Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (Fachverordnung nichttechnischer Verwaltungsdienst – FachV-nVD) Vom 25. Oktober 2011 (GVBl. S. 553) BayRS 2038-3-1-7-I

Vollzitat nach RedR: Fachverordnung nichttechnischer Verwaltungsdienst (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBl. S. 553, BayRS 2038-3-1-7-I), die zuletzt durch Verordnung vom 19. September 2024 (GVBl. S. 465) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 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) erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Umwelt und Gesundheit und für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses folgende Verordnung:

Teil 1 Gemeinsame Vorschriften

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Fachlicher Schwerpunkt und Geltungsbereich

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

(2) Auf Prüfungen und Leistungsnachweise nach dieser Verordnung sind die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) anzuwenden, soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt.

§ 2 Aufbau und Ziel der Ausbildung

(1) [1]Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem berufspraktischen und einem fachtheoretischen Teil. [2]Die zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten und dritten Qualifikationsebene zugelassenen Beamten und Beamtinnen werden gemeinsam mit den Regelbewerbern und Regelbewerberinnen nach den für diese geltenden Bestimmungen ausgebildet und geprüft.

(2) Die Ausbildung vermittelt den Beamten und Beamtinnen die erforderliche Fachkompetenz und Methodenkompetenz sowie die persönlichen und sozialen Kompetenzen für verantwortliches berufliches Handeln.

§ 3 Pflichten

[1]Die Beamten und Beamtinnen sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet. [2]Sie müssen an Berufspraxis und Fachtheorie teilnehmen und die ihnen zur Ausbildung gestellten Aufgaben erfüllen. [3]Die erforderlichen Lehr- und Hilfsmittel haben sie selbst zu beschaffen.

§ 4 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Beamten und Beamtinnen führen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Regierungssekretäranwärter“oder „Regierungssekretäranwärterin“, „Polizeisekretäranwärter“ oder „Polizeisekretäranwärterin“ bzw. „Verwaltungssekretäranwärter“ oder „Verwaltungssekretäranwärterin“ und

für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“ oder „Regierungsinspektoranwärterin“, „Polizeiinspektoranwärter“ oder „Polizeiinspektoranwärterin“ bzw. „Verwaltungsinspektoranwärter“ oder „Verwaltungsinspektoranwärterin“.

Abschnitt 2 Berufspraktische Ausbildung

§ 5 Grundsätze

[1]Im berufspraktischen Teil sollen die Beamten und Beamtinnen in den Ausbildungsbehörden ihrem Ausbildungsstand entsprechend Einzelfälle des Geschäftsablaufs selbstständig behandeln. [2]Mit Vertretungen und Aushilfen dürfen sie vor der Qualifikationsprüfung nur kurzzeitig beauftragt werden, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird. [3]Die Beamten und Beamtinnen sollen am Publikumsverkehr und nach entsprechender Vorbereitung an Dienstbesprechungen und an Sitzungen von Kollegialorganen teilnehmen. [4]Ihnen soll ermöglicht werden, Einrichtungen des öffentlichen Lebens und der Wirtschaft kennenzulernen.

§ 6 Ausbildungsbehörden

(1) [1]Die berufspraktische Ausbildung wird an den Ausbildungsbehörden durchgeführt.
[2]Ausbildungsbehörden sind für die Beamten und Beamtinnen

1. der Staatsverwaltung die Landratsämter und die Regierungen,

2. der Bezirke die Bezirke selbst, die Regierungen, die Landratsämter und die kreisfreien Gemeinden,

3. der Landkreise die Landratsämter und die Regierungen,

4. der kreisfreien Gemeinden die Gemeinden selbst,

5. der kreisangehörigen Gemeinden und der Verwaltungsgemeinschaften die Gemeinden beziehungsweise Verwaltungsgemeinschaften selbst sowie die Landratsämter,

6. sonstiger Dienstherren die Behörden des Dienstherrn und die Landratsämter.

(2) Zusätzlich zu Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 sind Ausbildungsbehörden für die Beamten und Beamtinnen

1. der allgemeinen inneren Verwaltung das Bayerische Landesamt für Statistik, das Bayerische Landesamt für Asyl und Rückführungen und das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht,

2. der Staatsbauverwaltung die Staatlichen Bauämter,

3. der Polizeiverwaltung die Präsidien der Bayerischen Polizei, das Bayerische Landeskriminalamt oder das Bayerische Polizeiverwaltungsamt,

4. aus dem Bereich des Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst die Universitäten und die Hochschulen für angewandte Wissenschaften,

5. aus dem Bereich des Staatsministeriums für Umwelt und Verbraucherschutz das Landesamt für Umwelt, das Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, die Kontrollbehörde für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen sowie die Wasserwirtschaftsämter,

6. aus dem Bereich des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, die Ämter für ländliche Entwicklung und andere Behörden der Landwirtschafts- bzw. der Forstverwaltung.

(3) [1]Sind nach Abs. 1 und 2 andere Behörden als die des Dienstherrn Ausbildungsbehörden, führen sie die Ausbildung im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit durch. [2]Vor der Zuweisung ist das Einvernehmen mit diesen Ausbildungsbehörden herbeizuführen.

(4) [1]Die Ausbildungsleitstelle kann bestimmen, dass die Beamten und Beamtinnen bei einer anderen staatlichen oder kommunalen Behörde oder bei einem Verwaltungsgericht oder der Landesanwaltschaft Bayern ausgebildet werden. [2]Das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration (Staatsministerium) kann andere Ausbildungsbehörden zulassen, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird. [3]Soweit die Ausbildung nach Satz 1 im Bereich einer anderen obersten Dienstbehörde oder einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts stattfindet, ist deren Einvernehmen herbeizuführen.

(5) [1]Die Ausbildungsleitstelle kann zulassen, dass bis zu drei Monate der berufspraktischen Ausbildung bei einem privatwirtschaftlichen Unternehmen oder einer geeigneten Stelle im Ausland abgeleistet werden. [2]Das Staatsministerium kann Abweichungen von Satz 1 zulassen, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird.

§ 7 Ausbildungsleitstelle

[1]Die Ernennungsbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde ist als Ausbildungsleitstelle für die Durchführung der berufspraktischen Ausbildung bei den Ausbildungsbehörden in ihrem Bereich verantwortlich. [2]Findet die Ausbildung außerhalb dieses Bereichs statt, liegt die Verantwortung bei der jeweiligen Ausbildungsbehörde. [3]Die Ausbildungsleitstelle weist die Beamten und Beamtinnen der Ausbildungseinrichtung und den Ausbildungsbehörden für die einzelnen Ausbildungsabschnitte zu. [4]Bei der Zuweisung an die Ausbildungseinrichtungen bestätigt die Ausbildungsleitstelle das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen. [5]Die Ausbildungsleitstelle kann den Besuch zusätzlicher Lehrgänge oder Veranstaltungen, die der Ausbildung dienen, anordnen.

