

juris

Gesamtes Gesetz

Amtliche Abkürzung: APOVwD-E2/3**Ausfertigungsdatum:** 20.08.2012**Gültig ab:** 01.07.2012**Dokumenttyp:** Verordnung**Quelle:****Fundstelle:** GVBl. 2012, 323**Gliederungs-Nr:** 2030-10

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten
und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst
(APOVwD-E2/3)
Vom 20. August 2012**

Zum 04.05.2021 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Verordnung vom 18.02.2021 (GVBl. S. 205)

Inhaltsübersicht

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Ausbildungsstätten
- § 2 Ausbildungsziel
- § 3 Einstellungsvoraussetzungen
- § 4 Einstellungsverfahren
- § 5 Beamtenverhältnis
- § 6 Ausbildungsbeauftragte, Auszubildende
- § 7 Berücksichtigung der Belange behinderter Anwärterinnen und Anwärter

Teil 2

Ausbildung

Abschnitt 1

Ausbildung für den Zugang
zum zweiten Einstiegsamt

- § 8 Dauer
- § 9 Gliederung
- § 10 Überwachung und Koordinierung
- § 11 Ausbildungsbehörden
- § 12 Berichtsbuch, Beschäftigungsnachweis, Ausbildungsakte
- § 13 Kenntnisse in der Textverarbeitung
- § 14 Gestaltung der theoretischen Ausbildung
- § 15 Gliederung der theoretischen Ausbildung
- § 16 Leistungsnachweise, Lehrgangsnote
- § 17 Allgemeine Grundsätze für die praktische Ausbildung
- § 18 Gestaltung der praktischen Ausbildung
- § 19 Arbeiten in der praktischen Ausbildung
- § 20 Arbeitsgemeinschaften
- § 21 Beurteilung

Abschnitt 2
Ausbildung für den Zugang
zum dritten Einstiegsamt

- § 22 Bachelorstudium
- § 23 Dauer
- § 24 Pflichtinhalte
- § 25 Module
- § 26 Leistungspunkte
- § 27 Berufspraktische Studienzeiten
- § 28 Ausbildungsbehörden

Teil 3
Laufbahnprüfung
Abschnitt 1
Allgemeine Bestimmungen

- § 29 Zweck
- § 30 Prüfungsamt
- § 31 Prüferinnen und Prüfer
- § 32 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 33 Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfungsleistung
- § 34 Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung
- § 35 Prüfungsakten

Abschnitt 2
Laufbahnprüfung für den Zugang
zum zweiten Einstiegsamt

- § 36 Durchführung
- § 37 Schriftliche Prüfung
- § 38 Bewertung der Aufsichtsarbeiten
- § 39 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 40 Prüfungsausschüsse
- § 41 Mündliche Prüfung
- § 42 Wiederholung der Laufbahnprüfung
- § 43 Gesamtnote, Bestehen der Laufbahnprüfung
- § 44 Abschlusszeugnis, Berufsbezeichnung
- § 45 Prüfungsniederschrift

Abschnitt 3
Laufbahnprüfung für den Zugang
zum dritten Einstiegsamt

- § 46 Bachelorprüfung
- § 47 Beurteilungen in den Praxismodulen
- § 48 Prüfungsleistungen in den Theoriemodulen
- § 49 Aufsichtsarbeiten
- § 50 Mündliche Prüfungen
- § 51 Bachelorarbeit
- § 52 Thema der Bachelorarbeit
- § 53 Erstellung der schriftlichen Arbeit
- § 54 Bewertung der schriftlichen Arbeit
- § 55 Kolloquium
- § 56 Wiederholungsmöglichkeiten
- § 57 Bestehen der Laufbahnprüfung, Gesamtnote

§ 58 Abschlusszeugnis

§ 59 Endgültiges Nichtbestehen der Laufbahnprüfung

§ 60 Zuerkennung der Befähigung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt

Teil 4

Besondere Bestimmungen

§ 61 Ausbildungsqualifizierung

§ 62 Ausbildung und Prüfung nicht beamteter Personen

Teil 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 63 Übergangsbestimmung

§ 64 Inkrafttreten

Aufgrund des § 26 des Landesbeamtengesetzes vom 20. Oktober 2010 (GVBl. S. 319), geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 430), BS 2030-1, wird im Benehmen mit dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur verordnet:

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Ausbildungsstätten

(1) Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung im Vorbereitungsdienst für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen.

