Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Staatsfinanz (Fachverordnung Staatsfinanz – FachV-StF) Vom 15. November 2011 (GVBl. S. 579) BayRS 2038-3-5-6-F

Vollzitat nach RedR: Fachverordnung Staatsfinanz (FachV-StF) vom 15. November 2011 (GVBl. S. 579, BayRS 2038-3-5-6-F), die zuletzt durch Verordnung vom 13. August 2024 (GVBl. S. 409) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 4 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (Leistungslaufbahngesetz – LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl S. 410, 571, BayRS 2030-1-4-F) sowie Art. 17 Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern (BayFHVRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl S. 818, BayRS 2030-1-3-F), zuletzt geändert durch § 4 des Gesetzes vom 12. April 2010 (GVBl S. 169), erlässt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses und des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst folgende Verordnung:

Teil 1 Ausbildung

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften

§ 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Staatsfinanz

(1) In der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen wird der fachliche Schwerpunkt Staatsfinanz gebildet.

(2) Soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt, gelten die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) entsprechend.

§ 2 Einstellungsbehörde

[1]Einstellungsbehörde für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat (Staatsministerium) ist das Landesamt für Finanzen. [2]Die Zuständigkeit für die Einstellung der Beamten und Beamtinnen der Geschäftsbereiche anderer oberster Dienstbehörden sowie der Gemeinden, Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Staates unterliegenden oder nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts bleibt unberührt.

§ 3 Ziele des Vorbereitungsdienstes

[1]Im Vorbereitungsdienst werden die zur Berufsausübung erforderlichen fachlichen Kenntnisse und berufspraktischen Fähigkeiten, angemessene methodische und soziale Kompetenzen sowie das Verständnis für volkswirtschaftliche, betriebswirtschaftliche und internationale Zusammenhänge vermittelt. [2]Dabei sind die Entwicklungen und die sich wandelnden Anforderungen in Staat und Gesellschaft zu berücksichtigen.

§ 4 Ausbildungsstellen

(1) [1]Die fachtheoretische Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene wird an der Landesfinanzschule Bayern durchgeführt. [2]Die Fachstudien für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene finden an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern (HföD), Fachbereich Finanzwesen, statt.

(2) [1]Im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung (§ 19) und der berufspraktischen Studienzeiten (§ 23) weist das Landesamt für Finanzen die Beamten und Beamtinnen bestimmten Dienststellen des Landesamts

für Finanzen zu. [2]Eine Zuweisung kann vorübergehend auch an andere Behörden oder Staatsbetriebe erfolgen.

(3) Die in Abs. 1 und 2 genannten Ausbildungsstellen arbeiten bei der Vorbereitung und Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften zusammen.

§ 5 Ausbildungsverantwortliche

(1) Der Präsident oder die Präsidentin des Landesamts für Finanzen bestellt einen Ausbildungsreferenten oder eine Ausbildungsreferentin.

(2) [1]Das Landesamt für Finanzen bestellt bei jeder ausbildenden Dienststelle nach Anhörung des Dienststellenleiters oder der Dienststellenleiterin einen Ausbildungsleiter oder eine Ausbildungsleiterin. [2]Er oder sie ist dem Dienststellenleiter oder der Dienststellenleiterin unmittelbar unterstellt.

(3) [1]Der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin lenkt und überwacht die Ausbildung bei der ausbildenden Dienststelle. [2]Er oder sie hat sich laufend vom Stand der Ausbildung zu überzeugen und eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen. [3]Hierfür ist er oder sie von den übrigen Dienstgeschäften angemessen zu entlasten. [4]Die Verantwortlichkeit des Dienststellenleiters oder der Dienststellenleiterin für die Ausbildung bleibt unberührt.

(4) [1]Der Dienststellenleiter oder die Dienststellenleiterin bestimmt auf Vorschlag des Ausbildungsleiters oder der Ausbildungsleiterin die Beschäftigten, denen die Beamten und Beamtinnen zur praktischen Ausbildung zugewiesen werden. [2]Nur Beschäftigte, die über die erforderlichen praktischen, pädagogischen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, dürfen mit der Ausbildung betraut werden. [3]Sie sind für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Beamten und Beamtinnen in ihrem Bereich verantwortlich; es dürfen ihnen nicht mehr Beamte und Beamtinnen zugewiesen werden, als sie zuverlässig ausbilden können.

§ 6 Dozenten

(1) Die nebenamtlichen Dozenten und Dozentinnen werden von der Landesfinanzschule Bayern oder der HföD, Fachbereich Finanzwesen, im Einvernehmen mit dem Landesamt für Finanzen bestellt.

(2) [1]Zu Dozenten und Dozentinnen an einer der Bildungseinrichtungen (§ 4 Abs. 1) dürfen nur Beamte und Beamtinnen bestellt werden, die hierzu fachlich und pädagogisch geeignet sind; hauptamtliche Dozenten und Dozentinnen sollen berufspädagogisch geschult sein. [2]Die Dozenten und Dozentinnen sind ungeachtet der Pflicht zur eigenen Fortbildung pädagogisch und fachlich zu fördern. [3]Hauptamtliche Dozenten und Dozentinnen sollen nach mehrjähriger ununterbrochener Lehrtätigkeit eine praktische Tätigkeit wahrnehmen.

§ 7 Arbeitsleitfäden, Ausbildungsplan, Bewertung

(1) [1]Für die praktische Ausbildung sind vom Landesamt für Finanzen unter Beteiligung der Bildungseinrichtungen (§ 4 Abs. 1) Leitfäden aufzustellen. [2]Die Leitfäden legen schwerpunktmäßig die Dauer und Inhalte der Ausbildung in denjenigen Arbeitsgebieten fest, in denen die Beamten und Beamtinnen ausgebildet werden. [3]Die Leitfäden werden den Beamten und Beamtinnen ausgehändigt.

(2) Der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin stellt für jeden Beamten und jede Beamtin einen Plan für die praktische Ausbildung (§ 19 Abs. 1 Nr. 1, § 23 Abs. 1 Nr. 1) auf (Ausbildungsplan); eine Kopie des Ausbildungsplans ist den Beamten und Beamtinnen auszuhändigen.

(3) [1]Spätestens vor Beginn des mündlichen Teils der Qualifikationsprüfung bewertet der Dienststellenleiter oder die Dienststellenleiterin die Beamten und Beamtinnen auf schriftlichen Vorschlag des Ausbildungsleiters oder der Ausbildungsleiterin. [2]Dabei sind die Stellungnahmen der Beschäftigten, denen die praktische Ausbildung und die Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften oblagen, zu berücksichtigen. [3]Die Bewertung schließt mit einer ganzen Punktzahl und einer Note gemäß § 9 ab. [4]Sie ist dem Beamten oder der Beamtin bekannt zu geben und mit ihm oder ihr zu besprechen.

§ 8 Ausbildungsarbeitsgemeinschaften

[1]Die Beamten und Beamtinnen nehmen während der berufspraktischen Ausbildung und der berufspraktischen Studienzeiten an Ausbildungsarbeitsgemeinschaften teil. [2]Diese dienen dem Zweck, die bis dahin fachtheoretisch und berufspraktisch vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten zu verknüpfen und zu üben. [3]Daneben sollen die Beamten und Beamtinnen mit dem Aufbau, den Aufgaben und der Organisation der Verwaltung vertraut gemacht werden.

§ 9 Bewertung der Leistungen

(1) Die einzelnen Leistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 und	14 Punkte	sehr gut	Note 1 eine hervorragende Leistung,
13 bis	11 Punkte	gut	Note 2 eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft,
10 bis	8 Punkte	befriedigend	Note 3 eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
7 bis	5 Punkte	ausreichend	Note 4 eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht,
4 bis	2 Punkte	mangelhaft	Note 5 eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung,
1 und	0 Punkte	ungenügend	Note 6 eine völlig unbrauchbare Leistung.

(2) Die Note „ausreichend“ darf nur erteilt werden, wenn die gestellten Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt sind.

(3) [1]Durchschnittspunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- oder Abrundung zu berechnen. [2]Der Notenwert ist jeweils wie folgt abzugrenzen:

13,50 bis 15 Punkte = sehr gut,

11,00 bis 13,49 Punkte = gut,

8,00 bis 10,99 Punkte = befriedigend,

5,00 bis 7,99 Punkte = ausreichend,

2,00 bis 4,99 Punkte = mangelhaft,

0,00 bis 1,99 Punkte = ungenügend.

