Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Verordnung über die Errichtung der Verwaltungsschule im Bildungszentrum Sozialverwaltung (VVErrichtungsVO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen
vom 22. Dezember 1994, Az. P 3/1341-2/5/94

(AllMBl. 1995 S. 29)

2038.1.3-A

Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Verordnung über die Errichtung der Verwaltungsschule im Bildungszentrum Sozialverwaltung (VVErrichtungsVO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Gesundheit [1]

vom 22. Dezember 1994 Az.: P 3/1341-2/5/94

Zur Durchführung der Verordnung über die Errichtung der Verwaltungsschule im Bildungszentrum Sozialverwaltung (ErrichtungsVO) vom 29.03.1993 (GVBl S. 225; BayRS 2038-1-4-A) erlässt das Bayerische Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Gesundheit (Staatsministerium) gemäß § 8 der Verordnung folgende Verwaltungsvorschriften:

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** Nunmehr. Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen

1. Zu §§ 1, 2 (Behörde, Aufgaben)

Die Verwaltungsschule der Sozialverwaltung (Verwaltungsschule – VSoV) ist eine dem Staatsministerium unmittelbar nachgeordnete Behörde. Das Staatsministerium und der Vorsitzende der Prüfungsausschüsse können der Verwaltungsschule im Rahmen der ErrichtungsVO und der Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften allgemein oder im Einzelfall Aufgaben im Bereich der Ausbildung, Prüfung und Fortbildung übertragen (§ 2 ErrichtungsVO).

2. Zu § 2 Abs. 2 Nr. 1 (Ausbildung)

2.1 Der Verwaltungsschule obliegt die theoretische Ausbildung der Beamten des

- mittleren nichttechnischen Dienstes in der Sozialverwaltung nach Maßgabe der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung (ZAPOSozVerw/mD) vom 09.12.1986 (GVBl 1987 S. 6; BayRS 2038-3-8-1-A), geändert durch Verordnung vom 25.02.1993 (GVBl S. 192), Ausbildungsrichtlinien für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung (ARSozVerw/mD) vom 14.10.1988 (AllMBl S. 845), des Curricularen Ausbildungsplans zur Ausbildung des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Sozialverwaltung (CAmD) vom 26.04.1993

(AllMBl S. 762) und der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.02.1984 (GVBl S. 76; BayRS 2030-2-10-F), geändert durch Verordnung vom 24.03.1992 (GVBl S. 47),

- des mittleren, gehobenen und höheren technischen Gewerbeaufsichtsdienstes nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den technischen Gewerbeaufsichtsdienst in Bayern (APOtG) vom 02.12.1983 (GVBl S. 1117), der Ausbildungsrichtlinien für den technischen Gewerbeaufsichtsdienst in Bayern (APOtGR) vom 22.05.1990 (AllMBl S. 546), des Rahmenlehrplans für den technischen Gewerbeaufsichtsdienst in Bayern (RLtG) vom 22.05.1990 (AllMBl S. 578) und der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.02.1984 (GVBl S. 76; BayRS 2030-2-10-F), geändert durch Verordnung vom 24.03.1992 (GVBl S. 47).

Außerdem obliegt der Verwaltungsschule die theoretische Ausbildung der diesen Beamten vergleichbaren Angestellten; die Zuständigkeit der Sozialversicherungsträger für die Ausbildung der Sozialversicherungsfachangestellten bleibt hiervon unberührt.

2.2 Die Verwaltungsschule führt für die genannten Beamten beziehungsweise die ihnen vergleichbaren Angestellten die geschlossenen Fachlehrgänge durch. Bei diesen Fachlehrgängen handelt es sich für den

- mittleren nichttechnischen Dienst um die Einführungs- und Abschlusslehrgänge,

- technischen Gewerbeaufsichtsdienst um die Einführungs- und Abschlusslehrgänge.

2.3 Im Rahmen der Ausbildung ist die Verwaltungsschule insbesondere zuständig für die

- Ausschreibung der Lehrgänge,

- Organisation der Lehrgänge und des Unterrichts (z.B. Aufstellung der Unterrichtspläne, Bestimmung und Einteilung der Lehrkräfte - Lehrervergabebesprechungen, Erteilung der Lehraufträge, Einberufung der Lehrgangsteilnehmer), im Bereich des technischen Gewerbeaufsichtsdienstes auf Vorschlag des Staatsministeriums,

- Erstellung der Lehrgangszeugnisse,

- Festsetzung und Anweisung der Reisekosten und der Lehrnebenvergütung für die nebenamtlichen Lehrkräfte.

2.4 Das Staatsministerium kann im Einvernehmen mit den Sozialversicherungsträgern für diese abweichende Regelungen treffen.

2.5 Die Landesversicherungsanstalten führen die geschlossenen Fachlehrgänge in eigener Zuständigkeit durch; die Nrn. 2.2 und 2.3 finden insoweit keine Anwendung. Das Staatsministerium und die Landesversicherungsanstalten können im gegenseitigen Einvernehmen festlegen, dass die geschlossenen Fachlehrgänge auch von der Verwaltungsschule durchgeführt werden.