§ 8 Ausbildungsleiter und Ausbilder

(1) [1]Jede Ausbildungsbehörde bestimmt eine Person, die die Ausbildung leitet. [2]Die Ausbildungsleitung und deren Stellvertretung können nur Beamte und Beamtinnen aus dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst wahrnehmen, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben sollen, sowie Tarifbeschäftigte, die vergleichbare Tätigkeiten ausüben.

(2) [1] Die Ausbildungsleitung steuert die berufspraktische Ausbildung nach Maßgabe eines Ausbildungsplans, der die jeweiligen Ausbildungsbereiche, die Zeiträume der Zuweisungen und die Ausbilder und Ausbilderinnen festlegt. [2]Die Beamten und Beamtinnen erhalten jeweils eine Kopie ihres Ausbildungsplans. [3]Die Ausbildungsleitung überprüft die Beschäftigungsnachweise und informiert sich über die Ergebnisse der Leistungsnachweise.

(3) Während der berufspraktischen Ausbildung sind die Ausbildungsleitung sowie die Ausbilder und Ausbilderinnen im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen.

§ 9 Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub soll während der berufspraktischen Ausbildung eingebracht werden.

§ 10 Beschäftigungsnachweis

[1]Die Beamten und Beamtinnen führen für die Dauer der berufspraktischen Ausbildung jeweils einen Beschäftigungsnachweis. [2]Darin haben sie zu vermerken, mit welchen Arbeiten sie in den einzelnen Ausbildungsbereichen beschäftigt worden sind. [3]Der Beschäftigungsnachweis ist der Ausbildungsleitung monatlich sowie beim Wechsel des Ausbildungsbereichs und beim Wechsel der Ausbildungsbehörde vorzulegen und von diesen abzuzeichnen.

§ 11 Leistungsberichte

(1) [1]Die Ausbilder und Ausbilderinnen erstellen beim Wechsel des Ausbildungsbereichs für die Ausbildungsleitung Berichte über die Eignung, die Fähigkeiten, die praktischen Leistungen, den Fleiß, die

Führung und den Stand der Ausbildung der Beamten und Beamtinnen. [2]Diese sind den betreffenden Beamten und Beamtinnen zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern. [3]Die Beamten und Beamtinnen können hierzu eine schriftliche Stellungnahme verfassen. [4]Die Ausbildungsleitung übermittelt der Ausbildungsleitstelle die Leistungsberichte einschließlich eventueller Stellungnahmen nach Satz 3 bei jedem Wechsel der Ausbildungsbehörde und am Ende der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung.

(2) [1]Die Ausbildungsleitstelle erstellt bei der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene am Ende des Praktikums IV, bei der Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene am Ende des Praktikums 3 einen zusammenfassenden Leistungsbericht über die bisher abgeleisteten Praktika, in dem festgestellt wird, ob die Beamten und Beamtinnen das Ziel der berufspraktischen Ausbildung erreicht haben. [2]Dabei ist die Gesamtleistung bei der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene mit einer Note nach der Notenskala der Allgemeinen Prüfungsordnung, bei der Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene gemäß § 49 zu bewerten. [3]Das Ziel der Ausbildung ist nicht erreicht, wenn im zusammenfassenden Leistungsbericht eine schlechtere Bewertung als mit der Note „ausreichend“ erfolgt; davon ist beim Einstieg in der dritten Qualifikationsebene das Prüfungsamt spätestens vier Monate nach Ablauf des Praktikums 3 zu unterrichten.

(3) Die Ausbildungsleitstelle kann von der Ausbildungsleitung weitere Leistungsberichte anfordern, die Zusammenfassung mehrerer Leistungsberichte anordnen sowie ihm oder ihr die Erstellung und Erörterung des zusammenfassenden Leistungsberichts übertragen.

(4) [1]Die Beamten und Beamtinnen erhalten einen Abdruck ihres zusammenfassenden Leistungsberichts. [2]Dieser ist mit ihnen zu erörtern.

Abschnitt 3 Fachtheoretische Ausbildung

§ 12 Ausbildungseinrichtungen

(1) [1]Die fachtheoretische Ausbildung wird an den Ausbildungseinrichtungen durchgeführt. [2]Ausbildungseinrichtungen sind

1. für die Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Bayerische Verwaltungsschule,

2. für die Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung.

(2) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Ausbildungseinrichtung sowie die von diesen beauftragten Personen Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen.

§ 13 Prüfungsamt

[1]Bei den Ausbildungseinrichtungen wird jeweils ein Prüfungsamt eingerichtet, dem sämtliche Aufgaben nach § 13 Abs. 3 APO übertragen werden. [2]Die Leitung des Prüfungsamts an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, ist vom Fachbereichsleiter oder der Fachbereichsleiterin im Einvernehmen mit dem Staatsministerium zu bestellen.

§ 14 Prüfer

(1) Prüfer und Prüferinnen sind ohne besondere Bestellung die ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses sowie die hauptamtlichen Lehrpersonen der jeweiligen Ausbildungseinrichtung.

(2) Als Prüfer und Prüferinnen können bestellt werden:

1. andere als die in Abs. 1 genannten Lehrpersonen der Bayerischen Verwaltungsschule und der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung,

2. Beamte und Beamtinnen im fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst sowie

3. Tarifbeschäftigte, die vergleichbar qualifiziert sind.

(3) [1]Die Prüfer und Prüferinnen nach Abs. 2 sollen

1. bei der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehaben oder vergleichbar qualifiziert sein,

2. bei der Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder vergleichbar qualifiziert sein sowie

3. über eine einschlägige Berufserfahrung verfügen.

[2]Die Prüfer und Prüferinnen werden jeweils im Benehmen mit ihrer Dienstbehörde auf die Dauer von fünf Jahren bestellt.

(4) [1]Außer durch Zeitablauf endet die Prüfereigenschaft mit der Abberufung durch den Prüfungsausschuss. [2]In jedem Fall ist die Prüfereigenschaft bis zum Abschluss der bis dahin bekannt gemachten Prüfungen wirksam.

§ 15 Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung im Rahmen der Qualifikationsprüfung werden aus dem Kreis der Prüfer und Prüferinnen Prüfungskommissionen gebildet.

(2) [1]Jede Prüfungskommission besteht aus zwei Mitgliedern. [2]Ein Mitglied führt den Vorsitz, das andere ist beisitzendes Mitglied. [3]Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder vergleichbar qualifiziert sein und über ausreichend Prüfungserfahrung verfügen.

§ 16 Verhinderung

[1]Eine auf Grund einer nicht zu vertretenden Verhinderung nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung ist in vollem Umfang nachzuholen. [2]Liegt während der Anfertigung der Diplomarbeit ein Fall einer nicht zu vertretenden Verhinderung von mindestens zwei Wochen vor, verlängert das Prüfungsamt auf Antrag die Bearbeitungszeit um die Zeit der nicht zu vertretenden Verhinderung. [3]In der Verlängerung erfolgt keine Freistellung. [4]Übersteigt die Verhinderung insgesamt die Dauer von zwei Monaten, gilt die Diplomarbeit als nicht abgelegt.