(4) Die Endpunktzahlen bei der Zwischenprüfung und bei den Qualifikationsprüfungen entsprechen folgenden Prüfungsgesamtnoten:

540 bis 600 Punkte = sehr gut,

440 bis 539,99 Punkte = gut,

320 bis 439,99 Punkte = befriedigend,

200 bis 319,99 Punkte = ausreichend,

80 bis 199,99 Punkte = mangelhaft,

0 bis 79,99 Punkte = ungenügend.

§ 10 Unterrichts- und Studienpläne, Lehr- und Gestaltungspläne

(1) [1]Die Lehrveranstaltungen richten sich für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene nach Unterrichts- und für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene nach Studienplänen. [2]Diese Pläne legen die Fächer mit Stundenzahlen und die Aufsichtsarbeiten (§ 18 Abs. 2 und § 22 Abs. 3) nach Maßgabe dieser Verordnung fest.

(2) [1]Auf der Grundlage der Unterrichts- und Studienpläne werden Lehrpläne aufgestellt, in denen eine Gliederung der Fächer, die Lernziele und die Lehrinhalte festgelegt werden. [2]Der Unterrichtsplan und die Lehrpläne für die fachtheoretische Ausbildung werden von der Landesfinanzschule Bayern, der Studienplan und die Lehrpläne für das Fachstudium von der HföD, Fachbereich Finanzwesen, jeweils unter Beteiligung des Landesamts für Finanzen erstellt.

(3) Für die Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften (§ 8) werden vom Landesamt für Finanzen unter Beteiligung der Landesfinanzschule Bayern oder der HföD, Fachbereich Finanzwesen, Gestaltungspläne erstellt.

(4) Die Unterrichts-, Studien-, Lehr- und Gestaltungspläne bedürfen der Zustimmung des Staatsministeriums.

§ 11 Übungen und Seminare

(1) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind Übungen durchzuführen.

(2) [1]Während der Fachstudien sind Übungen und Seminare zu veranstalten. [2]Es soll zwischen verschiedenen Seminaren gewählt werden können.

(3) [1]Für die Übungen gilt § 8 Satz 2 entsprechend. [2]In den Seminaren werden ausgewählte Themen einzelner Fächer, die in der **Anlage 1** oder **Anlage 2** aufgeführt sind, unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden behandelt.

§ 12 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) [1]Der Vorbereitungsdienst kann bei unzureichendem Stand der Ausbildung, der nicht auf Gründe zurückzuführen ist, die der Beamte oder die Beamtin selbst zu vertreten hat, durch das Landesamt für Finanzen verlängert werden. [2]Die Verlängerung kann auf Vorschlag der Bildungseinrichtung (§ 4 Abs. 1) erfolgen. [3]Im Falle des Abs. 2 Nr. 2 ist ein Vorschlag der Bildungseinrichtung erforderlich. [4]Der Beamte oder die Beamtin ist vorher zu hören.

(2) Von einem unzureichenden Stand der Ausbildung ist regelmäßig auszugehen, wenn folgende Ausbildungsteile unterbrochen sind und das Versäumte nicht nachgeholt werden kann:

1. die berufspraktische Ausbildung oder die berufspraktischen Studienzeiten insgesamt mehr als einen Monat oder

2. ein Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung oder ein Teil der Fachstudien mehr als drei Wochen.

(3) [1]Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes kann darauf ausgerichtet werden, dass der Beamte oder die Beamtin zusammen mit den Beamten und Beamtinnen, die später eingestellt worden sind, die Ausbildung fortsetzen und die Qualifikationsprüfung ablegen kann. [2]Soweit Ausbildungsabschnitte oder Teile des Studiengangs ganz oder teilweise wiederholt werden, werden für die Ermittlung der Prüfungsergebnisse die neu abgegebenen Bewertungen zugrunde gelegt.

(4) Der Vorbereitungsdienst soll nicht mehr als einmal verlängert werden.

§ 13 Wiederholung von Aufsichtsarbeiten, Erholungsurlaub, Teilzeit

(1) Versäumte Aufsichtsarbeiten müssen nicht nachgeholt werden, wenn der Beamte oder die Beamtin die Säumnis nicht zu vertreten hat und eine ausreichende Grundlage für eine Bewertung der Leistungen vorliegt.

(2) [1]Tage, an denen keine Lehrveranstaltungen der Bildungseinrichtungen stattfinden, gelten als eingebrachte Urlaubstage. [2]Während der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

soll Erholungsurlaub nicht zulasten der fachtheoretischen Ausbildung gewährt werden. [3]Während der Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene ist der Anspruch auf Erholungsurlaub anteilig auf die Fachstudien und die berufspraktische Studienzeit zu verteilen.

(3) [1]Wenn zu erwarten ist, dass das Ziel des Vorbereitungsdienstes gleichwohl erreicht wird, kann in den praktischen Ausbildungsabschnitten des Vorbereitungsdienstes auf Antrag gemäß Art. 89 Abs. 5 des Bayerischen Beamtengesetzes eine Teilzeitbeschäftigung mit in der Regel mindestens 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. [2]Die reduzierte Arbeitszeit ist auf fünf Arbeitstage pro Woche unter Berücksichtigung der Arbeitszeitregelungen der jeweiligen Ausbildungsdienststelle zu verteilen. [3]Eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist damit vorbehaltlich von § 12 nicht verbunden. [4]Bei Gefährdung des Ziels des Vorbereitungsdienstes soll die Bewilligung der Teilzeit ganz oder teilweise widerrufen werden.

§ 14 Pflichten

[1]Die Beamten und Beamtinnen haben an den Lehr- und Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen, die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben zu erfüllen und die für Ausbildung und Prüfung erforderlichen Hilfsmittel selbst zu beschaffen. [2]Sie sind zum Selbststudium verpflichtet.

§ 15 Dienstvorgesetzte

Dienstvorgesetzte der Beamten und Beamtinnen, soweit es sich um die Ausübung der disziplinarrechtlichen Befugnisse nach dem Bayerischen Disziplinargesetz handelt, sind für die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung der Leiter oder die Leiterin der Landesfinanzschule Bayern und für die Zeit des Fachstudiums der Präsident oder die Präsidentin der HföD, im Übrigen der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Ernennungsbehörde.

Abschnitt 2 Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

§ 16 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Bewerber und Bewerberinnen führen die Dienstbezeichnung „Regierungssekretäranwärter“ oder „Regierungssekretäranwärterin“.

§ 17 Art und Dauer der Ausbildung, Berufsbezeichnung

[1]Der zweijährige Vorbereitungsdienst umfasst

1. eine mindestens achtmonatige fachtheoretische Ausbildung, die in drei Teilabschnitte aufgeteilt wird, und

2. eine berufspraktische Ausbildung.

[2]Der erfolgreiche Qualifikationserwerb berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen.

§ 18 Fachtheoretische Ausbildung

(1) [1]Die fachtheoretische Ausbildung vermittelt neben der Fachkompetenz die methodische und die soziale Kompetenz. [2]Die fachtheoretische Ausbildung umfasst die in Anlage 1 aufgeführten Fächer. [3]Außer den in Anlage 1 genannten Fächern können bei Bedarf weitere Fächer als Wahlpflicht- oder Wahlfächer angeboten werden. [4]Die Gesamtstundenzahl in den Lehrveranstaltungen beträgt mindestens 800 Stunden. [5]Die Wahl der Lehrveranstaltungsform richtet sich nach den Ausbildungszielen. [6]Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen besteht aus Übungen, die auch fächerübergreifend zu gestalten sind.

(2) [1]Während der fachtheoretischen Ausbildung sind Aufsichtsarbeiten zu fertigen; die Bearbeitungszeit beträgt bis zu drei Stunden. [2]Die Aufgaben können mehrere Fächer umfassen und mit Fragen der Datenverarbeitung verbunden werden. [3]Im dritten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung sind mindestens fünf dreistündige Aufsichtsarbeiten entsprechend dem Zuschnitt des schriftlichen Teils der

Qualifikationsprüfung (§ 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1) zu fertigen; § 31 Abs. 1 Satz 4 gilt entsprechend. [4]Die Bearbeitungszeit kann angemessen verkürzt werden, wenn die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt wird. [5]Die Aufsichtsarbeiten können sowohl in schriftlicher als auch digitaler Form durchgeführt werden. [6]Schriftliche und digitale Aufsichtsarbeiten können als elektronische Fernprüfungen nach den §§ 55 bis 60 APO durchgeführt werden. [7]Die Entscheidung über die Art der Prüfungsform sowie -durchführung trifft die Landesfinanzschule Bayern. [8]Anstelle des Prüfungsausschusses entscheidet in den Fällen des § 25 Abs. 3 das Landesamt für Finanzen, in den Fällen der § 29 Abs. 1, § 30 Abs. 1, 2 Satz 4 und Abs. 3 die Landesfinanzschule Bayern.

