2038.3.2-I

Ausführungsvorschriften zu der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (AV-FachV-nVD)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 9. August 2012, Az. IZ3-0604.11-8

(AllMBl. S. 535)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern über die Ausführungsvorschriften zu der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (AV-FachV-nVD) vom 9. August 2012 (AllMBl. S. 535)

Zur Durchführung der in der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBl S. 553, BayRS 2038-3-1-7-I) enthaltenen Regelungen zur Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene und zum Studium für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene wird im Einvernehmen mit den Bayerischen Staatsministerien der Finanzen, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie für Umwelt und Gesundheit Folgendes bestimmt:

Inhaltsübersicht

Teil 1

Fachtheoretische Ausbildung

1. Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

1.1 Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung (§ 23)[1)]

1.2 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten

1.3 Leistungsnachweise (§ 22)

2. Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

2.1 Studienpläne

2.2 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten

2.3 Leistungsnachweise (§ 44)

Teil 2

Berufspraktische Ausbildung

1. Zusammenarbeit zwischen Ausbildungseinrichtung und Ausbildungsbehörden

2. Lernziele, Lernphasen

2.1 Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

2.2 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

3. Ausbildungspläne

4. Beschäftigungsnachweis (§ 10)

5. Leistungsberichte (§ 11)

6. Zuständigkeit und Aufgaben der Ausbildungsleitstelle (§ 7)

7. Ausbildungsleiter und Ausbilder (§ 8)

Teil 3

Qualifikationsprüfung

1. Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

2. Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Teil 4

Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften

1. Erholungsurlaub

2. Nebentätigkeiten

3. Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften

4. Andere Dienstherren

5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

1.1–1.6 Ausbildungsrahmenpläne für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

2.1–2.8 Ausbildungsrahmenpläne für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

3. Beschäftigungsnachweis

4.1 Leistungsbericht für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

4.2 Leistungsbericht für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

5.1 Zusammenfassender Leistungsbericht für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

5.2 Zusammenfassender Leistungsbericht für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Teil 1
Fachtheoretische Ausbildung

1. Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

1.1 Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung (§ 23)

1.1.1

Die in § 23 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. d genannten „weiteren ausgewählten Gebiete des besonderen Verwaltungsrechts“ legt die Bayerische Verwaltungsschule jeweils im Stoffgliederungsplan fest. Es ist darauf zu achten, dass bei diesen Gebieten sowohl die Leistungs- als auch die Eingriffsverwaltung angemessen berücksichtigt werden.

1.1.2

Als Lehrveranstaltungsstunden gelten auch Projekte, Übungen, Zeiten für die Fertigung von Aufsichtsarbeiten und die Qualifikationsprüfung.

1.1.3

Die Bayerische Verwaltungsschule kann darüber hinaus während der Fachlehrgänge Sonderveranstaltungen durchführen, die Bezug zur Ausbildung haben (z.B. Vorträge, Besichtigungen).

1.1.4

Die Lehrveranstaltungsstunde dauert 45 Minuten.

1.2 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten

Während eines Fachlehrganges sind Zeiten vor oder nach Lehrveranstaltungen – soweit nicht An- und Abreisezeiten – grundsätzlich zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts zu nutzen; eine berufspraktische Ausbildung findet in diesen Zeiten grundsätzlich nicht statt. Lehrveranstaltungsfreie Tage werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.

1.3 Leistungsnachweise (§ 22)

1.3.1

Leistungsnachweise in Form von Aufsichtsarbeiten oder sonstigen Arbeiten werden in den Fachlehrgängen I bis IV gefertigt. Der Fachlehrgang V dient grundsätzlich der Wiederholung und Prüfungsvorbereitung. Der Stoffverteilungsplan enthält nähere Bestimmungen über die Art, Anzahl und Termine der zu erbringenden Leistungsnachweise.

