

FachV-nVD: 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 (§§ 1–63)

**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 § 1 Abs. 21 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98) 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) ¹Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem berufspraktischen und einem fachtheoretischen Teil. ²Die 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 sowie die persönlichen und sozialen Kompetenzen für verantwortliches berufliches Handeln.

§ 3 Pflichten

¹Die Beamten und Beamtinnen sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet. ²Sie müssen an den Lehrveranstaltungen teilnehmen und die ihnen zur Ausbildung gestellten Aufgaben erfüllen. ³Die für die Ausbildung und die Prüfungen 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 „Regierungsinspektor anwärter“

oder „Regierungsinspektoranwärterin“, „Polizeiinspektoranwärter“ oder „Polizeiinspektoranwärterin“ bzw. „Verwaltungsinspektoranwärter“ oder „Verwaltungsinspektoranwärterin“.

Abschnitt 2 Berufspraktische Ausbildung

§ 5 Grundsätze

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

§ 6 Ausbildungsbehörden

(1) ¹Die berufspraktische Ausbildung wird an den Ausbildungsbehörden durchgeführt.

²Ausbildungsbehörden 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 Dienstherrn 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,
2. der Staatsbauverwaltung die Staatlichen Bauämter und Autobahndirektionen,
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 die Wasserwirtschaftsämter,
6. aus dem Bereich des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten und andere Behörden der Landwirtschafts- bzw. der Forstverwaltung.

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

(4) ¹Die Ausbildungsleitstelle kann bestimmen, dass die Beamten und Beamtinnen bei einer anderen staatlichen oder kommunalen Behörde oder bei einem Verwaltungsgericht oder der Landesadvokatur Bayern ausgebildet werden. ²Das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration (Staatsministerium) kann andere Ausbildungsbehörden zulassen, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird. ³Soweit 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) ¹Die Ausbildungsleitstelle kann zulassen, dass bis zu drei Monate der berufspraktischen Ausbildung bei einem privatwirtschaftlichen Unternehmen oder einer geeigneten Stelle im Ausland abgeleistet werden. ²Das Staatsministerium kann Abweichungen von Satz 1 zulassen, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird.

§ 7 Ausbildungsleitstelle

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

§ 8 Ausbildungsleiter und Ausbilder

(1) ¹Jede Ausbildungsbehörde bestimmt eine Person, die die Ausbildung leitet. ²Die 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 Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die vergleichbare Tätigkeiten ausüben.

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

(3) Während der berufspraktischen Ausbildung sind der jeweilige Ausbildungsleiter oder die jeweilige Ausbildungsleiterin 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

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

§ 11 Leistungsberichte

(1) ¹Die Ausbilder und Ausbilderinnen erstellen beim Wechsel des Ausbildungsbereichs für den Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin Berichte über die Eignung, die Fähigkeiten, die praktischen Leistungen, den Fleiß, die Führung und den Stand der Ausbildung der Beamten und Beamtinnen. ²Diese sind den betreffenden Beamten und Beamtinnen zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern. ³Die Beamten und Beamtinnen können hierzu eine schriftliche Stellungnahme verfassen. ⁴Der Ausbildungsleiter oder die

Ausbildungsleiterin übermitteln der Ausbildungsleitstelle die Leistungsberichte einschließlich eventueller Stellungnahmen nach Satz 3 bei jedem Wechsel der Ausbildungsbehörde und am Ende der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung.

(2) ¹Die 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. ²Dabei 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 § 48 zu bewerten. ³Das 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 dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin weitere Leistungsberichte anfordern, die Zusammenfassung mehrerer Leistungsberichte anordnen sowie ihm oder ihr die Erstellung und Erörterung des zusammenfassenden Leistungsberichts übertragen.

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

Abschnitt 3 Fachtheoretische Ausbildung

§ 12 Ausbildungseinrichtungen

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

¹Bei den Ausbildungseinrichtungen wird jeweils ein Prüfungsamt eingerichtet, dem sämtliche Aufgaben nach § 13 Abs. 3 APO übertragen werden. ²Die 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. Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die vergleichbar qualifiziert sind.

(3) ¹Die 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.