(3) [1]In den Ausbildungsfächern, in denen Aufsichtsarbeiten zu fertigen sind, werden am Ende eines jeden fachtheoretischen Ausbildungsabschnitts die Leistungen der Beamten und Beamtinnen auf Grund der in den Aufsichtsarbeiten erzielten Ergebnisse unter Berücksichtigung der mündlichen Leistungen von den Dozenten und Dozentinnen bewertet. [2]Zu bewerten sind auch die Leistungen im Fach Nr. 15 der Anlage 1 nach Maßgabe des Unterrichtsplans. [3]Aus diesen Einzelpunktzahlen wird für jeden Lehrgang eine Durchschnittspunktzahl ermittelt.

(4) [1]Nach Beendigung des jeweiligen Teilabschnitts der fachtheoretischen Ausbildung bewerten die Dozenten und Dozentinnen die Leistungen der Beamten und Beamtinnen (Teilbewertungen). [2]Zu bewerten sind auch die Leistungen im Fach Nr. 15 der Anlage 1 nach Maßgabe des Unterrichtsplans. [3]Aus diesen Teilbewertungen wird die abschließende Bewertung für die gesamte fachtheoretische Ausbildung gebildet. [4]Aus der abschließenden Bewertung ergibt sich die Note für die fachtheoretische Ausbildung. [5]Teilbewertungen und abschließende Bewertung für die fachtheoretische Ausbildung sind den Beamten und Beamtinnen bekannt zu geben.

§ 19 Berufspraktische Ausbildung

(1) Die berufspraktische Ausbildung umfasst

1. eine praktische Ausbildung, die im Besonderen der Einführung in die Aufgaben der Praxis dient und zu selbstständiger Tätigkeit anleitet und

2. Ausbildungsarbeitsgemeinschaften.

(2) [1]In der berufspraktischen Ausbildung sollen die Beamten und Beamtinnen lernen, die Aufgaben in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Staatsfinanz, unter Beachtung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, der Verhältnismäßigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit sowie der Grundsätze des sozialwissenschaftlichen Handelns selbstständig und verantwortungsbewusst wahrzunehmen. [2]Sie sind anhand praktischer Fälle in der Technik der Sachverhaltsermittlung und der Rechtsanwendung auszubilden. [3]Die Beamten und Beamtinnen sollen die verwaltungstechnischen Arbeitsvorgänge, insbesondere die Datenverarbeitung, kennen und nachvollziehen können. [4]Sie sollen an Verhandlungen und Dienstbesprechungen teilnehmen.

(3) Die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften umfassen mindestens 100 Stunden.

Abschnitt 3 Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

§ 20 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Bewerber und Bewerberinnen führen die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“ oder „Regierungsinspektoranwärterin“.

§ 21 Gliederung des Studiengangs, Berufsbezeichnung

(1) Der dreijährige Studiengang umfasst Fachstudien in einem Grund- und Hauptstudium von mindestens 21 Monaten Dauer und berufspraktische Studienzeiten.

(2) [1]Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten bilden eine Einheit. [2]Die berufspraktischen Studienzeiten sind inhaltlich mit den Fachstudien zu verbinden.

(3) [1]Das Grundstudium beginnt spätestens einen Monat nach Eintritt in den Vorbereitungsdienst und dauert mindestens zwölf Monate; es kann geteilt werden. [2]Nach mindestens vier, höchstens sechs Monaten Fachstudien findet eine Zwischenprüfung statt.

(4) Das Hauptstudium dauert mindestens sechs Monate; es kann geteilt werden.

(5) Das erfolgreiche Bestehen der Qualifikationsprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Diplom-Verwaltungswirt (FH)“ oder „Diplom-Verwaltungswirtin (FH)“ zu führen.

§ 22 Fachstudien

(1) Die Lerninhalte der Fachstudien sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert zu vermitteln.

(2) [1]Die Fachstudien vermitteln neben der Fachkompetenz die methodische und die soziale Kompetenz sowie das Verständnis für internationale Zusammenhänge. [2]Die Fachstudien umfassen die in Anlage 2 aufgeführten Fächer und Teilgebiete, für die insgesamt mindestens 2 200 Stunden vorzusehen sind. [3]Wahlfächer können angeboten werden. [4]Juristische Methodenlehre ist in Verbindung mit den Studienfächern der Nrn. 1 bis 3 der Anlage 2 zu unterrichten. [5]Die Wahl der Lehrveranstaltungsform – z.B. Vorlesungen, Übungen, Seminare – richtet sich nach den Studienzielen. [6]Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen ist fächerübergreifend zu gestalten.

(3) [1]Während des Grundstudiums sind vor der Zwischenprüfung mindestens fünf Aufsichtsarbeiten entsprechend dem Zuschnitt dieser Prüfung (§ 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2) zu fertigen. [2]Im weiteren Verlauf des Grundstudiums sind Aufsichtsarbeiten aus folgenden Fächern oder Teilgebieten zu fertigen:

1. Allgemeines Beamtenrecht,
2. Privatrecht,
3. Wirtschaftswissenschaften,
4. Besoldungsrecht und Kindergeldrecht,
5. Arbeitsrecht,
6. Versorgungsrecht.

[3]Die Bearbeitungszeit der Aufsichtsarbeiten während des Grundstudiums beträgt mindestens drei Stunden. [4]Während des Hauptstudiums sind mindestens fünf Aufsichtsarbeiten entsprechend dem Zuschnitt des schriftlichen Teils der Qualifikationsprüfung (§ 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3) zu fertigen; die Bearbeitungszeit beträgt jeweils fünf Stunden. [5]Während des Grund- und Hauptstudiums können aus anderen Studienfächern (Anlage 2) weitere Aufsichtsarbeiten gestellt werden; die Bearbeitungszeit kann angemessen verkürzt werden, wenn die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt wird. [6]Die Aufsichtsarbeiten können sowohl in schriftlicher als auch digitaler Form durchgeführt werden. [7]Schriftliche und digitale Aufsichtsarbeiten können als elektronische Fernprüfungen nach den §§ 55 bis 60 APO durchgeführt werden. [8]Die Entscheidung über die Art der Prüfungsform sowie -durchführung trifft die HföD, Fachbereich Finanzwesen. [9]Anstelle des Prüfungsausschusses entscheidet in den Fällen des § 25 Abs. 3 das Landesamt für Finanzen, in den Fällen der § 29 Abs. 1, § 30 Abs. 1, 2 Satz 4 und Abs. 3 die HföD, Fachbereich Finanzwesen.

(4) [1]Am Ende des Grundstudiums sind sechs Abschlussklausuren aus folgenden Fächern oder Teilgebieten zu fertigen:

1. Arbeitsrecht,
2. Staatsrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Verwaltungsverfahrensrecht und Europarecht,

3. Besoldungsrecht und Versorgungsrecht,

4. Zivilrecht,

5. Wirtschaftswissenschaften,

6. Lohnsteuerabzug, Beihilferecht und Reise- und Umzugskostenrecht.

[2]Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils mindestens drei, höchstens fünf Stunden. [3]Abs. 3 Satz 6 und 7 gilt entsprechend.

(5) Für die nach Abs. 3 und 4 zu fertigenden Aufsichtsarbeiten und Abschlussklausuren gilt § 31 Abs. 1 Satz 4 entsprechend.

(6) Während des Hauptstudiums ist zu einem vorgegebenen Thema bis zu einem festgelegten Abgabetermin eine schriftliche Arbeit unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu fertigen.

(7) [1]Vor der Zwischenprüfung sowie nach Beendigung des Grundstudiums und des Hauptstudiums bewerten die Dozenten und Dozentinnen die Leistungen der Beamten und Beamtinnen. [2]Die Leistungen im Fach Nr. 5 der Anlage 2 sind nach Beendigung des Grundstudiums und des Hauptstudiums ebenfalls zu bewerten. [3]Aus diesen Bewertungen, den Leistungen in den Abschlussklausuren im Grundstudium und der schriftlichen Arbeit werden die Studiennoten nach Abs. 8 gebildet. [4]Bewertungen und Studiennoten sind den Beamten und Beamtinnen bekannt zu geben.