3. Zu § 2 Abs. 2 Nr. 2 (Prüfungen)

3.1 Im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Anstellungsprüfungen für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Sozialverwaltung und für die Laufbahnen des technischen Gewerbeaufsichtsdienstes wirkt die Verwaltungsschule im Auftrag des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungsausschüsse insbesondere bei den nachfolgend genannten Aufgaben mit. Sie führt dabei die Bezeichnung „Verwaltungsschule der Sozialverwaltung - Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse“. Ferner wirkt die Verwaltungsschule im Rahmen des Zulassungsverfahrens zum Aufstieg in den gehobenen Dienst mit.

3.1.1

Anstellungsprüfungen

- Vorbereitung und Organisation der Sitzungen der Prüfungsausschüsse einschließlich der Festsetzung der Reisekosten,

- Protokollierung und Vollzug der Beschlüsse der Prüfungsausschüsse, insbesondere Einholung der Entwürfe der Prüfungsaufgaben und der hierzu erforderlichen Gutachten (im Bereich des technischen Gewerbeaufsichtsdienstes auf Vorschlag des Staatsministeriums), Fertigstellung der Prüfungsaufgaben jeweils nach den Vorgaben der Prüfungsausschüsse,

- Erstellung des Arbeitsplatznummernverzeichnisses,

- Organisation und Durchführung der schriftlichen Prüfungen (z.B. Ladung der Prüfungsteilnehmer, Bestellung der Aufsichtspersonen nach Abstimmung mit dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungsausschüsse, Weiterleitung der geschriebenen Prüfungsarbeiten an die Erst- und Zweitkorrektoren),

- Festsetzung der Reisekosten und Prüfungsvergütungen für Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer und Aufsichtspersonen,

- Organisation und Durchführung der mündlichen Prüfung,

- Auswertung der Prüfungsergebnisse und Durchführung der Kontrollvorgänge,

- unterschriftsreife Erstellung der Platzziffernverzeichnisse, Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen über das Nichtbestehen der Prüfung,

- Entscheidung über Anträge von Prüflingen auf Einsicht in die bewerteten Prüfungsarbeiten und Gewährung der Einsicht,

- Aufbewahrung der Prüfungsakten und der Prüfungsarbeiten über eine Zeitdauer von mindestens zehn Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die Prüfung durchgeführt wurde.

3.1.2

Zulassungsverfahren zum Aufstieg

Die Organisation und der Vollzug der Zulassungsverfahren zum Aufstieg nach der Verordnung über die Zulassung zum Aufstieg in den gehobenen Dienst in der Sozialverwaltung (AufstVOSozVerw) vom

08.06.1982 (GVBl S. 344; BayRS 2038-3-8-7-A) erfolgt durch die Verwaltungsschule in Absprache mit dem Staatsministerium

3.2 Das Staatsministerium ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- Aufstellung des Terminplans für die Prüfungen,
- Ausschreibung der Prüfungen und der Zulassungsverfahren,
- Veröffentlichung der Hilfsmittelverzeichnisse,
- Entscheidung über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes.

3.3 Dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungsausschüsse obliegen insbesondere folgende Aufgaben (vgl. § 13 Abs. 1 APO):

- Zulassung der Anwärter/Aufstiegsbeamten zur Prüfung,
- Feststellung der Platzziffern und Versand der Verzeichnisse an den Landespersonalausschuss,
- Aufstellung (Unterschrift) der Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen,
- erneute Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

Die Mitwirkung der Verwaltungsschule im Auftrag des Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse gemäß Nr. 3.1 bleibt unberührt.

3.4 Die Zuständigkeit der Prüfungsausschüsse ergibt sich aus § 13 Abs. 2 APO.

4. Zu § 2 Abs. 2 Nr. 3 (Fortbildung, Informationsverarbeitung)

4.1 Die Durchführung der bei der Verwaltungsschule in Wasserburg stattfindenden Fort- und Weiterbildungslehrgänge (auch auf dem Gebiet der Informationsverarbeitung) obliegt der Verwaltungsschule nach Maßgabe der vom Staatsministerium für den Geschäftsbereich zentral erstellten Fortbildungsprogramme oder der im Einzelfall erteilten Anordnungen.

4.2 Die Durchführung und Organisation von Fortbildungsveranstaltungen außerhalb der in Nr. 4.1 bezeichneten Maßnahmen wird von der Verwaltungsschule nach Herstellung des Einvernehmens mit dem Staatsministerium in eigener Zuständigkeit wahrgenommen.