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

(4) ¹Außer durch Zeitablauf endet die Prüfereigenschaft mit der Abberufung aus wichtigem Grund, im Übrigen mit Vollendung des 70. Lebensjahres. ²In 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) ¹Jede Prüfungskommission besteht aus zwei Mitgliedern. ²Ein Mitglied führt den Vorsitz, das andere ist beisitzendes Mitglied. ³Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben oder vergleichbar qualifiziert sein und über ausreichend Prüfungserfahrung verfügen.

§ 16 Verhinderung

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

Abschnitt 4 Sonstige Bestimmungen

§ 17 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

¹Der Vorbereitungsdienst kann von der Ernennungsbehörde bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn der Beamte oder die Beamtin

1. von einem Ausbildungsabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Viertel der Unterrichtstage oder von der berufspraktischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Monate versäumt hat, wobei Zeiten des Erholungsurlaubs, einer Dienstbefreiung oder eines Urlaubs nach §§ 18 bis 20 der Urlaubsverordnung außer Betracht bleiben, oder

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

²Die Ernennungsbehörde bestimmt die zu wiederholenden Ausbildungsabschnitte. ³Soweit Ausbildungsabschnitte unterbrochen oder ihr Ziel nicht erreicht wurde, sollen diese wiederholt werden.

§ 18 Ergänzender Vorbereitungsdienst

¹Bei 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. ²In der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten

Qualifikationsebene nehmen die Beamten und Beamtinnen an den der Wiederholungsprüfung vorausgehenden Fachlehrgängen IV und V gemäß § 21 Abs. 1 Nrn. 7 und 9 teil. ³§ 7 Satz 3 gilt entsprechend.

Teil 2 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene

§ 19 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

§ 20 Dauer der Ausbildung

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

§ 21 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 zwei Monate,
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.

§ 22 Leistungsnachweise

(1) ¹Im Rahmen der fachtheoretischen Ausbildung haben die Beamten und Beamtinnen alle von der Bayerischen Verwaltungsschule als Leistungsnachweise festgelegten Arbeiten zu fertigen. ²Dabei dürfen nur die von der Bayerischen Verwaltungsschule jeweils zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. ³Können 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. ⁴Andernfalls wird jeder fehlende Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ bewertet.

(2) ¹Die Bayerische Verwaltungsschule leitet unverzüglich nach Beendigung der Fachlehrgänge I bis IV jeweils eine Notenübersicht zu den Leistungsnachweisen an die Ausbildungsleitstellen. ²Mit 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. ³Darin soll erörtert werden, ob eine Weiterführung der Ausbildung sinnvoll erscheint; auf § 23 Abs. 4 des Beamtenstatusgesetzes soll hingewiesen werden.

§ 23 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

(1) ¹Die fachtheoretische Ausbildung umfasst mindestens 1 150 Unterrichtsstunden. ²Ein angemessener Teil davon ist als Übungen abzuhalten.

(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) Staatskunde 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) Grundzüge des Privatrechts,
- f) Formen des Verwaltungshandelns,

2. Wirtschafts- und Finanzlehre:

- a) Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
- b) Öffentliche Finanzwirtschaft,

3. Verwaltungslehre:

- a) sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen,
- b) Verwaltungsorganisation,
- c) Informations- und Kommunikationstechnik.

(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

§ 24 Durchführung

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

§ 25 Bildung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Die Bayerische Verwaltungsschule bildet einen Prüfungsausschuss.

(2) ¹Der 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.

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

(5) ¹Ist die regelmäßige Amtszeit eines Mitglieds abgelaufen, bleibt es Mitglied des Prüfungsausschusses, bis eine Person als Nachfolger bestellt ist. ²Außer 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.

§ 26 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) ¹Der 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. ²Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

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

(3) ¹Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich; Mitglieder des Landespersonalausschusses und Beamte und Beamtinnen seiner Geschäftsstelle haben Zutritt. ²Der 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

§ 27 Zulassung und Ladung

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

(2) ¹Die zugelassenen Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen werden zum schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung geladen. ²Mit der Ladung werden die zugelassenen Hilfsmittel bekannt gegeben.

§ 28 Prüfungsteile, Prüfungsfächer, Nichtöffentlichkeit

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

(2) ¹Prüfungsfächer sind die Lehrfächer gemäß § 23 Abs. 2. ²Bei der Prüfung liegt das Hauptgewicht auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. ³Die Prüfung soll praxisorientiert und fächerübergreifend ausgerichtet sein.