(8) Für die Ermittlung der Studiennote ist

1. für das Grundstudium die Summe der zweifachen Durchschnittspunktzahl der Studienleistungen und der dreifachen Durchschnittspunktzahl der Abschlussklausuren zu bilden und

2. für das Hauptstudium die Summe der zweifachen Durchschnittspunktzahl der Studienleistungen und der Punktzahl der schriftlichen Arbeit (Abs. 6) zu bilden.

§ 23 Berufspraktische Studienzeiten

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen

1. eine praktische Ausbildung, die im Besonderen der Einführung in die Aufgaben der Praxis dient und zu selbstständiger Tätigkeit anleitet und

2. Ausbildungsarbeitsgemeinschaften.

(2) [1]In den berufspraktischen Studienzeiten sollen die Beamten und Beamtinnen lernen, die Aufgaben in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Staatsfinanz, unter Beachtung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Verhältnismäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sowie der Grundsätze des methodischen und sozialen Handelns selbstständig und verantwortungsbewusst wahrzunehmen. [2]Sie sind anhand praktischer Fälle in der Technik der Sachverhaltsermittlung und der Rechtsanwendung auszubilden. [3]Die Beamten und Beamtinnen sollen die verwaltungstechnischen Arbeitsvorgänge, dabei insbesondere die Datenverarbeitung, kennen und nachvollziehen können. [4]Sie sollen an Verhandlungen und Dienstbesprechungen teilnehmen.

(3) Die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften umfassen mindestens 120 Stunden.

Abschnitt 4 Prüfungen

§ 24 Allgemeines

(1) [1]In der Zwischenprüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet erscheinen, den Studiengang erfolgreich fortzusetzen. [2]Die Zwischenprüfung erfolgt als schriftliche Prüfung. [3]Eine mündliche Prüfung findet nicht statt.

(2) [1]In der Qualifikationsprüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen die Ziele des Vorbereitungsdienstes erreicht haben. [2]Die Qualifikationsprüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die Prüfungen sind auf das Verständnis des Erlernten und, insbesondere die mündliche Prüfung, auf die Prüfung der methodischen und sozialen Handlungsfähigkeit gerichtet; unter dieser Zielsetzung ist auch die Feststellung von Einzelkenntnissen in die Prüfungen einzubeziehen.

(4) Die Bewertung der Prüfungsleistungen richtet sich nach § 9.

§ 25 Durchführung der Prüfungen, Prüfungsorgane, Nachteilsausgleich

(1) [1]Die Prüfungen werden vom Landesamt für Finanzen durchgeführt. [2]Die organisatorische Abwicklung des schriftlichen Teils der Prüfungen obliegt für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Landesfinanzschule Bayern, für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der HföD, Fachbereich Finanzwesen.

(2) Prüfungsorgane sind jeweils

1. der Prüfungsausschuss (§ 26),

2. der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses,

3. die Prüfer und Prüferinnen für die schriftliche Prüfung (§ 27) und

4. die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung (§ 28).

(3) [1]Schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen sind im Prüfungsverfahren auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Nachteilsausgleiche zu gewähren. [2]Die Behinderung ist auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis oder durch das Zeugnis eines oder einer vom Prüfungsausschuss anerkannten Arztes oder Ärztin nachzuweisen. [3]Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden. [4]Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 26 Prüfungsausschuss

(1) Das Staatsministerium beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und bestellt dessen Vorsitzenden oder Vorsitzende.

(2) [1]Jeder Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus

1. einem Beamten oder einer Beamtin, der oder die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehat, als Vorsitzenden oder Vorsitzende und

2. sechs weiteren Beamten und Beamtinnen als Mitgliedern, die
   a) mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder

   b) ein Amt der Besoldungsgruppe A 9 innehaben und eine der Voraussetzungen des Art. 17 Abs. 6 Satz 1 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) für eine Beförderung in das nächsthöhere Amt erfüllen.

[2]Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu bestimmen.

(3) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie drei weitere Mitglieder anwesend sind. [2]Der Prüfungsausschuss beschließt mit

Stimmenmehrheit. [3]Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. [4]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden. [5]Beschlüsse können auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(4) Prüfungen und Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

§ 27 Prüfer für die schriftliche Prüfung

Die Prüfer und Prüferinnen für die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden vom Prüfungsausschuss bestimmt.

§ 28 Prüfungskommission für die mündliche Prüfung

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung bestellt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine oder mehrere Prüfungskommissionen.

(2) [1]Die Prüfungskommission setzt sich zusammen bei der Qualifikationsprüfung

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene aus einem oder einer Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern und

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene aus einem oder einer Vorsitzenden und drei weiteren Mitgliedern.

[2]Der oder die Vorsitzende muss jeweils mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. [3]Die weiteren Mitglieder müssen jeweils

1. mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder

2. ein Amt der Besoldungsgruppe A 9 innehaben und eine der Voraussetzungen des Art. 17 Abs. 6 Satz 1 LlbG für eine Beförderung in das nächsthöhere Amt erfüllen.

§ 29 Ordnungsverstöße

(1) [1]Über die Folgen eines Täuschungsversuchs, einer Täuschung oder eines sonstigen Verstoßes gegen die Ordnung während der schriftlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. [2]Er kann in schweren Fällen die einzelne Prüfungsarbeit mit der Punktzahl „0“ bewerten oder die Prüfung als „nicht bestanden“ erklären.

(2) [1]Macht sich ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin während der mündlichen Prüfung eines Täuschungsversuchs oder einer Täuschung schuldig oder verstößt er oder sie auf sonstige Weise gegen die Ordnung, so kann die Prüfungskommission ihn oder sie in schweren Fällen von der weiteren Teilnahme an der mündlichen Prüfung ausschließen. [2]Der Prüfungsausschuss kann die Nachholung der mündlichen Prüfung anordnen oder die Prüfung als „nicht bestanden“ erklären.

(3) [1]Wird innerhalb von drei Jahren nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, dass eine Täuschung vorgelegen hat, so kann das Staatsministerium die Prüfung für ungültig erklären und die Einziehung des Prüfungszeugnisses verfügen. [2]Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

(4) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist vor einer Entscheidung zu hören.

§ 30 Säumnis, Verhinderung, Rücktritt

(1) Versäumt der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit „ungenügend“ bewertet oder die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt wird.

(2) [1]Beruht die Säumnis auf von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin nicht zu vertretenden Gründen, soll die Prüfung nach deren Wegfall unverzüglich nachgeholt werden. [2]Die Hinderungsgründe sind unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. [3]Eine Erkrankung ist durch Vorlage

eines amtsärztlichen Zeugnisses nachzuweisen; ein privatärztliches Zeugnis kann nur in Ausnahmefällen anerkannt werden. [4]Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss; er bestimmt zugleich, ob und in welchem Umfang bereits abgelieferte Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

§ 31 Schriftliche Prüfung

(1) [1]Die schriftliche Prüfung umfasst

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene in der Qualifikationsprüfung fünf Aufgaben aus folgenden Fächern:
   a) Besoldungsrecht und Beamtenrecht,
   b) Tarifrecht und Sozialversicherungsrecht,
   c) Versorgungsrecht und Lohnsteuerabzug,
   d) Staatskunde und Verwaltungskunde,
   e) Haushaltsrecht, Kassen- und Rechnungswesen, Beihilferecht und Reise- und Umzugskostenrecht,

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Zwischenprüfung fünf Aufgaben aus folgenden Fächern oder Teilgebieten:
   a) Staatsrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Verwaltungsverfahrensrecht und Allgemeines Beamtenrecht,
   b) Versorgungsrecht und Besoldungsrecht,
   c) Privatrecht,
   d) Arbeitsrecht,
   e) Wirtschaftswissenschaften,

3. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Qualifikationsprüfung fünf Aufgaben aus folgenden Fächern oder Teilgebieten:
   a) Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Verwaltungsverfahrensrecht und Allgemeines Beamtenrecht,
   b) Versorgungsrecht und Besoldungsrecht,
   c) Zivilrecht,
   d) Arbeitsrecht,
   e) Wirtschaftswissenschaften und Beihilferecht.