(2) Die theoretische Ausbildung und die Laufbahnprüfung erfolgen für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt an der Zentralen Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz (Zentrale Verwaltungsschule) und für den Zugang zum dritten Einstiegsamt an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (Hochschule). Die praktische Ausbildung erfolgt in den Ausbildungsbehörden.

§ 2

Ausbildungsziel

(1) Die Ausbildung vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern die Befähigung für den Zugang zum zweiten (Abschluss „Verwaltungswirt, Verwaltungswirtin“) oder dritten (Abschluss „Bachelor of Arts (B. A.)“) Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter werden zu verantwortungsbewussten und vielseitig einsetzbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung ausgebildet, die sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und ihren Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffassen. Die Kompetenz zum lebenslangen Lernen durch Fort- und Weiterbildung sowie das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich sind besonders zu fördern.

§ 3

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und
2. als Bildungsvoraussetzung
 - a) den qualifizierten Sekundarabschluss I oder

- b) die Qualifikation der Berufsreife und eine abgeschlossene Berufsausbildung oder
- c) die Qualifikation der Berufsreife und eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis

nachweist.

(2) In den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum dritten Einstiegsamt kann eingestellt werden, wer

- 1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und
- 2. als Bildungsvoraussetzung
 - a) die Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder
 - b) als beruflich qualifizierte Person das Vorliegen der Voraussetzungen nach § 13 Abs. 3 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes in Verbindung mit der hierzu erlassenen Rechtsverordnung

nachweist.

§ 4 Einstellungsverfahren

(1) Der Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist an die Behörde zu richten, bei der die Bewerberin oder der Bewerber ausgebildet zu werden wünscht (Ausbildungsbehörde).

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- 1. ein Lebenslauf,
- 2. die Nachweise über die Bildungsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 oder § 3 Abs. 2 Nr. 2.

(3) Vor der Einstellung sind

- 1. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls auch die Eheurkunde oder die Lebenspartnerschaftsurkunde,
- 2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
- 3. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis, das nicht älter als drei Monate sein darf, und
- 4. eine Erklärung,
 - a) ob ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Disziplinarverfahren anhängig ist,
 - b) ob ein Leben in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen vorliegt und
 - c) ob die deutsche Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes oder eine Staatsangehörigkeit gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a bis c des Beamtenstatusgesetzes besessen wird,

vorzulegen sowie

5. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen.

(4) Minderjährige haben zusätzlich

1. die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters und
2. die Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung nach § 63 Abs. 1 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes in Verbindung mit § 32 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) in der jeweils geltenden Fassung

vorzulegen.

(5) Die Ausbildungsbehörde leitet die Antragsunterlagen der Bewerberin oder des Bewerbers, die oder der in den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum dritten Einstiegsamt eingestellt werden soll, der Hochschule zur Feststellung der Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelorstudium zu.

§ 5 Beamtenverhältnis

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf.

§ 6 Ausbildungsbeauftragte, Ausbildende

(1) Für die praktische Ausbildung im Vorbereitungsdienst für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt bestellt die Ausbildungsbehörde eine Ausbildungsbeauftragte oder einen Ausbildungsbeauftragten und zeigt die Bestellung der Zentralen Verwaltungsschule an. Für die berufspraktischen Studienzeiten im Vorbereitungsdienst für den Zugang zum dritten Einstiegsamt bestellt die Hochschule auf Vorschlag der Ausbildungsbehörde eine Ausbildungsbeauftragte oder einen Ausbildungsbeauftragten. Voraussetzung für die Bestellung sind eine ausreichende Berufserfahrung sowie mindestens die Befähigung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen oder eine gleichwertige Qualifikation.