Abschnitt 4 Sonstige Bestimmungen

§ 17 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

[1]Der Vorbereitungsdienst kann bei unzureichendem Stand der Ausbildung von der Ernennungsbehörde bis zu einem Jahr verlängert werden. [2]Von einem unzureichenden Stand ist regelmäßig auszugehen, wenn der Beamte oder die Beamtin

1. von einem Ausbildungsabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung insgesamt mindestens einen Monat oder von der berufspraktischen Ausbildung insgesamt mindestens zwei Monate versäumt hat, wobei Zeiten des Erholungsurlaubs, einer Dienstbefreiung oder eines Urlaubs nach den §§ 13 bis 15 der Bayerischen Urlaubs- und Mutterschutzverordnung (UrlMV) außer Betracht bleiben, oder

2. nicht zur Qualifikationsprüfung oder Teilen von ihr zugelassen ist.

[3]Die Ernennungsbehörde bestimmt die zu wiederholenden Ausbildungsabschnitte. [4]Soweit Ausbildungsabschnitte unterbrochen oder ihr Ziel nicht erreicht wurde, sollen diese wiederholt werden.

§ 18 Ergänzender Vorbereitungsdienst

[1]Bei erstmaligem Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung sollen die Beamten und Beamtinnen im ergänzenden Vorbereitungsdienst in den Arbeitsbereichen eingesetzt werden, in denen ihre Kenntnisse nach den Prüfungsergebnissen zu vertiefen sind. [2]In der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene nehmen die Beamten und Beamtinnen an den der Wiederholungsprüfung vorausgehenden Fachlehrgängen IV und V gemäß § 22 Abs. 1 Nr. 7 und 9 teil. [3]§ 7 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 19 Teilzeit

(1) Während der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte des Vorbereitungsdienstes kann gemäß Art. 89 Abs. 5 des Bayerischen Beamtengesetzes eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 75 %, in Härtefällen 50 %, der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden.

(2) [1]Die reduzierte Arbeitszeit ist auf fünf Tage in der Woche zu verteilen. [2]In Härtefällen nach Abs. 1 ist eine Verteilung der reduzierten Arbeitszeit auf vier Tage in der Woche möglich.

(3) Eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach den Regelungen des § 17 ist damit nicht verbunden.

Teil 2 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene

§ 20 Zulassung

Für Beamte und Beamtinnen, die die in Art. 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 Halbsatz 1 und Nr. 2 sowie Satz 2 Halbsatz 2 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) genannten Voraussetzungen für die Ausbildungsqualifizierung erfüllen, findet kein Zulassungsverfahren statt.

Teil 3 Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Vorbereitungsdienst

§ 21 Dauer der Ausbildung

[1]Die fachtheoretische und berufspraktische Ausbildung umfasst insgesamt 24 Monate. [2]Die Ausbildung beginnt am 1. September.

§ 22 Gliederung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

1. Fachlehrgang I: mindestens zwei Monate,
2. Praktikum I: mindestens zwei Monate,
3. Fachlehrgang II: mindestens einen Monat,
4. Praktikum II: zwei bis drei Monate,
5. Fachlehrgang III: mindestens einen Monat,
6. Praktikum III: drei bis vier Monate,
7. Fachlehrgang IV: mindestens einen Monat,
8. Praktikum IV: drei bis vier Monate,
9. Fachlehrgang V: mindestens einen Monat,
10. Praktikum V: drei bis vier Monate.

(2) Vor Beginn der Ausbildung legt die Bayerische Verwaltungsschule Beginn und Ende der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte fest, die insgesamt höchstens 42 Wochen dauern.

§ 23 Leistungsnachweise

(1) [1]Im Rahmen der fachtheoretischen Ausbildung haben die Beamten und Beamtinnen alle von der Bayerischen Verwaltungsschule als Leistungsnachweise festgelegten Arbeiten zu fertigen. [2]Dabei dürfen

nur die von der Bayerischen Verwaltungsschule jeweils zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. [3]Können Beamte und Beamtinnen einen Leistungsnachweis aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nicht erbringen, haben sie die Verhinderung unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen, im Fall einer Krankheit grundsätzlich durch ein ärztliches Zeugnis. [4]Andernfalls wird jeder fehlende Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ bewertet.

(2) [1]Die Bayerische Verwaltungsschule leitet unverzüglich nach Beendigung der Fachlehrgänge I bis IV jeweils eine Notenübersicht zu den Leistungsnachweisen an die Ausbildungsleitstellen. [2]Mit Beamten und Beamtinnen, die einen schlechteren Notendurchschnitt als „ausreichend“ erzielt oder in mehr als der Hälfte der Leistungsnachweise die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten haben, führt die Ausbildungsleitstelle innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Notenübersicht ein Beratungsgespräch. [3]Darin soll erörtert werden, ob eine Weiterführung der Ausbildung sinnvoll erscheint; auf § 23 Abs. 4 des Beamtenstatusgesetzes soll hingewiesen werden.

§ 24 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

(1) [1]Die fachtheoretische Ausbildung umfasst mindestens 1150 Lehrstunden in Präsenz oder digitaler Form. [2]Ein angemessener Teil davon kann als angeleitetes Selbststudium und als Übungen abgehalten werden.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Lehrfächer:

1. Recht:
   a) Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschließlich Allgemeine Einweisung in Lern- und Arbeitstechniken,
   b) Staatsrecht einschließlich Grundzüge des Europarechts,
   c) Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts,
   d) Besonderes Verwaltungsrecht
      aa) Kommunalrecht,
      bb) Recht des öffentlichen Dienstes (einschließlich Arbeits- und Tarifrecht),
      cc) weitere ausgewählte Gebiete,
   e) Privatrecht,

2. Wirtschafts- und Finanzlehre:
   a) Volkswirtschaftslehre,
   b) Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
   c) Öffentliche Finanzwirtschaft,
   d) Abgabenrecht,

3. Verwaltungslehre:
   a) Kommunikation und Kooperation im beruflichen Umfeld,
   b) Verwaltungsorganisation,
   c) Verwaltungstechnik,
   d) E-Government und Digitalisierung.

(3) Im Rahmen des Lehrfachs Öffentliche Finanzwirtschaft ist für die Beamten und Beamtinnen der Staatsverwaltung die staatliche, für die übrigen Beamten und Beamtinnen die kommunale Wirtschaftsführung Gegenstand der Ausbildung, sofern sich die Ernennungsbehörden im Benehmen mit den Beamten und Beamtinnen nicht für das jeweils andere Lehrfach entscheiden.

Abschnitt 2 Qualifikationsprüfung

Unterabschnitt 1 Zuständigkeit und Prüfungsorgane

§ 25 Durchführung

Die Bayerische Verwaltungsschule führt am Ende des Fachlehrgangs V die Qualifikationsprüfung durch.

§ 26 Bildung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Die Bayerische Verwaltungsschule bildet einen Prüfungsausschuss.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. einem Mitglied aus dem Staatsministerium, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben soll,

2. einem Mitglied aus der Bayerischen Verwaltungsschule, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben soll,

3. einem Mitglied aus der allgemeinen inneren Staatsverwaltung, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehat,

4. drei Mitgliedern aus der Kommunalverwaltung. Davon muss ein Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 und ein Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehaben; das weitere Mitglied muss in der zweiten Qualifikationsebene eingestiegen sein.