[2]Die jeweiligen Aufgaben sollen mit Themen aus anderen, übergreifenden oder angrenzenden Fächern oder Teilgebieten verbunden werden. [3]Aufgaben der Qualifikationsprüfung können mit Fragen der Datenverarbeitung verbunden sowie in elektronischer Form erstellt werden. [4]Die Aufgaben können im Fall des Satzes 1 Nr. 1 auf eines oder mehrere der genannten Fächer, die Aufgaben nach Satz 1 Nr. 2 und 3 auf eines oder mehrere Teilgebiete der genannten Fächer oder auf eines oder mehrere der genannten Teilgebiete beschränkt werden.

(2) Die zugelassenen Hilfsmittel und die Bearbeitungszeit müssen auf den Prüfungsaufgaben angegeben sein.

(3) [1]Für die Bearbeitung jeder Aufgabe sind in der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene und in der Zwischenprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene drei, in der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene fünf Stunden zur Verfügung zu stellen. [2]Die Bearbeitungszeit kann angemessen gekürzt werden, wenn die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt wird. [3]An einem Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden; spätestens nach zwei aufeinander folgenden Prüfungstagen soll ein Tag prüfungsfrei bleiben.

§ 32 Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Vor der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen auf die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und darauf hinzuweisen, dass eine ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Arbeit mit der Punktzahl „0“ bewertet wird (§ 33 Abs. 3 Satz 2).

(2) [1]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben die Prüfungsarbeiten selbstständig unter ständiger Aufsicht zu fertigen. [2]Während der Bearbeitungszeit dürfen sie sich mit anderen Personen nicht verständigen und nur die zugelassenen Hilfsmittel verwenden.

(3) [1]Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit haben die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen ihre Arbeiten abzugeben, auch wenn diese unvollendet sind. [2]Die Entwürfe und die Prüfungsaufgaben sind den Lösungen beizufügen.

(4) [1]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die sich eines schweren Verstoßes gegen die Ordnung schuldig machen, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Arbeit ausgeschlossen werden. [2]Der Prüfungsausschuss ist sofort zu unterrichten und entscheidet unverzüglich über die endgültig zu treffenden Maßnahmen.

(5) Die Aufsichtsperson vermerkt auf jeder abgegebenen Arbeit, wann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die Arbeit unterbrochen hat, sowie festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung.

(6) [1]Die Aufsichtsperson fertigt an jedem Prüfungstag eine Niederschrift über die Durchführung der Prüfung und vermerkt darin den Hinweis nach Abs. 1 sowie den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit. [2]Die Ursachen und die Dauer etwaiger Unterbrechungen der Bearbeitungszeit sowie festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung sind anzugeben.

§ 33 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten sind die Richtigkeit der Entscheidung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(2) [1]Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Prüfern oder Prüferinnen zu bewerten. [2]Bei abweichender Bewertung sollen sie eine Einigung über die Bewertung versuchen. [3]Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) [1]Für jede Prüfungsarbeit ist eine Punktzahl zu erteilen; Zwischenpunktzahlen sind nicht zulässig. [2]Jede ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Arbeit ist mit der Punktzahl „0“ zu bewerten.

§ 34 Ergebnis der Zwischenprüfung

(1) Im Anschluss an die Bewertung der Prüfungsarbeiten setzt der Prüfungsausschuss die Endpunktzahl und die Prüfungsgesamtnote fest.

(2) Für die Ermittlung der Endpunktzahl ist die Summe der 30fachen Durchschnittspunktzahl der Prüfungsarbeiten und der zehnfachen Durchschnittspunktzahl der Leistungen bis zur Zwischenprüfung (§ 22 Abs. 7) zu bilden.

(3) Aus der Endpunktzahl ergibt sich die Prüfungsgesamtnote (§ 9 Abs. 4).

(4) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn mindestens drei Prüfungsarbeiten mit fünf oder mehr Punkten bewertet worden sind und die Endpunktzahl mindestens 200 beträgt.

§ 35 Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung

(1) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin die Bewertung der Prüfungsarbeiten, die Endpunktzahl und die Prüfungsgesamtnote schriftlich mit.

(2) [1]Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis. [2]Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden haben, erhalten eine schriftliche Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfung.

§ 36 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) [1]Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt die Zulassungspunktzahl fest. [2]Ihm oder ihr müssen die erstellten Bewertungen und Bewertungsblätter vorliegen.

(2) Für die Ermittlung der Zulassungspunktzahl ist bei der Qualifikationsprüfung

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Summe der sechsfachen Durchschnittspunktzahl für die Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung sowie der 24fachen Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten und

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene die Summe der fünffachen Studiennote für das Grundstudium, der dreifachen Studiennote für das Hauptstudium sowie der 22fachen Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten

zu bilden.

(3) Zur mündlichen Prüfung werden Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen zugelassen, wenn

1. mindestens drei Prüfungsarbeiten mit fünf oder mehr Punkten bewertet worden sind,

2. in der schriftlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl fünf erreicht wurde und

3. die Zulassungspunktzahl mindestens 150 Punkte beträgt.

(4) [1]Wer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Prüfung nicht bestanden. [2]Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist hiervon durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses schriftlich zu unterrichten.

(5) Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin werden die Ergebnisse seiner oder ihrer schriftlichen Prüfungsarbeiten vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 37 Mündliche Prüfung

(1) [1]Die mündliche Prüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene kann sich auf die Fächer der Anlage 1, die für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene auf die Fächer der Anlage 2 erstrecken. [2]Neben den fachlichen Kenntnissen ist insbesondere zu prüfen, ob der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin über die notwendigen methodischen und sozialen Kompetenzen verfügt.

(2) Die Ausbildungsakten sind zur Einsichtnahme für die Prüfungskommission bereitzuhalten.

(3) Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission soll vor der mündlichen Prüfung mit jedem Prüfungsteilnehmer und jeder Prüfungsteilnehmerin sprechen.

(4) [1]Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung und achtet darauf, dass die Prüfungsteilnehmer und die Prüfungsteilnehmerinnen in geeigneter Weise befragt werden. [2]Er oder sie ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(5) [1]In der mündlichen Prüfung werden Gruppen von nicht mehr als vier Prüfungsteilnehmern oder Prüfungsteilnehmerinnen geprüft. [2]Die Prüfungszeit für jeden Prüfungsteilnehmer und jede Prüfungsteilnehmerin beträgt in der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene durchschnittlich 30, in der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene durchschnittlich 45 Minuten. [3]Die mündliche Prüfung wird durch eine angemessene Pause unterbrochen.

(6) [1]Die Leistungen der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen werden durch die Prüfungskommission bewertet. [2]Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittspunktzahl auszudrücken und dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin mündlich mitzuteilen. [3]Über die mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(7) [1]Der Prüfungsausschuss kann Personen, die ihm nicht angehören und ein dienstliches Interesse haben, die Anwesenheit in den mündlichen Prüfungen gestatten. [2]Ein dienstliches Interesse haben regelmäßig Vertreter des Staatsministeriums, der Präsident oder die Präsidentin des Landesamts für Finanzen und die von ihm oder ihr beauftragten Beamten und Beamtinnen sowie ein Mitglied des Gesamtpersonalrats beim Landesamt für Finanzen.

§ 38 Ergebnis der Qualifikationsprüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mindestens die Endpunktzahl 200 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl fünf erreicht hat.

(2) Für die Ermittlung der Endpunktzahl ist bei der Qualifikationsprüfung

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Summe der sechsfachen Durchschnittspunktzahl für die Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung, der 24fachen Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie der zehnfachen Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfungsleistungen und

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene die Summe der sechsfachen Studiennote für das Grundstudium, der vierfachen Studiennote für das Hauptstudium, der 22fachen Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie der achtfachen Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfungsleistungen

zu bilden.

(3) Aus der Endpunktzahl ergibt sich die Prüfungsgesamtnote (§ 9 Abs. 4).

§ 39 Bekanntgabe des Ergebnisses der Qualifikationsprüfung

(1) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses ermittelt die erreichte Endpunktzahl sowie die Prüfungsgesamtnote.

(2) [1]Wer die Qualifikationsprüfung bestanden hat, erhält ein Prüfungszeugnis. [2]Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung nicht bestanden haben, erhalten eine schriftliche Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfung.