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

§ 29 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 § 28 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) ¹Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. ²Pro Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden.

§ 30 Mündliche Prüfung

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

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

§ 31 Gesamtnoten, Gesamtprüfungsnote

(1) ¹Für die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung werden Gesamtnoten gebildet. ²Die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung wird errechnet aus der Summe der Einzelnoten, geteilt durch deren Anzahl. ³Die 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. ⁴Die Gesamtnoten sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) ¹Die Gesamtprüfungsnote wird errechnet aus der Summe der sechsfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung, der dreifachen Gesamtnote der mündlichen Prüfung und der Durchschnittsnote der

Leistungsnachweise nach § 22, geteilt durch zehn. ²Die Durchschnittsnote der Leistungsnachweise wird auf zwei Dezimalstellen berechnet; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

§ 32 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.

§ 33 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 und der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses spätestens drei Monate nach Abschluss der mündlichen Prüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen nach Prüfungsnoten und Platzziffern.

§ 34 Wiederholung

(1) ¹Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung nicht bestanden haben oder ihre Prüfungsnote verbessern wollen, können die Prüfung einmal wiederholen. ²Die 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) ¹Zur Wiederholungsprüfung ist zugelassen, wer sich in einem ergänzenden Vorbereitungsdienst befindet. ²Bewerber und Bewerberinnen, die keinen ergänzenden Vorbereitungsdienst ableisten, haben die Zulassung zur Wiederholungsprüfung beim Prüfungsamt zu dem in der Prüfungsbekanntmachung genannten Zeitpunkt zu beantragen. ³§ 27 Abs. 2 gilt entsprechend.

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

§ 35 Berufsbezeichnung

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

Teil 4 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene

§ 36 Zulassungsverfahren

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

§ 37 Zulassungsausschuss

(1) ¹Die Bayerische Verwaltungsschule bildet einen Zulassungsausschuss. ²Er 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.

³Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. ⁴Die 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. ⁵Die Mitglieder müssen dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst angehören.

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

(3) Für die Beendigung der Mitgliedschaft im Zulassungsausschuss gilt § 25 Abs. 5 entsprechend.

(4) ¹Die Aufgaben des Zulassungsausschusses entsprechen denen eines Prüfungsausschusses gemäß § 13 APO. ²Die 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 § 26 entsprechend.

§ 38 Teilnahme am Zulassungsverfahren

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

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

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

§ 39 Inhalt des Zulassungsverfahrens

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

§ 40 Ergebnis des Zulassungsverfahrens, Rangliste

(1) ¹Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht wird. ²Die 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.

§ 41 Zulassung

¹Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der Voraussetzungen nach Art. 37 Abs. 2 LfB der Dienstherr nach Bedarf und Rangliste. ²Mit der Ausbildung kann nur innerhalb von zwölf Monaten nach Abschluss des Zulassungsverfahrens begonnen werden. ³Kann mit der Ausbildung innerhalb dieser Frist wegen der Beschäftigungsverbote nach §§ 2 und 4 Abs. 1 der Bayerischen Mutterschutzverordnung nicht begonnen werden, verlängert sich diese Frist bis zum nächstmöglichen Beginn der Ausbildung.

Teil 5 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Vorbereitungsdienst

§ 42 Dauer des Studiums

(1) ¹ Die berufspraktische Ausbildung dauert 15 Monate. ²Das fachtheoretische Studium dauert 21 Monate und umfasst mindestens 2 200 Lehrstunden; ein angemessener Teil davon ist als Übungen abzuhalten.

(2) ¹Das 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.

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

(3) ¹Auf 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. ²Wird 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. ³Die 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) ¹Auf 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.²Die Anträge sind spätestens zwei Monate vor Beginn des Studiums zu stellen; über sie ist innerhalb eines Monats zu entscheiden.

§ 43 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, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht,

1.5 Recht des Datenschutzes,

1.6 Kommunalrecht,

1.7 Recht des öffentlichen Dienstes (einschließlich Arbeits- und Tarifrecht),

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 (ausgewählte Gebiete),

1.12 Privatrecht,

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

2. Studienfachgruppe Wirtschafts- und Finanzlehre:

2.1 wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,

2.2 Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre,

2.3 Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, 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, insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen, berufliches Selbstverständnis, Führen und Geführtwerden und Personalmanagement.