1.3.2

Für Aufsichtsarbeiten soll eine Bearbeitungszeit von drei Stunden vorgesehen werden. Als Vorbereitung auf die Qualifikationsprüfung sollen Aufsichtsarbeiten auch an aufeinanderfolgenden Tagen gefertigt werden. Pro Tag darf nur ein Leistungsnachweis gestellt werden.

1.3.3

Die Korrektoren und Korrektorinnen senden unverzüglich Notenlisten an die Bayerische Verwaltungsschule (bzw. die BVSregional-Standorte). Eine Zweitkorrektur findet nicht statt. Die korrigierten Leistungsnachweise werden zeitnah den Anwärtern und Anwärterinnen an einem festgesetzten Termin bei der Bayerischen Verwaltungsschule (bzw. bei den BVSregional-Standorten) zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Im Rahmen dessen besteht für die Anwärter und Anwärterinnen die Möglichkeit, sich Notizen über die Korrekturanmerkungen und den sich daraus ergebenden Nachbereitungsbedarf zu fertigen.

Die Durchschnittsnote der Leistungsnachweise fließt nach § 31 Abs. 2 Satz 1 in die Gesamtprüfungsnote mit ein, eine Aushändigung der Aufgaben ohne Aufsicht ist daher nicht möglich.

Die Leistungsnachweise werden bei der Bayerischen Verwaltungsschule (bzw. bei den BVSregional-Standorten) bis zum Ende des auf die Qualifikationsprüfung folgenden Kalenderjahres aufbewahrt.

1.3.4

Die Bayerische Verwaltungsschule erstellt gemäß § 22 Abs. 2 Satz 1 für alle Lehrgangsteilnehmenden ein Notenblatt und übersendet es den Ausbildungsleitstellen. Die Notenübersicht ist Grundlage für das nach § 22 Abs. 2 Sätze 2 und 3 ggf. zu führende Beratungsgespräch. Zur Durchführung dieses Gesprächs können die Ausbildungsleitstellen Kopien der Leistungsnachweise anfordern.

2. Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

2.1 Studienpläne

2.1.1

Die Studienpläne (Art. 9 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 BayFHVRG) enthalten insbesondere nähere Bestimmungen über

– die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden (§ 42 Abs. 1 Satz 2) auf die Studienfachgruppen und Studienfächer sowie die Aufteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Fachstudienabschnitte (Stoffverteilung),

– die Lernziele, die Gliederung und Inhalte der Studienfächer und

– die Art, Anzahl und Termine der von den Studierenden zu erbringenden Leistungsnachweise (§ 44).

Die Studienpläne sind rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Studienabschnitte dem Staatsministerium des Innern zur Zustimmung vorzulegen.

2.1.2

Als Lehrveranstaltungsstunden gelten auch Übungen sowie Zeiten für die Durchführung von Projekten, für die Fertigung und Besprechung von Leistungsnachweisen und für die Fertigung von Prüfungsarbeiten.

2.1.3

Der Fachbereich kann darüber hinaus während der Fachstudienabschnitte Sonderveranstaltungen durchführen, die Bezug zum Studium haben (z.B. Vorträge, Besichtigungen).

2.1.4

Die Lehrveranstaltungsstunde dauert 45 Minuten.

2.2 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten

Die lehrveranstaltungsfreien Zeiten während der Fachstudienabschnitte dienen dem Selbststudium der Studierenden bzw. der Anfertigung der Diplomarbeit. Lehrveranstaltungsfreie Tage werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.

2.3 Leistungsnachweise (§ 44)

2.3.1

Leistungsnachweise sind in der Regel als Aufsichtsarbeiten, als Projektarbeiten oder in mündlicher Form zu erbringen.

2.3.2

Für Aufsichtsarbeiten ist eine Bearbeitungszeit von mindestens eineinhalb und höchstens fünf Stunden vorzusehen. An einem Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden; während der Fachstudienabschnitte sollen Aufsichtsarbeiten auch an aufeinander folgenden Tagen gefertigt werden.