[2]Die Mitglieder müssen dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst angehören.

(3) Der Vorsitz wird im fünfjährigen Wechsel durch das Mitglied nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und einem Mitglied nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 4, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben soll, ausgeübt.

(4) [1]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre stellvertretenden Mitglieder werden von der Bayerischen Verwaltungsschule im Benehmen mit ihrer Dienstbehörde auf die Dauer von fünf Jahren bestellt. [2]Die Bestellung der Mitglieder aus der Kommunalverwaltung erfolgt zudem im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden.

(5) [1]Ist die regelmäßige Amtszeit eines Mitglieds abgelaufen, bleibt es Mitglied des Prüfungsausschusses, bis eine Person als Nachfolger bestellt ist. [2]Außer durch Zeitablauf endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss

1. mit dem Wechsel des Dienstherrn,

2. mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses oder

3. mit der Abberufung durch die Bayerische Verwaltungsschule aus wichtigem Grund.

§ 27 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie drei weitere Mitglieder, darunter mindestens ein Mitglied, das in der zweiten Qualifikationsebene eingestiegen ist, anwesend sind. [2]Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(3) [1]Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich; Mitglieder des Landespersonalausschusses und Vertreter und Vertreterinnen seiner Geschäftsstelle haben Zutritt. [2]Der Prüfungsausschuss kann zu seinen Sitzungen Vertreter der Bayerischen Verwaltungsschule, die mit Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten befasst sind, mit beratender Funktion zuziehen.

Unterabschnitt 2 Prüfungsanforderungen und Prüfungsverfahren

§ 28 Zulassung und Ladung

(1) Zur Qualifikationsprüfung wird zugelassen, wer auf Grund des zusammenfassenden Leistungsberichts das Ausbildungsziel erreicht hat.

(2) [1]Die zugelassenen Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen werden zum schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung geladen. [2]Mit der Ladung werden die zugelassenen Hilfsmittel bekannt gegeben.

§ 29 Prüfungsteile, Prüfungsfächer, Nichtöffentlichkeit

(1) Die Qualifikationsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) [1]Prüfungsfächer sind die Lehrfächer gemäß § 24 Abs. 2. [2]Bei der Prüfung liegt das Hauptgewicht auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. [3]Die Prüfung soll praxisorientiert und fächerübergreifend ausgerichtet sein.

(3) [1]Die Qualifikationsprüfung ist nicht öffentlich; Mitglieder des Landespersonalausschusses und Vertreter und Vertreterinnen seiner Geschäftsstelle haben Zutritt. [2]Bei der mündlichen Prüfung können bis zur Beratung der Prüfungsergebnisse Vertreter und Vertreterinnen der beteiligten Staatsministerien, der Bayerischen Verwaltungsschule und der kommunalen Spitzenverbände anwesend sein.

§ 30 Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung haben die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen unter Aufsicht in einer Bearbeitungszeit von jeweils drei Stunden im Rahmen der Prüfungsfächer nach § 29 Abs. 2 Satz 1 sechs Aufgaben zu fertigen, davon

1. eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt aus dem Lehrfach Kommunalrecht,
2. mindestens eine Aufgabe aus der Lehrfachgruppe Wirtschafts- und Finanzlehre,
3. mindestens eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt aus den weiteren ausgewählten Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts.

(2) [1]Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. [2]Pro Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden.

§ 31 Mündliche Prüfung

(1) [1]Die mündliche Prüfung findet im Anschluss an die schriftliche Prüfung statt. [2]An der mündlichen Prüfung darf nur teilnehmen, wer mindestens vier Aufgaben der schriftlichen Prüfung bearbeitet hat.

(2) Die mündliche Prüfung dient der Feststellung der Kompetenzen nach § 2 Abs. 2.

(3) [1]Die Prüfung erfolgt in Form einer Einzelprüfung. [2]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben eine konkrete Praxissituation zu bewältigen und Fragen zu beantworten. [3]Die Gesamtprüfungsdauer beträgt 30 Minuten; hiervon entfallen 20 Minuten auf die Praxissituation. [4]Der Fragenteil kann sich entweder auf die Praxissituation oder auf Kenntnisse aus den übrigen Lehrfächern erstrecken.

(4) [1]In der mündlichen Prüfung wird eine Einzelnote für die Beantwortung der Fragen und eine Einzelnote für die Bewältigung der Praxissituation erteilt. [2]Bei der Praxissituation sind die Kompetenzen nach § 2 Abs. 2 zu bewerten. [3]Die Mitglieder der Prüfungskommission setzen die beiden Einzelnoten in gemeinsamer Beratung fest. [4]Die Einzelnoten errechnen sich jeweils aus dem Durchschnitt der Bewertungen beider Mitglieder. [5]Die Einzelnoten sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

§ 32 Gesamtnoten, Gesamtprüfungsnote

(1) [1]Für die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung werden Gesamtnoten gebildet. [2]Die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung wird errechnet aus der Summe der Einzelnoten, geteilt durch deren Anzahl. [3]Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung wird errechnet aus der zweifachen Einzelnote für die Bewältigung der Praxissituation und der einfachen Einzelnote für die Beantwortung der Fragen, geteilt durch drei. [4]Die Gesamtnoten sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) [1]Die Gesamtprüfungsnote wird errechnet aus der Summe der sechsfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung, der dreifachen Gesamtnote der mündlichen Prüfung und der Durchschnittsnote der Leistungsnachweise nach § 23, geteilt durch zehn. [2]Die Durchschnittsnote der Leistungsnachweise wird auf zwei Dezimalstellen berechnet; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

§ 33 Nichtbestehen

Die Qualifikationsprüfung ist nicht bestanden, wenn

1. mehr als die Hälfte der schriftlichen Prüfungsarbeiten schlechter als „ausreichend“ bewertet worden ist oder

2. die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ ist.

§ 34 Bekanntgabe der Ergebnisse

(1) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission für die mündliche Prüfung gibt den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen unmittelbar nach der Feststellung des Prüfungsergebnisses die Einzelnoten und die Gesamtnote der mündlichen Prüfung bekannt.

(2) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem zu ersehen sind:

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,

2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, sowie der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,

3. die Einzelnoten als Zahlenwerte für die schriftlichen Prüfungsarbeiten,

4. die Gesamtnote als Zahlenwert der schriftlichen Prüfung,

5. die Gesamtnote als Zahlenwert der mündlichen Prüfung sowie

6. die Durchschnittsnote der Leistungsnachweise.

(3) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind.

(4) Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen wird auf Antrag ein zusätzliches Zeugnis ohne Angabe der Notenstufe und des Zahlenwerts erteilt, dass sie die Prüfung bestanden haben.

(5) Das Prüfungsamt übermittelt dem Staatsministerium spätestens drei Monate nach Abschluss der mündlichen Prüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen nach Prüfungsnoten und Platzziffern.

