Verstößen gegen die Verkehrssicherheitsvorschriften - die

Solidaritätsbeteiligung - die Finanzierung der auf die Regionen und Gemeinschaften übertragenen Befugnisse - der Verantwortlichkeitsbeitrag für die Pension - der Übergangsmechanismus und die Ausgleichssockel - die französischsprachigen "Sainte-Emilie Abkommen"

- Haushaltsausgleich und finanzielles Gleichgewicht der Region
  - Die Empfehlungen und Gutachten des Hohen Finanzrats (Conseil supérieur des Finances)
  - Die allgemeine Grundsätze der regionalen Ausgleichs: Grundbegriffe - Die Haushaltsausgleiche - Die Haushaltssaldi
- Die Finanzierung der Wallonischen Region
  - Rechts- und Verordnungsgrundlagen: die direkte Schuld, die indirekte Schuld, die garantierte Schuld, die Schulden der Vergangenheit.
  - Die Verwaltung der direkten Schuld
    - Entwicklung des Gesamtbetrags der direkten Schuldenlast
    - Die aktive Portefeuilleverwaltung:
  - Akteure der Verwaltung, Verfahren, Risiken und Strategien, Instrumente und benutzte Derivate, Hauptparameter der Verwaltung.

## 2. ÖFFENTLICHE AUFTRÄGE

### Vergabe:

- Terminologie und Grundsätze: Kenntnis der wesentlichen Rechtsgrundlagen, der grundlegenden Prinzipien, der hauptsächlichlichen Definitionen und Begriff der Vergabebehörde, des Bewerbers, des Submittents und des Auftragnehmers
- Auftragsarten, -kategorien, (u.a. zentrale Beschaffungsstellen und Rahmenabkommen), Arten der öffentlichen Auftragsvergabe,
- Verhandlungsverfahren (Anwendungsbereiche und Anwendungsmodalitäten)
- Schätzung des Marktes, Bekanntgabeschwellen und -arten
- Die Modalitäten der Vergabeverfahren (Entwurf der Bestellung)
- Bedingungen der qualitativen Auswahl, Vergabekriterien
- Die Veröffentlichung und die Einreichung der Angebote
- Untersuchung der Ordnungsgemäßheit der Angebote, Überprüfung der Preise
- Rangordnung der Angebote
- Information und Begründung des begründeten Beschlusses, die Zustellung und Einsprüche (standstill)
- Entmaterialisierung der öffentlichen Aufträge (e-procurement - free market)

### Durchführung:

- Die Durchführungsregeln, die durch den Königlichen Erlasses über die allgemeinen Durchführungsregeln, die Schwellenwerte der Anwendung und die gemeinsamen Klauseln der verschiedenen Auftragskategorien
- Die Begriffe Bußgelder, Geldstrafen, Maßnahmen von Amts wegen und Refaktiemaßnahmen
- die Kontrolle der Aufträge
- Die Sicherheitsleistung, die Preisrevisionen, die Zahlungen, die finanziellen Geldbußen und -strafen, die Vergütungen
- Die im Auftrag vorgenommenen Änderungen, die Abrechnungen, die Zusatzverträge und die Abnahmen

\*\*\*