(2) Die oder der Ausbildungsbeauftragte stellt für jede Anwärterin und jeden Anwärter in Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstellen einen Ausbildungsplan auf, der eine möglichst enge Verzahnung von Theorie und Praxis gewährleisten soll. Die Anwärterin oder der Anwärter kann Vorschläge unterbreiten. Die Zentrale Verwaltungsschule oder die Hochschule und die Anwärterin oder der Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Ausbildungsplans.

(3) Die oder der Ausbildungsbeauftragte koordiniert die Ausbildung, ist für die Einhaltung des Ausbildungsplans verantwortlich und hat sich regelmäßig über den Ausbildungsstand der Anwärterin oder des Anwärters zu informieren.

(4) Bei Bedarf werden in den einzelnen Ausbildungsstellen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Ausbildende eingesetzt. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Ausbilden darf nur, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit dafür geeignet ist. Den Ausbildenden sollen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden als sie mit Sorgfalt ausbilden können.

(5) Ausbildungsbeauftragte und Ausbildende sind, soweit dies für die ordnungsgemäße Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist, von anderen Dienstgeschäften zu entlasten.

§ 7 Berücksichtigung der Belange behinderter Anwärterinnen und Anwärter

(1) In der Ausbildung und der Laufbahnprüfung sind die besonderen Belange behinderter Anwärterinnen und Anwärter zu berücksichtigen. Schwerbehinderten Anwärterinnen und Anwärtern sind die in den Vorschriften zugunsten der schwerbehinderten Menschen vorgesehenen Erleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Über Erleichterungen in der Laufbahnprüfung entscheidet das Prüfungsamt; in den Fällen des § 16 Abs. 2 und 3 entscheidet die Direktorin oder der Direktor der Zentralen Verwaltungsschule.

(2) Für behinderte Anwärterinnen und Anwärter, die in ihren kommunikativen Fähigkeiten eingeschränkt sind, wird die barrierefreie Gestaltung der Ausbildung und der Laufbahnprüfung sichergestellt. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen zugelassen oder weitere Nachteilsausgleiche gewährt.

Teil 2 Ausbildung

Abschnitt 1 Ausbildung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt

§ 8 Dauer

(1) Die zweijährige Ausbildung beginnt am 1. Juli und endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Laufbahnprüfung bestanden ist, oder mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden ist. Sie umfasst Lehrgänge an der Zentralen Verwaltungsschule von insgesamt 11 Monaten Dauer (theoretische Ausbildung) und Praktika in den Ausbildungsbehörden von insgesamt 13 Monaten Dauer (praktische Ausbildung).

(2) In begründeten Fällen, wie Krankheit oder Schwangerschaft, kann die Ausbildung unterbrochen, modifiziert oder verlängert werden. Bei Nichterreichen des Ausbildungsziels aufgrund nicht ausreichender Leistung kann die Ausbildung verlängert werden; eine Verlängerung ist jedoch ausgeschlossen, wenn alle Möglichkeiten zur Wiederholung der Laufbahnprüfung ausgeschöpft wurden. Die Entscheidung trifft die Zentrale Verwaltungsschule im Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde.

§ 9 Gliederung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in folgende Abschnitte:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. Praxiseinführung | 1 Monat, |
| 2. Einführungslehrgang | 3 Monate, |
| 3. Einführungspraktikum | 4 Monate, |
| 4. Hauptlehrgang | 4 Monate, |
| 5. Hauptpraktikum | |
| einschließlich Gastpraktikum | 6 Monate, |
| 6. Abschlusslehrgang | |

mit schriftlicher Prüfung

4 Monate sowie

7. Abschlusspraktikum

und mündliche Prüfung

2 Monate.

(2) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärterin oder den Anwärter den einzelnen Ausbildungsstellen sowie der Zentralen Verwaltungsschule nach Maßgabe eines Ausbildungsplans zu. In begründeten Fällen kann die Zentrale Verwaltungsschule mit Zustimmung der Ausbildungsbehörde eine von Absatz 1 abweichende Gestaltung des Ausbildungsplans sowie einen von § 8 Abs. 1 Satz 1 abweichenden Beginn der Ausbildung zulassen.