§ 40 Platzziffer

(1) [1]Für jeden Prüfungsteilnehmer und jede Prüfungsteilnehmerin, der oder die die Qualifikationsprüfung bestanden hat, ist eine Platzziffer festzusetzen. [2]Sie wird aus der Endpunktzahl errechnet. [3]Bei gleicher Endpunktzahl erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit der besseren Durchschnittspunktzahl in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer; bei gleicher Durchschnittspunktzahl auch in der schriftlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt. [4]In diesem Fall erhält der nächstfolgende Prüfungsteilnehmer oder die nächstfolgende Prüfungsteilnehmerin die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden.

(2) [1]Bei der Bekanntgabe der erreichten Platzziffer wird angegeben, wie viele Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen sich der Qualifikationsprüfung unterzogen und wie viele die Qualifikationsprüfung

bestanden haben. [2]Wird die gleiche Platzziffer an mehrere Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen erteilt, so ist auch deren Zahl anzugeben.

§ 41 Wiederholung von Prüfungen

(1) Wer eine Prüfung nicht besteht, kann sie einmal wiederholen.

(2) [1]Hat der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die Zwischenprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden und ist eine Wiederholung zulässig, so ist die Zwischenprüfung innerhalb von drei Monaten zu wiederholen. [2]Der Vorbereitungsdienst wird nicht verlängert.

(3) [1]Hat ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin die Qualifikationsprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden und ist eine Wiederholung zulässig, so kann der Vorbereitungsdienst bis zum Abschluss dieser Prüfung verlängert werden, wenn dies die Ergebnisse der bisherigen Ausbildung zulassen und zu erwarten ist, dass die Wiederholungsprüfung bestanden wird. [2]Wird der Vorbereitungsdienst verlängert, kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin zu dem der Wiederholungsprüfung vorangehenden Abschnitt der fachtheoretischen Ausbildung oder dem vorangehenden Teil der Fachstudien eines unmittelbar nachfolgenden Ausbildungsjahrgangs zugelassen werden. [3]Der Antrag auf erneute Aufnahme in den Vorbereitungsdienst im Beamtenverhältnis auf Widerruf ist spätestens bis zum Ablauf eines Monats nach Zustellung der Mitteilung nach § 39 Abs. 2 Satz 2 beim Landesamt für Finanzen einzureichen. [4]Die Entscheidung über den Antrag trifft das Landesamt für Finanzen.

(4) [1]Die Prüfungen sind vollständig zu wiederholen. [2]Bei der Ermittlung der Prüfungsergebnisse gilt § 12 Abs. 3 Satz 2 entsprechend.

§ 42 Wiederholung zur Notenverbesserung

(1) [1]Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können die Qualifikationsprüfung zur Verbesserung der Endpunktzahl einmal und ausschließlich am nächsten Prüfungstermin wiederholen. [2]Der Antrag auf Zulassung ist innerhalb von einem Monat nach dem Tag der mündlichen Prüfung bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.

(2) [1]Wer zur Verbesserung der Endpunktzahl zur Qualifikationsprüfung zugelassen ist, kann bis zum Beginn der mündlichen Prüfung auf die Fortsetzung des Prüfungsverfahrens verzichten. [2]Bei Verzicht kann die Prüfung nicht mehr wiederholt werden. [3]Als Verzicht gilt, wenn der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ohne genügende Entschuldigung zur Bearbeitung einer schriftlichen Aufgabe oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint.

(3) [1]Nach dem Bestehen der Wiederholungsprüfung entscheidet der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin, welches Ergebnis er oder sie gelten lassen will. [2]Wählt er oder sie das Ergebnis der Wiederholungsprüfung, so bleiben die Rechtsfolgen aus der erstmals abgelegten Qualifikationsprüfung unberührt. [3]Wird binnen einer Woche nach dem Tag der mündlichen Prüfung keine Wahl getroffen, so gilt die bessere Endpunktzahl als gewählt.

(4) [1]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen erhalten das Zeugnis über die Wiederholungsprüfung nur, wenn sie das Zeugnis über die erste Prüfung vorlegen. [2]Auf diesem wird vermerkt, an welchem Termin die Qualifikationsprüfung wiederholt wurde.

§ 43 Fehlerberichtigung

[1]Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten bei der Ermittlung und der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse können berichtigt werden. [2]Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben.

Teil 2 Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung

§ 44 Zuständigkeit und öffentliche Bekanntmachung

(1) [1]Das Zulassungsverfahren wird getrennt für die Qualifizierung für Ämter ab der zweiten und dritten Qualifikationsebene nach Bedarf durchgeführt. [2]Zuständig ist das Landesamt für Finanzen.

(2) Das Staatsministerium macht den Termin und die Meldefristen für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Ministerialblatt rechtzeitig bekannt.

§ 45 Meldung

(1) [1]Beamte und Beamtinnen können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg melden. [2]Mit ihrer Zustimmung können Beamte und Beamtinnen auch von ihren Dienstvorgesetzten vorgeschlagen werden. [3]Das Landesamt für Finanzen teilt den Beamten und Beamtinnen mit, ob sie am Zulassungsverfahren teilnehmen können.

(2) Bei Beamten und Beamtinnen, die in der ersten Qualifikationsebene eingestiegen sind, kann das Staatsministerium ausnahmsweise von der Durchführung eines Zulassungsverfahrens absehen, wenn bereits auf Grund der bisherigen Tätigkeit hinreichend sicher feststeht, dass der Beamte oder die Beamtin den Anforderungen für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene gewachsen sein wird.

(3) Die Beamten und Beamtinnen können für eine Qualifizierung für Ämter ab der zweiten oder dritten Qualifikationsebene jeweils bis zu dreimal am Zulassungsverfahren teilnehmen.

§ 46 Gestaltung

(1) [1]Das Zulassungsverfahren wird schriftlich durchgeführt. [2]Dabei kann eine der schriftlichen Aufgaben auch als Leistungstest gestaltet werden.

(2) [1]Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens gilt § 26 Abs. 1 mit der Maßgabe, dass das Landesamt für Finanzen die Mitglieder des Prüfungsausschusses beruft und dessen Vorsitzenden oder Vorsitzende bestellt. [2]Im Übrigen gelten §§ 27, 29, 30 und 32 entsprechend. [3]Die Bewertung der Aufgaben erfolgt nach § 33 in Verbindung mit § 9.

§ 47 Inhalt

(1) [1]Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren für die Qualifizierung für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene haben unter Aufsicht eine Erörterung zu Fragen der politischen Bildung und zum Zeitgeschehen anzufertigen. [2]Die Arbeitszeit beträgt 120 Minuten.

(2) [1]Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren für die Qualifizierung für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene haben unter Aufsicht folgende Aufgaben zu bearbeiten:

1. eine Erörterung eines Themas zur politischen Bildung und zum Zeitgeschehen,

2. eine Aufgabe, in der sie Grundkenntnisse aus den Bereichen des allgemeinen Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts sowie des öffentlichen Dienstrechts nachweisen sollen.

[2]Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe 120 Minuten.

§ 48 Ergebnis und Rangliste

(1) Das Zulassungsverfahren nach § 47 Abs. 1 ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Aufgabe mit mindestens fünf Punkten bewertet wurde.

(2) [1]Das Zulassungsverfahren nach § 47 Abs. 2 ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Aufgabe nach § 47 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 mit mindestens fünf Punkten bewertet wurde und die Endpunktzahl mindestens fünf Punkte beträgt. [2]Zur Bildung der Endpunktzahl ist die Aufgabe nach § 47 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 einfach, die Aufgabe nach § 47 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 zweifach zu zählen; die Summe der Einzelpunktzahlen geteilt durch drei ergibt die Endpunktzahl.

(3) [1]Auf Grund der Punktzahl, in den Fällen des § 47 Abs. 2 der Endpunktzahl, erstellt das Landesamt für Finanzen jeweils eine Rangliste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. [2]In den Fällen des § 47 Abs. 1 erhalten Teilnehmer und Teilnehmerinnen

mit gleicher Punktzahl den gleichen Rang. [3]In den Fällen des § 47 Abs. 2 entscheidet über den Rang bei gleicher Endpunktzahl die Punktzahl der Aufgabe nach § 47 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2; im Übrigen gilt Satz 2 entsprechend.

(4) Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden über das Ergebnis und den erreichten Ranglistenplatz unterrichtet.

(5) Die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen werden gemeinsam mit den Regelbewerbern und Regelbewerberinnen ausgebildet und geprüft.