§ 35 Wiederholung

(1) [1]Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung nicht bestanden haben oder ihre Prüfungsnote verbessern wollen, können die Prüfung einmal wiederholen. [2]Die Qualifikationsprüfung muss zum ersten Prüfungstermin wiederholt werden, der auf die Aushändigung oder Zustellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung folgt.

(2) [1]Zur Wiederholungsprüfung ist zugelassen, wer sich in einem ergänzenden Vorbereitungsdienst befindet. [2]Bewerber und Bewerberinnen, die keinen ergänzenden Vorbereitungsdienst ableisten, haben die Zulassung zur Wiederholungsprüfung beim Prüfungsamt zu dem in der Prüfungsbekanntmachung genannten Zeitpunkt zu beantragen. [3]§ 28 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung setzt das Bestehen eines Beamtenverhältnisses nicht voraus.

§ 36 Berufsbezeichnung

[1]Die bestandene Qualifikationsprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen. [2]Hierüber wird eine gesonderte Urkunde von der Bayerischen Verwaltungsschule erteilt.

Teil 4 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene

§ 37 Zulassungsverfahren

[1]Das Zulassungsverfahren wird von der Bayerischen Verwaltungsschule durchgeführt und mindestens zwei Monate vor Beginn im Bayerischen Staatsanzeiger ausgeschrieben. [2]Es soll einmal im Kalenderjahr stattfinden.

§ 38 Zulassungsausschuss

(1) [1]Die Bayerische Verwaltungsschule bildet einen Zulassungsausschuss. [2]Er besteht aus

1. einem Mitglied aus dem Bereich der Bayerischen Verwaltungsschule, das den Vorsitz führt,
2. einem Mitglied aus der allgemeinen inneren Staatsverwaltung,
3. zwei Mitgliedern aus der Kommunalverwaltung und
4. einem Mitglied aus dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern.

[3]Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. [4]Die übrigen Mitglieder sollen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder hauptamtliche Lehrperson des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern sein. [5]Die Mitglieder müssen dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst angehören.

(2) [1]Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Bayerischen Verwaltungsschule auf die Dauer von fünf Jahren bestellt, die Mitglieder nach Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 bis 4 jeweils im Benehmen mit ihrer Dienstbehörde. [2]Die Bestellung der Mitglieder aus der Kommunalverwaltung erfolgt zudem im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden.

(3) Für die Beendigung der Mitgliedschaft im Zulassungsausschuss gilt § 26 Abs. 5 entsprechend.

(4) [1]Die Aufgaben des Zulassungsausschusses entsprechen denen eines Prüfungsausschusses gemäß § 13 APO. [2]Die in § 13 Abs. 3 APO genannten Aufgaben werden der Bayerischen Verwaltungsschule übertragen.

(5) Der Zulassungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie zwei weitere Mitglieder anwesend sind; im Übrigen gilt § 27 entsprechend.

§ 39 Teilnahme am Zulassungsverfahren

(1) Beamte und Beamtinnen können auf Antrag der Ernennungsbehörde am Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung teilnehmen.

(2) [1]Die Beamten und Beamtinnen werden zum Zulassungsverfahren geladen. [2]Mit der Ladung werden die zugelassenen Hilfsmittel bekannt gegeben.

(3) Die Beamten und Beamtinnen können bis zu dreimal am Zulassungsverfahren teilnehmen.

§ 40 Inhalt des Zulassungsverfahrens

[1]Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren haben zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten anzufertigen, die aus mehreren Teilen bestehen können. [2]Prüfungsgegenstand sind Grundkenntnisse des allgemeinen Staats- und Verwaltungsrechts, staatsbürgerliches Wissen, Arbeitstempo, Arbeitssorgfalt, Auffassungsgabe, logisches Denkvermögen, schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Belastbarkeit. [3]Der Zulassungsausschuss setzt für jede Arbeit eine Bearbeitungszeit zwischen zwei und drei Stunden fest.

§ 41 Ergebnis des Zulassungsverfahrens, Rangliste

(1) [1]Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht wird. [2]Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten für die beiden schriftlichen Aufsichtsarbeiten.

(2) Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen und die Ernennungsbehörden erhalten jeweils eine schriftliche Mitteilung über das erzielte Ergebnis und gegebenenfalls über den Ranglistenplatz.

§ 42 Zulassung

[1]Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der Voraussetzungen nach Art. 37 Abs. 2 LlbG der Dienstherr nach Bedarf und Rangliste. [2]Mit der Ausbildung kann nur innerhalb von zwölf Monaten nach Abschluss des Zulassungsverfahrens begonnen werden. [3]Kann mit der Ausbildung innerhalb dieser Frist wegen der Beschäftigungsverbote nach § 20 Satz 1 UrlMV nicht begonnen werden, verlängert sich diese Frist bis zum nächstmöglichen Beginn der Ausbildung.

Teil 5 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Vorbereitungsdienst

§ 43 Dauer des Studiums

(1) [1] Die berufspraktische Ausbildung dauert 15 Monate. [2]Das fachtheoretische Studium dauert 21 Monate und umfasst mindestens 2 200 Lehrstunden in Präsenz oder digitaler Form. [3]Ein angemessener Teil davon kann als angeleitetes Selbststudium und als Übungen abgehalten werden.

(2) [1]Das Studium gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

1. Fachstudienabschnitt 1: sieben Monate,
2. Praktikum 1: vier Monate,
3. Fachstudienabschnitt 2: drei Monate,
4. Praktikum 2: fünf Monate,
5. Fachstudienabschnitt 3: vier Monate,
6. Praktikum 3: drei Monate,
7. Fachstudienabschnitt 4: sieben Monate,
8. Praktikum 4: drei Monate.

[2]Es beginnt am 1. Oktober. [3]Zu Beginn des Fachstudienabschnitts 4 sind die Studierenden sechs Wochen zur Erstellung einer Diplomarbeit freigestellt.

(3) [1]Auf den Vorbereitungsdienst können von der Ernennungsbehörde Zeiten einer praktischen Tätigkeit, die dem Ziel des Vorbereitungsdienstes dienen, sowie Zeiten einer gastweisen Teilnahme am Vorbereitungsdienst bis zu einem Jahr angerechnet werden. [2]Wird die Ausbildungsqualifizierung in ihrem berufspraktischen Teil um ein Jahr gekürzt, setzen die Studierenden das Studium nach dem Fachstudienabschnitt 1 im Fachstudienabschnitt 3 des vorhergehenden Studienjahrgangs fort, kehren danach in den Fachstudienabschnitt 2 ihres Studienjahrgangs zurück und wechseln nach Ablegung der Zwischenprüfung in den vorhergehenden Studienjahrgang. [3]Die Anträge sind von den Studierenden spätestens vier Monate nach Beginn des Studiums zu stellen; über sie ist spätestens fünf Monate nach Beginn des Studiums zu entscheiden.

(4) [1]Auf den Vorbereitungsdienst können von der Ernennungsbehörde auf Antrag Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Hochschule, das geeignet ist, die für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu einem Jahr angerechnet werden. [2]Die Anträge sind spätestens zwei Monate vor Beginn des Studiums zu stellen; über sie ist innerhalb eines Monats zu entscheiden.