2.3.3

Die Leistungsnachweise sollen zeitnah korrigiert, besprochen und an die Studierenden zurückgegeben werden.

2.3.4

Bei Projektarbeiten und mündlichen Leistungen weisen die Studierenden neben ihren Fachkenntnissen auch persönliche Fähigkeiten nach.

Teil 2
Berufspraktische Ausbildung

1. Zusammenarbeit zwischen Ausbildungseinrichtung und Ausbildungsbehörden

Als integrierter Bestandteil der Ausbildung trägt die berufspraktische Ausbildung wesentlich zum Qualifikationserwerb bei. Intensive Kontakte zwischen den für die berufspraktische Ausbildung zuständigen Ausbildungsleitstellen und Ausbildungsbehörden und den für die fachtheoretische Ausbildung zuständigen Ausbildungseinrichtungen fördern die Umsetzung der gemeinsam verantworteten Ziele des Vorbereitungsdienstes. Zu diesem Zweck sollen die Ausbildungseinrichtungen Empfehlungen für die berufspraktische Ausbildung herausgeben, z.B. Tätigkeitskataloge, Aufstellungen über die Lernziele, Merkblätter über den fachtheoretischen Kenntnisstand. Die Ausbildungseinrichtungen sollen zentral oder bei den Ausbildungsbehörden Informationsveranstaltungen und Besprechungen für Ausbildungsleitende durchführen, die insbesondere der gegenseitigen Abstimmung über Inhalte und Intensität der Ausbildung dienen und den Praxisbezug der fachtheoretischen Ausbildung gewährleisten.

2. Lernziele, Lernphasen

2.1 Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Während des Praktikums I sollen die Anwärter und Anwärterinnen über die Organisation und die wesentlichen Aufgaben, Arbeitsweisen und Außenbeziehungen der Ausbildungsbehörden informiert werden.

In den weiteren Praktika ist den Anwärtern und Anwärterinnen die eigenständige Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu ermöglichen; sie sollen unter Anleitung der Ausbildenden mit für Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen geeigneten Aufgaben betraut und in den Dienstbetrieb einbezogen werden. Die Anwärter und Anwärterinnen sollen Gelegenheit erhalten, einzelne Vorgänge, auch wenn sich ihre Bearbeitung über einen längeren Zeitraum erstreckt, abschließend zu behandeln. Am Ende der berufspraktischen Ausbildung sollen die Anwärter und Anwärterinnen die typischen Formen des Verwaltungshandelns (z.B. Anfertigung von dienstlichen Schreiben, Bescheiden, Aktenvermerken, Niederschriften und Beschlussvorlagen, mündlicher Sachvortrag, Beratungsgespräch) beherrschen.

Während des Praktikums V ist die Ausbildung in dem Arbeitsbereich zweckmäßig, in dem die Beamten und Beamtinnen nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich eingesetzt werden.

Anwärter und Anwärterinnen sollen nur mit Arbeiten beschäftigt werden, die der Qualifikation für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene entsprechen.

Eine intensive berufspraktische Ausbildung bereitet auch auf die mündliche Prüfung vor, in der eine konkrete Praxissituation zu bewältigen ist (vgl. § 30 Abs. 3).

2.2 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Die berufspraktische Ausbildung vertieft und festigt die in der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Während des Praktikums 1 sollen die Studierenden über die Organisation und die wesentlichen Aufgaben, Arbeitsweisen und Außenbeziehungen der Ausbildungsbehörden informiert werden.

In den Praktika 2 und 3 ist den Studierenden die selbstständige Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu ermöglichen; sie sollen unter Anleitung der Ausbildenden mit für Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen geeigneten Aufgaben betraut und in den Dienstbetrieb einbezogen werden.

Während des Praktikums 4 ist die Ausbildung in dem Arbeitsbereich zweckmäßig, in dem die Studierenden nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich eingesetzt werden.