Teil 3 Modulare Qualifizierung

§ 49 Zuständigkeiten

[1]Die jeweilige Ernennungsbehörde ist für die Organisation und Durchführung der modularen Qualifizierung zuständig. [2]Sie kann die Organisation und Durchführung einzelner Maßnahmen und Lehrinhalte auf öffentlich-rechtliche Fortbildungseinrichtungen, im Fall des § 54 Abs. 1 Satz 4 auch auf externe Veranstalter, übertragen.

§ 50 Konzepte zur modularen Qualifizierung

[1]Das Staatsministerium und die sonstigen obersten Dienstbehörden erstellen Konzepte zur näheren Ausgestaltung der modularen Qualifizierung. [2]Soweit eine sonstige oberste Dienstbehörde keine eigenen Konzepte erstellt, findet das jeweils geltende Konzept des Staatsministeriums Anwendung.

§ 51 Teilnahme

[1]Beamte und Beamtinnen müssen neben der Voraussetzung des Art. 20 Abs. 4 LlbG für die Teilnahme an der modularen Qualifizierung für Ämter

1. ab der Besoldungsgruppe A 7 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 5,

2. ab der Besoldungsgruppe A 10 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 8 und

3. ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11

innehaben. [2]In den Konzepten zur modularen Qualifizierung können weitere Regelungen getroffen werden, die jedoch keine prüfungs- oder auswahlähnlichen Elemente enthalten dürfen. [3]Soweit es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, kann die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7 in den Konzepten zur modularen Qualifizierung auf bestimmte Arbeitsbereiche oder Dienstposten begrenzt werden.

§ 52 Umfang, Inhalt und Dauer

(1) [1]Die modulare Qualifizierung umfasst für Ämter

1. ab den Besoldungsgruppen A 7 und A 10 drei Maßnahmen,

2. ab der Besoldungsgruppe A 14 vier Maßnahmen.

[2]Die Inhalte der Maßnahmen sind in den Konzepten zur modularen Qualifizierung festzulegen. [3]Die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7 umfasst Maßnahmen im Gesamtumfang von mindestens zehn und höchstens 15 Tagen, für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 von mindestens 15 und höchstens 20 Tagen und für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 von mindestens 20 und höchstens 25 Tagen.

(2) [1]Fortbildungen (Art. 66 LlbG) können im Umfang von höchstens der Hälfte des Gesamtumfangs der Maßnahmen der modularen Qualifizierung auf diejenigen Maßnahmen der modularen Qualifizierung angerechnet werden, die nicht mit einer Prüfung abschließen. [2]Eine Anrechnung darüber hinaus oder auf

die Maßnahme der modularen Qualifizierung, die mit einer mündlichen Prüfung abschließt, ist für solche Fortbildungen zulässig, die im jeweiligen Konzept ausdrücklich benannt sind.

§ 53 Prüfung und Teilnahmebescheinigung

(1) [1]Eine Maßnahme der modularen Qualifizierung, die fachlich theoretische Inhalte vermittelt, schließt mit einer mündlichen Prüfung ab. [2]Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Inhalte der Maßnahme. [3]Die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten für jeden Teilnehmer und jede Teilnehmerin. [4]Zeit und Ort der mündlichen Prüfung sind dem Landespersonalausschuss zwei Wochen im Voraus mitzuteilen. [5]Die mündliche Prüfung kann als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. [6]§ 55 Abs. 1 und 3, §§ 56, 57, 59 und 60 Abs. 2 und 3 APO gelten entsprechend.

(2) [1]Die übrigen Maßnahmen schließen jeweils mit einer Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme ab. [2]Sie können auch ohne persönliche Anwesenheit der Teilnehmer und Teilnehmerinnen in einem Kursraum oder an einem vergleichbaren Ort, insbesondere auf elektronischem Weg, durchgeführt werden. [3]Bei der Entscheidung, ob die Teilnahme erfolgreich war, sind das insbesondere auf Grund der Mitarbeit gezeigte Verständnis für die vermittelten Inhalte sowie die gezeigte Fähigkeit zur praktischen Anwendung maßgebend. [4]In den Maßnahmen, die Sozial- und Führungskompetenzen zum Gegenstand haben, sollen insbesondere anhand von praktischen Übungen die gezeigte soziale Handlungsfähigkeit und das Führungsverhalten beurteilt werden. [5]Die Bescheinigung darf nur ausgestellt werden, wenn keine Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme vorliegen.

§ 54 Verfahren

(1) [1]Die mündliche Prüfung (§ 53 Abs. 1) wird von zwei Prüfern oder Prüferinnen durchgeführt; einer oder eine davon muss in der jeweiligen Maßnahme unterrichtet haben. [2]Als Prüfer und Prüferinnen kommen nur Beamte und Beamtinnen in Betracht, die die Qualifikation für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzen. [3]In den Fällen des § 52 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 müssen die Prüfer und Prüferinnen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10, in den Fällen des § 52 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. [4]Abweichend von den Sätzen 1 und 2 kann die mündliche Prüfung im Anschluss an die von externen Veranstaltern vermittelten Lehrinhalte für die Beamten und Beamtinnen der Immobilien Freistaat Bayern, der Staatlichen Lotterie- und Spielbankverwaltung, des Bayerischen Hauptmünzamts, der Bayerischen Verwaltung der staatlichen Schlösser, Gärten und Seen und der HföD durch vom Staatsministerium bestimmte Prüfer und Prüferinnen durchgeführt werden; die Prüfer und Prüferinnen müssen eine mindestens vergleichbare Qualifikation aufweisen und mindestens ein Prüfer oder eine Prüferin muss im öffentlichen Dienst beschäftigt sein.

(2) In der mündlichen Prüfung werden jeweils bis zu drei Teilnehmer oder Teilnehmerinnen geprüft.

(3) Die mündliche Prüfung ist auf die fachlichen Kenntnisse, das Verständnis des Erlernten und auf die methodische Handlungsfähigkeit gerichtet.

(4) [1]Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. [2]Bei unterschiedlicher Bewertung durch die beiden Prüfer oder Prüferinnen sollen diese eine Einigung über die Bewertung versuchen. [3]Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Prüfer oder die Prüferin, der oder die in der Maßnahme nach Abs. 1 Satz 1 mehr unterrichtet hat, oder der Leiter oder die Leiterin, der oder die nach Satz 4 bestimmt wurde. [4]In den Fällen des Abs. 1 Satz 3 bestimmt das Staatsministerium einen Prüfer oder eine Prüferin zum Leiter oder zur Leiterin. [5]Dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin ist das Ergebnis mündlich mitzuteilen. [6]Über die mündliche Prüfung wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. [7]Wird die mündliche Prüfung mit „nicht bestanden“ bewertet, ist diese Entscheidung schriftlich zu begründen. [8]Das Protokoll und die schriftliche Begründung bei Nichtbestehen werden zur Personalakte genommen.

(5) [1]Über die erfolgreiche Teilnahme (§ 53 Abs. 2) entscheidet der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Maßnahme. [2]Lehren mehrere Dozenten oder Dozentinnen in einer Maßnahme, bestimmt sich die Leitung nach Abs. 4 Satz 3 und 4. [3]Für die Dozenten und Dozentinnen gilt Abs. 1 Satz 2 und 3 entsprechend. [4]Wird die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt, ist diese Entscheidung schriftlich zu begründen. [5]Die Entscheidung wird zur Personalakte genommen.

(6) [1]Die jeweils zuständige Behörde stellt den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung fest. [2]Entsprechendes gilt für Teilfeststellungen nach Art. 20 Abs. 5 Satz 2 LlbG. [3]Die Feststellung ist dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin mitzuteilen. [4]Ein Abdruck davon wird zur Personalakte genommen.

§ 55 Wiederholungsmöglichkeiten und Nachteilsausgleich

(1) [1]Nicht erfolgreich abgeschlossene Maßnahmen nach § 53 Abs. 2 können einmal wiederholt werden. [2]Eine mehrmalige Teilnahme ist möglich, wenn der Beamte oder die Beamtin die Gründe der Verhinderung nicht zu vertreten hat.

(2) [1]Sofern der Beamte oder die Beamtin einzelne Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme (§ 53 Abs. 2 Satz 4) nicht zu vertreten hat, können diese Zeiten im Rahmen der nächsten Maßnahme mit gleichem Inhalt nachgeholt werden. [2]Die Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme kann durch den Leiter oder die Leiterin (§ 54 Abs. 5 Satz 1 und 2) unter Berücksichtigung der Ergebnisse der vorhergehenden Maßnahme mit gleichem Inhalt ausgestellt werden; § 54 Abs. 5 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.