§ 44 Inhalt des fachtheoretischen Studiums

(1) Das fachtheoretische Studium erstreckt sich auf folgende Studienfachgruppen und Studienfächer, die im Verbund gelehrt werden können:

1. Studienfachgruppe Recht:
   1.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschließlich Methodik und Technik,

   1.2 Staats- und Verfassungsrecht,

   1.3 Europarecht,

   1.4 Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht,

   1.5 Recht des Datenschutzes,

   1.6 Kommunalrecht,

   1.7 Recht des öffentlichen Dienstes,

   1.8 Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht,

   1.9 Öffentliches Baurecht,

   1.10 Umweltrecht,

   1.11 Sozialrecht,

   1.12 Privatrecht,

   1.13 Formen des Verwaltungshandelns einschließlich Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht,

   1.14 Vergaberecht;

2. Studienfachgruppe Wirtschafts- und Finanzlehre:
   2.1 Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,

2.2 Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung,

2.3 Haushaltswesen in der Staatsverwaltung,

2.4 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre;

3. Studienfachgruppe Verwaltungslehre:

3.1 Verwaltungsorganisation,

3.2 Statistik in der Verwaltung,

3.3 Informations- und Kommunikationstechnik,

3.4 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns.

(2) Die Ausbildungsleitstellen legen im Benehmen mit den Beamten und Beamtinnen fest, ob die Ausbildung im Studienfach Nr. 2.2 oder 2.3 erfolgt.

§ 45 Leistungsnachweise

[1]Im Rahmen des fachtheoretischen Studiums haben die Studierenden alle im Studienplan als Leistungsnachweise festgelegten Arbeiten zu fertigen. [2]Dabei dürfen nur die vom Fachbereich jeweils erlaubten Hilfsmittel verwendet werden. [3]Für die Bewertung der Leistungsnachweise gilt § 49 entsprechend. [4]Können Studierende einen Leistungsnachweis aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nicht erbringen, haben sie die Verhinderung unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen, im Fall einer Krankheit grundsätzlich durch ein ärztliches Zeugnis. [5]Andernfalls wird jeder fehlende Leistungsnachweis mit „0 Punkten“, Note „ungenügend“ bewertet.

Abschnitt 2 Prüfungen

Unterabschnitt 1 Prüfungsorgane und Prüfungsverfahren

§ 46 Durchführung

(1) Die Prüfungen führt das Staatsministerium durch.

(2) [1]Die Prüfungen sind nicht öffentlich; Mitglieder des Landespersonalausschusses und Vertreter und Vertreterinnen seiner Geschäftsstelle haben Zutritt. [2]Bei der mündlichen Prüfung können bis zur Beratung der Prüfungsergebnisse Vertreter der beteiligten Staatsministerien, der kommunalen Spitzenverbände, der Präsident oder die Präsidentin der Ausbildungseinrichtung, Lehrpersonen des Fachbereichs sowie Personen mit Prüfereigenschaft anwesend sein.

§ 47 Bildung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Das Staatsministerium bildet einen Prüfungsausschuss.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. einem vorsitzenden Mitglied aus dem Staatsministerium, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehat,

2. dem Leiter oder der Leiterin des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern; diese werden von einem stellvertretenden Fachbereichsleiter oder einer stellvertretenden Fachbereichsleiterin vertreten,

3. einem Mitglied aus der allgemeinen inneren Staatsverwaltung, das mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben soll, sowie

4. drei Mitgliedern aus der Kommunalverwaltung, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben sollen; mindestens ein Mitglied davon muss in der dritten Qualifikationsebene eingestiegen sein.

[2]Die Mitglieder müssen dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst angehören.

(3) [1]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre stellvertretenden Mitglieder werden mit Ausnahme der in Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 genannten Personen vom Staatsministerium auf die Dauer von fünf Jahren bestellt, die Mitglieder nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 jeweils im Benehmen mit ihrer Dienstbehörde. [2]Die Bestellung der Mitglieder aus der Kommunalverwaltung erfolgt zudem im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden.

(4) § 26 Abs. 5 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass für die Abberufung aus wichtigem Grund nach § 26 Abs. 5 Nr. 3 das Staatsministerium zuständig ist.

§ 48 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

[1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie drei weitere Mitglieder anwesend sind. [2]Im Übrigen gilt § 27 entsprechend.

§ 49 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die einzelnen Leistungen der Studierenden werden mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note bewertet.

sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung	13 bis 15 Punkte,
gut	eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft	10 bis 12 Punkte,
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	7 bis 9 Punkte,
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	4 bis 6 Punkte,
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	1 bis 3 Punkte,
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung	0 Punkte.

(2) [1]Weichen bei schriftlichen Prüfungsleistungen die Bewertungen der Prüfer und Prüferinnen oder der Gutachter und Gutachterinnen um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, errechnet sich die Note aus der durchschnittlichen Punktzahl. [2]Bei größeren Abweichungen wird die Arbeit durch Stichentscheid bewertet, wenn sich die Prüfer und Prüferinnen oder die Gutachter und Gutachterinnen nicht einigen oder bis auf zwei Punkte annähern können.

(3) [1]Gesamtergebnisse sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. [2]Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(4) Den errechneten Gesamtergebnissen entsprechen folgende Noten:

von 13,00	bis 15,00 Punkte	= sehr gut,
von 10,00	bis 12,99 Punkte	= gut,
von 7,00	bis 9,99 Punkte	= befriedigend,
von 4,00	bis 6,99 Punkte	= ausreichend,
von 1,00	bis 3,99 Punkte	= mangelhaft,
von 0	bis 0,99 Punkte	= ungenügend.

Unterabschnitt 2 Zwischenprüfung

§ 50 Inhalt, Ablauf und Verfahren

(1) Am Ende des Fachstudienabschnitts 2 ist eine Zwischenprüfung abzulegen.

(2) Die Zwischenprüfung soll zeigen, ob die Studierenden jeweils nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet sind, die Ausbildung erfolgreich fortzusetzen.

(3) [1]Die Studierenden haben in einer Bearbeitungszeit von jeweils drei Stunden vier schriftliche Aufgaben aus den bis zum Prüfungstermin vermittelten Studienfächern zu fertigen. [2]Mindestens zwei Aufgaben haben ihren Schwerpunkt in den Studienfächern der Studienfachgruppe Recht und mindestens eine Aufgabe in den Studienfächern der Studienfachgruppen Wirtschafts- und Finanzlehre oder Verwaltungslehre. [3]Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. [4]Pro Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden.

(4) [1]Zugelassen sind alle Studierenden des jeweiligen Fachstudienabschnitts 2. [2]Das Prüfungsamt gibt die Prüfungsorte und Prüfungstermine einschließlich der Termine für die Wiederholung nach § 51 sowie die zugelassenen Hilfsmittel mindestens zwei Monate vor Beginn der Prüfung bekannt. [3]Die Ladung erfolgt öffentlich mit der Bekanntgabe nach Satz 2.