5. Zu § 2 Abs. 3 Nr. 1 (Lehrpläne)

5.1 Der Curriculare Ausbildungsplan für den mittleren nichttechnischen Dienst (CAmD) wird nach den Vorgaben des Staatsministeriums von der Verwaltungsschule im Einvernehmen mit dem Bayerischen Landesamt für Versorgung und Familienförderung, dem Bayerischen Landessozialgericht, den Landesarbeitsgerichten München und Nürnberg, den Landesversicherungsanstalten und den Landwirtschaftlichen Sozialversicherungsträgern erstellt und fortgeführt.

Der Rahmenlehrplan (RLtG) und der Curriculare Ausbildungsplan für den technischen Gewerbeaufsichtsdienst wird von der Verwaltungsschule nach den Vorgaben des Staatsministeriums erstellt und fortgeführt.

5.2 Zur laufenden Überprüfung und zur Überarbeitung der Curricularen Ausbildungspläne und des Rahmenlehrplans wird bei Bedarf eine Lehrplankommission einberufen. Mitglieder dieser Kommission sind Vertreter des Staatsministeriums und der Verwaltungsschule sowie Vertreter der betroffenen Fachrichtungen. Die Lehrplankommission wird von der Leitung der Verwaltungsschule, bei der auch die Federführung liegt, nach Abstimmung mit dem Staatsministerium einberufen.

5.3 Die Curricularen Ausbildungspläne und der Rahmenlehrplan bedürfen der Zustimmung des Staatsministeriums und werden von diesem bekannt gegeben.

6. Zu § 2 Abs. 3 Nr. 2 (Grundstücks- und Liegenschaftsverwaltung, Haushalt)

6.1 Der Verwaltungsschule wird die Verwaltung der Liegenschaft des Bildungszentrums Sozialverwaltung Im Hag 14 in Wasserburg am Inn übertragen (VV 1.1.1 zu Art. 64 BayHO). Im Einzelnen sind dies:

- Vertretung des Freistaates Bayern in Grundstücksangelegenheiten, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen oder Verwaltungsvorschriften eine andere Zuständigkeit gegeben ist,

- Durchführung des Bauunterhalts,
- Verwaltung der Dienst- und Werkdienstwohnungen,
- Betrieb der Versorgungseinrichtungen auf dem Grundstück,
- Raumverteilung.

Bei der Grundstücks- und Liegenschaftsverwaltung sind auch die Interessen des Fachbereichs Sozialverwaltung der Bayerischen Beamtenfachhochschule zu berücksichtigen.

6.2 Im Übrigen bewirtschaftet die Verwaltungsschule die im Haushaltsplan des Freistaates Bayern veranschlagten Haushaltsmittel nach Maßgabe des vom Staatsministerium erstellten Kassenanschlags, der Einzelzuweisungen und der sonstigen Festlegungen im Rahmen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.

7. Zu § 2 Abs. 5 (Kostenerstattung)

Die Erstattungssätze bei Fortbildungslehrgängen werden von der Verwaltungsschule festgesetzt. Bei der „entsprechenden“ Anwendung der Erstattungsregelungen der Bayerischen Beamtenfachhochschule (§ 2 Abs. 5 ErrichtungsVO) ist zu berücksichtigen, dass diese Vorschriften nur Regelungen für den Ausbildungsbereich und nicht für den anders gearteten Fortbildungsbereich zum Gegenstand haben. Die entsprechende Anwendung hat daher so zu erfolgen, dass sie auch vom Sinn und Zweck der Fortbildungsmaßnahmen her gerechtfertigt ist.

8. Zu § 4 (Leitung der Verwaltungsschule)

Für die Zuständigkeiten in Personalangelegenheiten und für die Genehmigung und Anordnung von Dienst- und Fortbildungsreisen (-gängen) gilt bis auf weiteres das AMS vom 13.04.1994, Az.: P 3/1341-2/6/94.

Der Organisationsplan, die Geschäftsordnung und der Geschäftsverteilungsplan sind von der Verwaltungsschule zu erstellen und dem Staatsministerium zur Zustimmung vorzulegen.

Allgemeine Regelungen der Verwaltungsschule sind dem Staatsministerium zur Kenntnisnahme zuzuleiten. Das Staatsministerium ist über alle wichtigen und grundsätzlichen Angelegenheiten rechtzeitig zu unterrichten.

9. Zu § 6 Abs. 3 (Lehrdeputat für hauptamtliche Lehrer)

Für die hauptamtlichen Lehrer wird von der Verwaltungsschule ein Lehrdeputat nach Maßgabe einer Deputatsregelung festgelegt; diese bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums.

10. Zu § 7 (Nebenamtliche Lehrer)

Die nebenamtlichen Lehrkräfte werden grundsätzlich im Rahmen einer Lehrervergabebesprechung mit den Vertretern der betroffenen Fachrichtungen ausgewählt. Das Staatsministerium ist zu den Besprechungen beizuladen.

Die Verwaltungsschule fördert durch geeignete Maßnahmen die Zusammenarbeit mit den nebenamtlichen Lehrkräften.

I.A.

Müller

Ministerialdirigent