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

§ 44 Leistungsnachweise

¹Im Rahmen des fachtheoretischen Studiums haben die Studierenden alle im Studienplan als Leistungsnachweise festgelegten Arbeiten zu fertigen. ²Dabei dürfen nur die vom Fachbereich jeweils erlaubten Hilfsmittel verwendet werden. ³Für die Bewertung der Leistungsnachweise gilt § 48 entsprechend. ⁴Können 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. ⁵Andernfalls wird jeder fehlende Leistungsnachweis mit „0 Punkten“, Note „ungenügend“ bewertet.

Abschnitt 2 Prüfungen

Unterabschnitt 1 Prüfungsorgane und Prüfungsverfahren

§ 45 Durchführung

(1) Die Prüfungen führt das Staatsministerium durch.

(2) ¹Die Prüfungen sind nicht öffentlich; Mitglieder des Landespersonalausschusses und Beamte und Beamtinnen seiner Geschäftsstelle haben Zutritt. ²Bei 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.

§ 46 Bildung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Das Staatsministerium bildet einen Prüfungsausschuss.

(2) ¹Der 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.

²Die Mitglieder müssen dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst angehören.

(3) ¹Die 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 Nrn. 3 und 4 jeweils im Benehmen mit ihrer Dienstbehörde. ²Die Bestellung der Mitglieder aus der Kommunalverwaltung erfolgt zudem im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden.

(4) § 25 Abs. 5 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass für die Abberufung aus wichtigem Grund nach § 25 Abs. 5 Nr. 3 das Staatsministerium zuständig ist.

§ 47 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie drei weitere Mitglieder anwesend sind. ²Im Übrigen gilt § 26 entsprechend.

§ 48 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) ¹Weichen 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. ²Bei 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) ¹Gesamtergebnisse sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. ²Die 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

§ 49 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) ¹Die Studierenden haben in einer Bearbeitungszeit von jeweils drei Stunden vier schriftliche Aufgaben aus den bis zum Prüfungstermin vermittelten Studienfächern zu fertigen. ²Mindestens 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. ³Die

Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. ⁴Pro Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden.

(4) ¹Zugelassen sind alle Studierenden des jeweiligen Fachstudienabschnitts 2. ²Das Prüfungsamt gibt die Prüfungsorte und Prüfungstermine einschließlich der Termine für die Wiederholung nach § 50 sowie die zugelassenen Hilfsmittel mindestens zwei Monate vor Beginn der Prüfung bekannt. ³Die Ladung erfolgt öffentlich mit der Bekanntgabe nach Satz 2.

(5) ¹Das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung wird errechnet aus der Summe der einzelnen Punktzahlen, geteilt durch deren Anzahl. ²Die 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.

³Platzziffern werden nicht festgesetzt. ⁴Das 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.

§ 50 Wiederholung

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

Unterabschnitt 3 Qualifikationsprüfung

§ 51 Prüfungstermine, Prüfungsteile, Prüfungsfächer

(1) ¹Die Qualifikationsprüfung findet einmal im Kalenderjahr statt. ²Sie besteht aus einer Diplomarbeit sowie einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil. ³Das 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) ¹Die Prüfung umfasst den gesamten Inhalt des Studiums. ²Ihr Hauptgewicht liegt auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. ³Berufsbezogene Gebiete, die nicht Gegenstand des Studiums sind, können geprüft werden, soweit lediglich Verständnis und Arbeitsmethode festgestellt werden sollen und Einzelwissen nicht vorausgesetzt wird.

§ 52 Zulassung und Ladung

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

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

1. die Zwischenprüfung bestanden hat sowie
2. das Ziel der berufspraktischen Ausbildung erreicht hat.

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

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

(3) ¹Die Diplomarbeit ist gesondert von zwei Gutachtern bzw. Gutachterinnen zu bewerten. ²Erstgutachter oder Erstgutachterin ist die Betreuungsperson. ³Als Zweitgutachter oder Zweitgutachterin sollen auch Praktiker und Praktikerinnen aus staatlicher und kommunaler Verwaltung eingesetzt werden. ⁴Ist 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.