Am Ende der berufspraktischen Ausbildung sollen die Studierenden die typischen Formen des Verwaltungshandelns (z.B. Anfertigung von dienstlichen Schreiben, Bescheiden, Aktenvermerken, Niederschriften und Beschlussvorlagen; Entwerfen von Satzungen und Verordnungen; mündlicher Sachvortrag) beherrschen.

Die Studierenden sollen nur mit Arbeiten beschäftigt werden, die der Qualifikation für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene entsprechen.

Eine intensive berufspraktische Ausbildung bereitet auch auf die mündliche Prüfung vor, in der ein Sachverhalt oder eine Problemstellung aus der Praxis zu bewältigen ist (vgl. § 55 Abs. 3 Satz 2).

3. Ausbildungspläne

3.1

Die Ausbildungsleitenden stellen für jeden Beamten und jede Beamtin einen Ausbildungsplan auf (§ 8 Abs. 2). Grundlage für den Ausbildungsplan ist der in den Anlagen 1.1 bis 1.6 (zweite Qualifikationsebene) und Anlagen 2.1 bis 2.8 (dritte Qualifikationsebene) beigefügte Ausbildungsrahmenplan. Der Ausbildungsrahmenplan enthält Dauer und Ablauf der berufspraktischen Ausbildung. Bei Abweichungen gemäß § 6 Abs. 4 und 5 ist darauf zu achten, dass die Pflichtausbildungsbereiche dennoch absolviert werden.

Der Ausbildungsplan legt – soweit möglich unter Berücksichtigung des Erholungsurlaubs der Beamten und Beamtinnen – die zeitliche Folge der einzelnen Ausbildungsbereiche bei der Ausbildungsbehörde während des jeweiligen Ausbildungsabschnitts fest und bestimmt die Ausbildenden. Die berufspraktische Ausbildung in einem Ausbildungsbereich soll die Dauer von vier Wochen nicht unterschreiten.

3.2

Für die Beamten und Beamtinnen, die in der ersten oder zweiten Qualifikationsebene eingestiegen sind und sich im Rahmen der Ausbildungsqualifizierung für die nächsthöhere Qualifikationsebene desselben oder eines verwandten fachlichen Schwerpunkts qualifizieren, können die Ausbildungsleitenden bei der Erstellung des Ausbildungsplans von den Festlegungen in den Ausbildungsrahmenplänen abweichen, soweit die Beamten und Beamtinnen in diesen Ausbildungsbereichen bereits hinreichend Kenntnisse und Fertigkeiten erlangt haben. Es ist jedoch sicherzustellen, dass diese Beamten und Beamtinnen während der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung das Tätigkeitsfeld wechseln und dabei in Aufgaben der neuen (höheren) Qualifikationsebene ausgebildet werden.

3.3

Abweichend vom Ausbildungsplan dürfen die Beamten und Beamtinnen nur im Einvernehmen mit den Ausbildungsleitenden eingesetzt werden.

3.4

Die Beamten und Beamtinnen erhalten eine Kopie ihrer Ausbildungspläne.

4. Beschäftigungsnachweis (§ 10)

Der Beschäftigungsnachweis (Anlage 3) ist nach Beendigung der berufspraktischen Ausbildung zum Ausbildungsakt bei der Ausbildungsleitstelle zu nehmen.

5. Leistungsberichte (§ 11)

Der Leistungsbericht (§ 11 Abs. 1) ist nach dem Muster in Anlage 4.1 bzw. 4.2, der zusammenfassende Leistungsbericht (§ 11 Abs. 2) nach dem Muster in Anlage 5.1 bzw. 5.2 zu erstellen.

6. Zuständigkeit und Aufgaben der Ausbildungsleitstelle (§ 7)

6.1

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums des Innern sind

- die Präsidien der bayerischen Polizei,
- das Bayerische Landeskriminalamt,
- das Bayerische Polizeiverwaltungsamt sowie

– das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung
jeweils für ihre Studierenden;

– im Übrigen die Regierungen.