(5) [1]Das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung wird errechnet aus der Summe der einzelnen Punktzahlen, geteilt durch deren Anzahl. [2]Die Zwischenprüfung ist nicht bestanden, wenn

1. mehr als die Hälfte der Prüfungsarbeiten schlechter als „ausreichend“ bewertet worden ist oder

2. das Gesamtergebnis schlechter als „ausreichend“ ist.

[3]Platzziffern werden nicht festgesetzt. [4]Das Ergebnis der Prüfung soll den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen innerhalb von zwei Monaten nach dem letzten Tag der gemäß Abs. 4 Satz 2 festgelegten Termine bekannt gegeben werden.

§ 51 Wiederholung

[1]Bei erstmaligem Nichtbestehen kann die Zwischenprüfung einmal wiederholt werden; hierzu wird vom Prüfungsamt gesondert geladen. [2]Der Vorbereitungsdienst wird dadurch nicht verlängert. [3]Eine Wiederholung zur Notenverbesserung ist nicht möglich.

Unterabschnitt 3 Qualifikationsprüfung

§ 52 Prüfungstermine, Prüfungsteile, Prüfungsfächer

(1) [1]Die Qualifikationsprüfung findet einmal im Kalenderjahr statt. [2]Sie besteht aus einer Diplomarbeit sowie einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil. [3]Das Staatsministerium bestimmt die Prüfungsorte und die Prüfungstermine.

(2) Der jeweilige Prüfungsteil gilt mit Ablauf des letzten Tages des nach Abs. 1 Satz 3 bestimmten Zeitraums als abgeschlossen.

(3) [1]Die Prüfung umfasst den gesamten Inhalt des Studiums. [2]Ihr Hauptgewicht liegt auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. [3]Berufsbezogene Gebiete, die nicht Gegenstand des Studiums sind, können geprüft werden, soweit lediglich Verständnis und Arbeitsmethode festgestellt werden sollen und Einzelwissen nicht vorausgesetzt wird.

§ 53 Zulassung und Ladung

(1) Zur Diplomarbeit ist zugelassen, wer den Fachstudienabschnitt 3 abgeleistet hat.

(2) [1]Zum schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung ist zugelassen, wer

1. die Zwischenprüfung bestanden hat sowie

2. das Ziel der berufspraktischen Ausbildung erreicht hat.

[2]Die zugelassenen Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen werden zum schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung geladen. [3]Mit der Ladung werden die zugelassenen Hilfsmittel bekanntgegeben.

§ 54 Diplomarbeit

(1) Mit der Diplomarbeit wird die Fähigkeit zur selbstständigen und wissenschaftlichen Bearbeitung einer Fragestellung aus der Berufspraxis mit Bezug zu den Ausbildungsinhalten geprüft.

(2) [1]Eine Lehrperson oder eine ehemalige Lehrperson des Fachbereichs im Sinn des Art. 14 des HföD-Gesetzes (HföDG) schlägt das Thema der Diplomarbeit vor und betreut diese. [2]Themenwünsche der Studierenden und Vorschläge der Ausbildungsbehörden sollen einbezogen werden. [3]Die Themen werden einen Monat vor Beginn des Fachstudienabschnitts 4 ausgegeben. [4]Die Arbeit ist spätestens zwei Monate nach Beginn des Fachstudienabschnitts 4 beim Prüfungsamt einzureichen. [5]Eine nicht oder nicht fristgerecht eingereichte Diplomarbeit wird mit „0 Punkten“, Note „ungenügend“ bewertet.

(3) [1]Die Diplomarbeit ist gesondert von zwei Gutachtern bzw. Gutachterinnen zu bewerten. [2]Erstgutachter oder Erstgutachterin ist die Betreuungsperson. [3]Als Zweitgutachter oder Zweitgutachterin sollen auch Praktiker und Praktikerinnen aus staatlicher und kommunaler Verwaltung eingesetzt werden. [4]Ist die Betreuungsperson eine Lehrperson im Sinn des Art. 14 Abs. 3 HföDG, muss der Zweitgutachter oder die Zweitgutachterin eine hauptamtliche Lehrperson des Fachbereichs sein.

(4) Das Ergebnis für die Diplomarbeit ergibt sich aus der Summe der Noten aus Erst- und Zweitgutachten geteilt durch zwei.

(5) Zu den weiteren Einzelheiten des Verfahrens trifft der Fachbereich eine Regelung, die der Zustimmung des Staatsministeriums bedarf.

§ 55 Schriftlicher Teil

(1) [1]In der schriftlichen Prüfung haben die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen in einer Bearbeitungszeit von jeweils fünf Stunden im Rahmen der Prüfungsfächer sechs Aufgaben zu fertigen, davon

1. mindestens drei Aufgaben mit dem Schwerpunkt aus den Studienfächern der Studienfachgruppe Recht (§ 44 Abs. 1 Nr. 1) sowie

2. mindestens eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt aus den Studienfächern der Studienfachgruppen Wirtschafts- und Finanzlehre oder Verwaltungslehre (§ § 44 Abs. 1 Nr. 2 und 3).

[2]Aufgaben können an einer Datenverarbeitungsanlage gestellt werden.

(2) [1]Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. [2]Pro Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden.

(3) Das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung wird errechnet aus der Summe der einzelnen Punktzahlen, geteilt durch die Anzahl der Aufgaben.

§ 56 Mündlicher Teil

(1) [1]Die mündliche Prüfung findet im Anschluss an die schriftliche Prüfung statt. [2]An der mündlichen Prüfung darf nur teilnehmen, wer mindestens vier Aufgaben der schriftlichen Prüfung bearbeitet hat.

(2) Die mündliche Prüfung dient der Feststellung der Fach- und Handlungskompetenz.

(3) [1]Die mündliche Prüfung findet in Form einer Einzelprüfung statt. [2]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben einen vorgegebenen Sachverhalt oder eine Problemstellung der Praxis eigenständig darzulegen, eine Lösung vorzuschlagen und in Antworten die Lösung und das fachliche Umfeld zu erläutern. [3]Prüfungsgegenstand können darüber hinaus Kenntnisse in den übrigen Studienfächern sein. [4]Die Prüfungsdauer beträgt 30 Minuten. [5]Erfordert der Sachverhalt oder die Problemstellung eine Vorbereitungszeit, ist diese nicht auf die Prüfungszeit anzurechnen.

(4) [1]Die Mitglieder der Prüfungskommission setzen in gemeinsamer Beratung eine Punktzahl fest. [2]Das Ergebnis der mündlichen Prüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen beider Mitglieder.

§ 57 Gesamtprüfungsergebnis

Bei der Bildung des Gesamtprüfungsergebnisses werden berücksichtigt

1. das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung mit 55 %,
2. das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 15 %,
3. das Ergebnis für die Diplomarbeit mit 15 % und
4. das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung (§ 50 Abs. 5 Satz 1) mit 15 %

§ 58 Nichtbestehen

Die Qualifikationsprüfung ist nicht bestanden, wenn

1. mehr als die Hälfte der schriftlichen Prüfungsarbeiten schlechter als „ausreichend“ bewertet worden ist oder
2. die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ ist.