§ 54 Schriftlicher Teil

(1) ¹In 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 (§ 43 Abs. 1 Nr. 1) sowie

2. mindestens eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt aus den Studienfächern der Studienfachgruppen Wirtschafts- und Finanzlehre oder Verwaltungslehre (§ 43 Abs. 1 Nrn. 2 und 3).

²Aufgaben können an einer Datenverarbeitungsanlage gestellt werden.

(2) ¹Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden. ²Pro 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.

§ 55 Mündlicher Teil

(1) ¹Die mündliche Prüfung findet im Anschluss an die schriftliche Prüfung statt. ²An 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) ¹Die mündliche Prüfung findet in Form einer Einzelprüfung statt. ²Die 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. ³Prüfungsgegenstand können darüber hinaus Kenntnisse in den übrigen Studienfächern sein. ⁴Die Prüfungsdauer beträgt 30 Minuten. ⁵Erfordert der Sachverhalt oder die Problemstellung eine Vorbereitungszeit, ist diese nicht auf die Prüfungszeit anzurechnen.

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

§ 56 Gesamtprüfungsergebnis

Bei der Bildung des Gesamtprüfungsergebnisses werden berücksichtigt

1. das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung mit 55 v. H.,

2. das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 15 v. H.,
3. das Ergebnis für die Diplomarbeit mit 15 v. H. und
4. das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung (§ 49 Abs. 5 Satz 1) mit 15 v. H.

§ 57 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.

§ 58 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) § 33 Abs. 3 bis 5 gelten entsprechend.

§ 59 Wiederholung

¹Bei erstmaligem Nichtbestehen kann die gesamte Qualifikationsprüfung einmal am nächstfolgenden Prüfungstermin wiederholt werden. ²Außer in den Fällen des § 35 Abs. 1 APO und des § 53 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. ³Zur Verbesserung der Prüfungsnote kann die gesamte Qualifikationsprüfung einmal am nächstfolgenden Prüfungstermin mit Ausnahme der Diplomarbeit wiederholt werden. ⁴§§ 34, 51 bis 58 und 60 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass das Thema der Diplomarbeit jedem Prüfungsteilnehmer oder jeder Prüfungsteilnehmerin unmittelbar im Anschluss an ihre mündliche Prüfung ausgegeben wird.

§ 60 Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

¹Entsprechen 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. ²Der bereits abgeleistete Vorbereitungsdienst kann auf den für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene abzuleistenden Vorbereitungsdienst angerechnet werden. ³Das Gleiche gilt für Beamte und Beamtinnen, die die Qualifikationsprüfung endgültig nicht bestehen oder auf die Wiederholungsprüfung verzichten.

Teil 6 Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften

§ 61 Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften

(1) ¹Für die zugelassenen Bediensteten der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften gelten die Vorschriften dieser Verordnung sinngemäß. ²Mit dem zweimaligen Nichtbestehen der Zwischenprüfung erlischt die Zulassung. ³Die Prüfungsergebnisse dieser Bediensteten bleiben bei der Festsetzung der Platzziffer nach § 33 Abs. 2 Nr. 2 bzw. § 58 Abs. 2 Nr. 2 unberücksichtigt. ⁴Die nach den Bestimmungen der §§ 27 bis 35 bzw. 51 bis 60 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.

§ 62 Inkrafttreten

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

§ 63 Übergangsregelungen

(1) Für Beamte und Beamtinnen, die die Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene vor dem 1. Oktober 2016 begonnen haben, sowie Beamte und Beamtinnen, die die Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene vor dem 1. Oktober 2017 begonnen haben und ihr Studium verkürzen, gelten hinsichtlich der Bekanntgabe des Themas der Diplomarbeit sowie des Wegfalls des Fachgesprächs zur Diplomarbeit die Vorschriften des § 53 Abs. 2 Satz 3, 4, Abs. 4 und 5 in der am 30. September 2017 geltenden Fassung dieser Verordnung bis zum Abschluss ihrer Ausbildung fort.

(2) ¹Wer 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 (GVBI S. 262, BayRS 2038-3-2-2-I) erfolgreich abgelegt hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen. ²Auf Antrag wird hierüber eine Urkunde von der Bayerischen Verwaltungsschule erteilt.

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

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