Das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst leitet die Ausbildung der Beamten und Beamtinnen seines Geschäftsbereichs; es kann einzelne Aufgaben auf die in § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 genannten Ausbildungsbehörden übertragen.

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sind die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für Beamte und Beamtinnen der Landwirtschaftsverwaltung und die Bayerische Forstschule für Beamte und Beamtinnen der Forstverwaltung.

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Umwelt und Gesundheit sind die Regierungen.

6.2

Die Ausbildungsleitstellen koordinieren die Ausbildung und kontrollieren den Ausbildungsfortschritt auf der Grundlage der von den Ausbildungsleitenden übermittelten Leistungsberichte und der von den Ausbildungseinrichtungen übermittelten Notenlisten.

6.3

In dem Beratungsgespräch gemäß § 22 Abs. 2 Satz 2 sind insbesondere mögliche Ursachen des Leistungsbildes und Ansätze für künftige Verbesserungen zu erörtern. Durch eine Zielvereinbarung über konkrete Umsetzungsmaßnahmen sollen die Beamten und Beamtinnen deutlich „in die Pflicht“ zur Ausbildung genommen werden. Auch die mögliche Beendigung des Beamtenverhältnisses soll angesprochen werden.

7. Ausbildungsleiter und Ausbilder (§ 8)

7.1

Ausbildungsleitende und ihre Stellvertreter sollen im notwendigen Umfang von den übrigen Dienstgeschäften entlastet werden. Ihre Funktionen sollen im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen werden.

Ausbildungsleitende und Stellvertreter sind funktionsbezogen fortzubilden.

Wesentliche Aufgabe der Ausbildungsleitenden muss es sein, eine sorgfältige Ausbildung der Beamten und Beamtinnen sicherzustellen. Voraussetzung hierfür ist, dass sie sich ein Bild von deren Persönlichkeit und geistigen sowie praktischen Fähigkeiten machen. Deshalb haben sie sich ständig über den Stand der Ausbildung zu unterrichten und die geführten Beschäftigungsnachweise zu überprüfen. Die Ausbildungsleitenden sollen in erster Linie Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für die dienstlichen aber auch persönlichen Anliegen sein. Der Ausbildungsstoff soll mit den Beamten und Beamtinnen vertieft werden.

Die Ausbildungsleitenden sorgen für eine enge Zusammenarbeit zwischen der Ausbildungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle. Sie beraten die Ausbildenden in allen Ausbildungsfragen und führen Besprechungen mit ihnen durch.

7.2

Die Ausbildenden weisen den Beamten und Beamtinnen geeignete Aufgaben zur Erledigung zu, überwachen den Arbeitserfolg, besprechen die Arbeitsergebnisse und vertiefen den Ausbildungsstoff. Sie sollen den Beamten und Beamtinnen Gelegenheit geben, wesentliche, laufende Dienstgeschäfte in den einzelnen Ausbildungsbereichen kennenzulernen.

7.3

Bedienstete, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen berufspädagogisch gefördert werden. Die Ausbildungstätigkeit soll bei Beurteilungen und Stellenbewertungen berücksichtigt werden.

Teil 3
Qualifikationsprüfung

1. Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Vorbereitungszeit – mündliche Prüfung (§ 30)

Die mündliche Prüfung beinhaltet insbesondere die Bewältigung einer Praxissituation. Die Prüfungsteilnehmenden erhalten eine Vorbereitungszeit von 25 Minuten. In dieser Zeit können sie zur Lösung des Prüfungsfalls die zugelassenen Hilfsmittel heranziehen. Die Vorbereitungszeit wird nicht auf die Prüfungszeit von 30 Minuten angerechnet.

2. Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Vorbereitungszeit – mündliche Prüfung (§ 55)

Die mündliche Prüfung beinhaltet insbesondere die Bewältigung eines vorgegebenen Sachverhalts oder einer Problemstellung der Praxis. Die Prüfungsteilnehmenden erhalten eine angemessene Vorbereitungszeit, die vom Fachbereich festgelegt wird. In dieser Zeit können sie zur Lösung des Prüfungsfalls die zugelassenen Hilfsmittel heranziehen. Die Vorbereitungszeit wird nicht auf die Prüfungszeit von 30 Minuten angerechnet.

Teil 4
Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften

1. Erholungsurlaub

Die Beamten und Beamtinnen sollen den Ausbildungsleitenden die Zeit, in der sie ihren Erholungsurlaub einbringen wollen, so rechtzeitig mitteilen, dass im Ausbildungsplan darauf Rücksicht genommen werden kann.

Über Anträge, ausnahmsweise während eines Fachlehrgangs oder Fachstudienabschnitts Erholungsurlaub einzubringen, entscheidet bei Beamten und Beamtinnen mit Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Ausbildungsbehörde – an Tagen, an denen Leistungsnachweise zu erbringen sind, jedoch nur im Einvernehmen mit der Bayerischen Verwaltungsschule; bei Studierenden mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene entscheidet der Fachbereich nach Beteiligung der Ausbildungsbehörde.

2. Nebentätigkeiten

Neben der Ausbildung kommt der eigenen Arbeit der Beamten und Beamtinnen besonderes Gewicht zu, um das Ziel der Ausbildung zu erreichen. Deshalb wird vor der Qualifikationsprüfung im Interesse der Beamten und Beamtinnen eine Nebentätigkeit nur ausnahmsweise in Betracht kommen. Berufsfremde Nebentätigkeiten, die nicht geeignet sind, das Erreichen des Ausbildungsziels zu fördern, sind nur dann genehmigungsfähig, wenn die Leistungen in jeder Hinsicht den Anforderungen entsprechen und somit eine Gefährdung des Ausbildungsziels nicht zu befürchten ist.

3. Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften

Die Bestimmungen der Teile 1 bis 3 dieser Bekanntmachung gelten sinngemäß für die gemäß § 61 Abs. 1 zur fachtheoretischen Ausbildung und zu den Prüfungen gastweise zugelassenen Bediensteten der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften.

In die Prüfungszeugnisse der Zwischen- und der Qualifikationsprüfung ist jeweils folgender Vermerk aufzunehmen:

„Der Bewerber/Die Bewerberin hat nach den Sonderbestimmungen des § 61 Abs. 1 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen an der Prüfung teilgenommen.“

In den Zeugnissen der Bewerber mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene ist neben § 61 Abs. 1 FachV-nVD als Rechtsgrundlage auch Art. 23 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern anzuführen.

4. Andere Dienstherren

Den Gemeinden, Landkreisen und Bezirken sowie sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht von Behörden in den Geschäftsbereichen der Staatsministerien des Innern, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Umwelt und Gesundheit sowie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unterstehen, wird empfohlen, diese Ausführungsvorschriften entsprechend anzuwenden, soweit nichts anderes bestimmt ist.

5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

5.1

Diese Bekanntmachung tritt am 1. September 2012 in Kraft.

5.2

Gleichzeitig treten die Ausführungsvorschriften zur Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (AV-ZAPOmVD) vom 6. Februar 2007 (AllMBl S. 71), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 6. Oktober 2009 (AllMBl S. 334), sowie die Ausführungsvorschriften zur Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (AV-ZAPOgVD) vom 10. Oktober 2006 (AllMBl S. 360), geändert durch Bekanntmachung vom 6. Oktober 2009 (AllMBl S. 331), außer Kraft.

Josef Poxleitner

Ministerialdirektor

Anlagen

Anlagen 1.1-1.6: Ausbildungsrahmenpläne für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Anlagen 2.1-2.8: Ausbildungsrahmenpläne für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Anlage 3: Beschäftigungsnachweis

Anlagen 4.1 und 4.2: Leistungsbericht

Anlagen 5.1 und 5.2: Zusammenfassender Leistungsbericht