(3) Sofern erforderlich, sind schwerbehinderten und gleichgestellten Beamten und Beamtinnen auf ihren Antrag hin in entsprechender Anwendung des § 25 Abs. 3 angemessene Nachteilsausgleiche bei der mündlichen Prüfung und dem Erwerb von Bescheinigungen der erfolgreichen Teilnahme zu gewähren.

§ 56 Modulare Qualifizierung in sonstigen Fällen der Art. 38 bis 40 LlbG

§§ 49 bis 55 finden für die Beamten und Beamtinnen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums, die die Qualifikation für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften, gemäß Art. 38 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, Art. 39 Abs. 1 und 3 in Verbindung mit Anlage 1 LlbG erworben haben, entsprechend Anwendung.

Teil 4 Zweite-Chance-Verfahren

§ 57 Voraussetzungen der Durchführung eines Zweite-Chance-Verfahrens

Die zuständige Einstellungsbehörde darf mit der Durchführung eines Zweite-Chance-Verfahrens nur unter folgenden Bedingungen beginnen:

1. im besonderen Auswahlverfahren für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Staatsfinanz sind die Zeugnisse an die Teilnehmer und Teilnehmerinnen und die Ranglisten an die Einstellungsbehörde übermittelt worden;

2. die zuständige Einstellungsbehörde hat allen Teilnehmern und Teilnehmerinnen am besonderen Auswahlverfahren eine Einstellungszusage gemacht, wobei eine Einstellungszusage unter dem Vorbehalt der Feststellung der persönlichen Eignung ausreichend ist;

3. die Zahl der Zusagen nach Nr. 2 lässt aufgrund einer erfahrungsbasierten Prognose erwarten, dass nicht alle zur Verfügung stehenden Ausbildungs- und Studienplätze im Vorbereitungsdienst besetzt werden können;

4. durch geeignete Vorkehrungen ist sichergestellt, dass alle Zusagen nach Nr. 2 vorrangig vor den am Zweite-Chance-Verfahren Teilnehmenden eingestellt werden können.

§ 58 Auswahl

(1) Für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene ist eine nach Art. 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LlbG geforderte Vorbildung nachzuweisen.

(2) Für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene ist eine nach Art. 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 LlbG und Art. 16 Abs. 1 des HföD-Gesetzes geforderte Vorbildung nachzuweisen.

(3) Bewerber und Bewerberinnen haben bei ihrer Bewerbung anzugeben, ob und mit welchem Ergebnis sie an einem besonderen Auswahlverfahren mit Gültigkeit für das Einstellungsjahr teilgenommen haben.

(4) Die sonstigen Zugangsvoraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst bleiben unberührt.

§ 59 Rangliste

(1) [1]Die Rangliste ergibt sich aus der Berechnung eines Notendurchschnitts. [2]Bei Bewerbern und Bewerberinnen, die bei der Bewerbung den nach § 58 Abs. 1 oder § 58 Abs. 2 geforderten Bildungsabschluss bereits besitzen, sind die Noten des Abschlusszeugnisses heranzuziehen. [3]Sofern Bewerber und Bewerberinnen diesen Bildungsabschluss noch nicht erworben haben, sind die Noten aus dem letzten vor der Bewerbung von der Schule oder der sonstigen Bildungseinrichtung ausgehändigten Zeugnis zu berücksichtigen.

(2) [1]Bei Bewerbungen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene werden die Noten der Fächer Deutsch und Mathematik berücksichtigt. [2]Soweit in Zeugnissen für diese Fächer Punktzahlen ausgewiesen sind, sind sie in ganze Noten umzurechnen. [3]Aus der Note im Fach Deutsch sowie der dreifach zählenden Note im Fach Mathematik ist eine auf eine Dezimalstelle zu errechnende Durchschnittsnote zu bilden.

(3) [1]Bei Bewerbungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene werden die Noten der Fächer Deutsch und Mathematik sowie die Note einer vom Bewerber oder von der Bewerberin zu wählenden Fremdsprache berücksichtigt. [2]Soweit in den Zeugnissen für diese Fächer Punktzahlen ausgewiesen sind, sind sie in ganze Noten umzurechnen. [3]Aus den Noten im Fach Deutsch, in der vom Bewerber oder von der Bewerberin zu wählenden Fremdsprache sowie der dreifach zählenden Note im Fach Mathematik ist eine auf eine Dezimalstelle zu errechnende Durchschnittsnote zu bilden.

(4) Bewerbungen, die in den gemäß Abs. 2 oder Abs. 3 nachzuweisenden Fächern nicht jeweils mindestens die Note „ausreichend“ erreicht haben, dürfen nicht berücksichtigt werden.

(5) Verbleibt innerhalb dieser Rangliste eine Zahl von Bewerbungen im gleichen Rang, für die die im Vorbereitungsdienst zur Verfügung stehenden Ausbildungs- oder Studienplätze nicht ausreicht, erfolgt eine weitere Differenzierung nach dem Durchschnitt aller im Zeugnis enthaltenen Schulnoten, hilfsweise nach dem Ergebnis zur ergänzenden Auswahl geführter Bewerbungsgespräche.

Teil 5 Schlussvorschriften

§ 60 Übergangsvorschrift

[1]Für Beamte und Beamtinnen, die vor dem 1. Oktober 2022 mit dem Vorbereitungsdienst oder der Ausbildungsqualifizierung begonnen haben, ist § 38 Abs. 2 Nr. 2 in der am 30. September 2022 geltenden Fassung anzuwenden. [2]Für Beamte und Beamtinnen, die vor dem 1. September 2024 mit dem Vorbereitungsdienst oder der Ausbildungsqualifizierung begonnen haben und deren Vorbereitungsdienst nicht gemäß § 12 Abs. 3 Satz 1 oder § 41 Abs. 3 Satz 2 verlängert worden ist, ist § 18 Abs. 2 Satz 5 und 6 sowie § 22 Abs. 3 Satz 6 und 7 in der am 31. August 2024 geltenden Fassung anzuwenden.

§ 61 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft.

München, den 15. November 2011

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen

Dr. Markus Söder, Staatsminister

Anlage 1 (zu § 18 Abs. 1)

Fächer in der fachtheoretischen Ausbildung

	Fächer
1.	Staatskunde (StK)

Fächer	
2.	Verwaltungskunde (VwK)
3.	Beamtenrecht (BR)
4.	Kindergeldrecht (KiG)
5.	Besoldungsrecht (BsR)
6.	Versorgungsrecht (V)
7.	Tarifrecht (T)
8.	Sozialversicherungsrecht (SV)
9.	Lohnpfändungsrecht (LPf)
10.	Lohnsteuerabzug (LSt)
11.	Rechtskunde (R)
12.	Haushaltsrecht (HR), Kassen- (Kw) und Rechnungswesen (Rw)
13.	Beihilferecht (Beih)
14.	Reise- und Umzugskostenrecht (RU)
15.	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Kommunikation, Kooperation, bürgerorientiertes Verhalten) – Sowi –

Anlage 2 (zu § 22)

Studienfächer in den Fachstudien

Fächer und Teilgebiete	
Fächer	Teilgebiete
1 Öffentliches Recht .	a) Staatsrecht (StR) b) Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Verwaltungsverfahrensrecht (VwR) c) Allgemeines Beamtenrecht (BR) d) Beihilferecht (BhR) e) Reise- und Umzugskostenrecht (RU) f) Besoldungsrecht (BsR) g) Versorgungsrecht (V) h) Lohnsteuerabzug (LSt) i) Kindergeldrecht (KiG) k) Europarecht (EU)
2 Zivilrecht .	a) Privatrecht (Priv) b) Zivilprozessrecht (ZPO)
3 Arbeitsrecht .	a) Arbeitsvertrags- und Arbeitsschutzrecht (AR) b) Tarifrecht (T)

Fächer und Teilgebiete	
	c) Sozialversicherungsrecht (SV) d) Zusatzversorgungsrecht (ZV)
4. Wirtschaftswissenschaften	a) Finanzwirtschaftslehre (FwL) b) Haushaltsrecht (HR) c) Kassenwesen (Kw) d) Rechnungswesen (Rw) e) Betriebswirtschaftslehre (BwL) f) Volkswirtschaftslehre (VwL)
5. Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Kommunikation, Kooperation, bürgerorientiertes Verhalten)	
6. Wahlpflichtfächer	