§ 59 Bekanntgabe der Ergebnisse

(1) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission für die mündliche Prüfung gibt den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen das Ergebnis der mündlichen Prüfung unmittelbar nach dessen Feststellung bekannt.

(2) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem zu ersehen sind:

1. das Gesamtprüfungsergebnis nach Punktzahl und Notenstufe,
2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben und der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,
3. die Einzelergebnisse für die schriftlichen Prüfungsarbeiten,
4. das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung,
5. das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
6. das Ergebnis für die Diplomarbeit sowie
7. das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung.

(3) § 34 Abs. 3 bis 5 gilt entsprechend.

§ 60 Wiederholung

[1]Bei erstmaligem Nichtbestehen kann die gesamte Qualifikationsprüfung einmal am nächstfolgenden Prüfungstermin wiederholt werden. [2]Außer in den Fällen des § 35 Abs. 1 APO und des § 54 Abs. 2 Satz 5 kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin bei der Wiederholungsprüfung bis spätestens 31. Oktober schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt erklären, ob er oder sie eine erneute Diplomarbeit mit

anderer Themenstellung anfertigt oder die Bewertung der ersten Diplomarbeit in das Gesamtergebnis der Wiederholungsprüfung einfließen soll. [3]Zur Verbesserung der Prüfungsnote kann die gesamte Qualifikationsprüfung einmal am nächstfolgenden Prüfungstermin mit Ausnahme der Diplomarbeit wiederholt werden. [4]Die §§ 35, 52 bis 59 und 61 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass das Thema der Diplomarbeit jedem Prüfungsteilnehmer oder jeder Prüfungsteilnehmerin unmittelbar im Anschluss an ihre mündliche Prüfung ausgegeben wird.

§ 61 Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

[1]Entsprechen die Leistungen im Vorbereitungsdienst nicht den für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene zu stellenden Anforderungen, ist aber die Eignung für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene im nichttechnischen Verwaltungsdienst anzunehmen, kann der Beamte oder die Beamtin mit seiner oder ihrer Zustimmung in den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene übernommen werden, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht. [2]Der bereits abgeleistete Vorbereitungsdienst kann auf den für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene abzuleistenden Vorbereitungsdienst angerechnet werden. [3]Das Gleiche gilt für Beamte und Beamtinnen, die die Qualifikationsprüfung endgültig nicht bestehen oder auf die Wiederholungsprüfung verzichten.

Teil 6 Zweite-Chance-Verfahren

§ 62 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 nichttechnischer Verwaltungsdienst sind die Zeugnisse an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und die Ranglisten an die Einstellungsbehörde übermittelt worden,

2. die zuständige Einstellungsbehörde hat allen erfolgreichen Teilnehmerinnen und Teilnehmern am besonderen Auswahlverfahren, welche in Form von Ranglisten übermittelt worden sind, eine Einstellungszusage gemacht; eine Einstellungszusage unter dem Vorbehalt der Feststellung der persönlichen Eignung, die auch durch ein von der Einstellungsbehörde durchgeführtes gesondertes Auswahlverfahren nach Art. 22 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 9 LlbG erfolgen kann, ist ausreichend,

3. die Zahl der Einstellungszusagen 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 Einstellungszusagen nach Nr. 2 vorrangig vor den am Zweite-Chance-Verfahren Teilnehmenden eingestellt werden können.

§ 63 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 geforderte Vorbildung nachzuweisen.

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

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

§ 64 Rangliste

(1) [1]Die Rangliste ergibt sich aus der Berechnung eines Notendurchschnitts. [2]Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die bei der Bewerbung den nach § 63 Abs. 1 oder § 63 Abs. 2 geforderten Bildungsabschluss bereits besitzen, sind die Noten des Abschlusszeugnisses heranzuziehen. [3]Sofern Bewerberinnen und Bewerber diesen Bildungsabschluss noch nicht erworben haben, sind die Noten des letzten vor der Bewerbung von der Schule oder der sonstigen Bildungseinrichtung ausgehändigten Zeugnisses zu berücksichtigen. [4]Soweit die Zeugnisse aus der Qualifikationsphase eines Gymnasiums zugrunde zu legen sind, sind die vor der Bewerbung erzielten Leistungen aus den Ausbildungsabschnitten der Qualifikationsphase maßgebend.

(2) [1]Bei Bewerbungen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene werden die Noten der Fächer Deutsch und Mathematik oder bei fehlender Mathematiknote im Abschlusszeugnis das Fach Rechnungswesen berücksichtigt. [2]Soweit in Zeugnissen für diese Fächer Punktzahlen ausgewiesen sind, sind sie in ganze Noten umzurechnen. [3]Aus den genannten Noten wird eine Durchschnittsnote auf eine Dezimalstelle berechnet; die zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(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 genannten Noten wird eine Durchschnittsnote auf eine Dezimalstelle berechnet; die zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(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 7 Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften

§ 65 Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften

(1) [1]Für die zugelassenen Bediensteten der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften gelten die Vorschriften dieser Verordnung sinngemäß. [2]Mit dem zweimaligen Nichtbestehen der Zwischenprüfung erlischt die Zulassung. [3]Die Prüfungsergebnisse dieser Bediensteten bleiben bei der Festsetzung der Platzziffer nach § 34 Abs. 2 Nr. 2 und § 59 Abs. 2 Nr. 2 unberücksichtigt. [4]Die nach den Bestimmungen der §§ 28 bis 36 und 52 bis 61 abgelegte Prüfung gilt nicht als Qualifikationsprüfung im Sinn des Leistungslaufbahngesetzes.

(2) Auf Grund einer Vereinbarung zwischen der Religionsgesellschaft und der jeweiligen Ausbildungsbehörde können diese Bediensteten im Rahmen der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung in einzelnen Ausbildungsbereichen bei den in § 6 genannten Ausbildungsbehörden ausgebildet werden.

§ 66 Übergangsregelungen

(1) [1]Wer eine Anstellungs- oder Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst nach der bis 31. August 2002 geltenden Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (ZAPOmVD) vom 11. August 1988 (GVBl S. 262, BayRS 2038-3-2-2-I) erfolgreich abgelegt hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen. [2]Auf Antrag wird hierüber eine Urkunde von der Bayerischen Verwaltungsschule erteilt.

(2) [1]Wer eine Laufbahnprüfung nach der bis 31. Januar 2009 geltenden Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Forstverwaltungsdienst (ZAPO/mFv) vom 5. August 1985 (GVBl S. 456, BayRS 2038-3-7-13-L) erfolgreich abgelegt hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen. [2]Auf Antrag wird hierüber vom Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus eine Urkunde erteilt.

§ 67 Inkrafttreten

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

München, den 25. Oktober 2011

Bayerisches Staatsministerium des Innern

Joachim H e r r m a n n , Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Wissenschaft, Forschung und Kunst

Dr. Wolfgang H e u b i s c h , Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Unterricht und Kultus

Dr. Ludwig S p a e n l e , Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für

Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie

Martin Z e i l , Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Umwelt und Gesundheit

Dr. Markus S ö d e r , Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Helmut B r u n n e r , Staatsminister