(3) Der Erholungsurlaub soll während der praktischen Ausbildung genommen werden.

§ 10

Überwachung und Koordinierung

Die Zentrale Verwaltungsschule koordiniert und überwacht die Ausbildung. Sie arbeitet mit den Ausbildungsbehörden eng zusammen und unterstützt die mit der Ausbildung beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und Arbeitsgemeinschaftsleiter in Fragen der Ausbildung. Sie kann von den Ausbildungsbehörden die hierfür erforderlichen Auskünfte verlangen. Sie berät die zuständigen Ministerien bei der Erarbeitung der Richtlinien und Rahmenausbildungspläne für die praktische Ausbildung.

§ 11

Ausbildungsbehörden

(1) Ausbildungsbehörden für die praktische Ausbildung sind:

1. für die Anwärterinnen und Anwärter aus der staatlichen Verwaltung die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, die Struktur- und Genehmigungsdirektionen sowie das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung,
2. für die Anwärterinnen und Anwärter aus der Kommunalverwaltung die Verwaltungen der Landkreise, der kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte, der Verbandsgemeinden und der verbandsfreien Gemeinden und
3. der Landesbetrieb Mobilität für seine Anwärterinnen und Anwärter.

(2) Die Zentrale Verwaltungsschule kann andere Verwaltungen oder privatrechtlich organisierte Einrichtungen, deren Gesellschafter oder Mitglieder ganz oder teilweise öffentlich-rechtlich organisiert sind, als Ausbildungsbehörden anerkennen, wenn eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.

§ 12

Berichtsbuch, Beschäftigungsnachweis, Ausbildungsakte

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter hat während der praktischen Ausbildung ein Berichtsbuch zu führen, in dem die Tätigkeiten regelmäßig stichwortartig aufzuzeichnen sind. Die Aufzeichnungen sind von der oder dem Ausbildenden zu bestätigen und der oder dem Ausbildungsbeauftragten jeweils zur Einsicht vorzulegen.

(2) Die Ausbildungsbehörden führen für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen Beschäftigungsnachweis, in dem die Dauer und die Aufgabengebiete der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die Ausbildenden zu vermerken sind.

(3) Die Ausbildungsbehörden legen für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter eine Ausbildungsakte an, in die der Ausbildungsplan, der Beschäftigungsnachweis, die praktischen Arbeiten gemäß § 19 sowie die Zeugnisse aufzunehmen sind.

§ 13

Kenntnisse in der Textverarbeitung

Die Ausbildungsbehörde kann von der Anwärtlerin oder dem Anwärter bei der Einstellung verlangen, dass sie oder er bis zum Ende des Hauptpraktikums Kenntnisse im Zehn-Finger-Tastschreiben bei einer Mindestgeschwindigkeit von 1 200 Anschlägen in zehn Minuten nachweist und die Grundlagen der Textverarbeitung beherrscht.

§ 14

Gestaltung der theoretischen Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung wird in Vollzeitlehrgängen an der Zentralen Verwaltungsschule durchgeführt. Inhalt, Umfang und Gestaltung des Unterrichts richten sich nach dem Stoffplan, auf dessen Grundlage die Lehrveranstaltungspläne erstellt werden.

(2) Die theoretische Ausbildung soll die fachlichen und methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die zur sachgemäßen Beurteilung und Bearbeitung der Aufgaben im zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen notwendig sind. Neben den rechtlichen Kenntnissen sind auch verwaltungsbetriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie die erforderlichen sozialen und kommunikativen Schlüsselqualifikationen zu vermitteln. Dabei ist auch das Verständnis für die rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Bedingungen und Wirkungen des Verwaltungshandelns zu fördern.

(3) In den Lehrveranstaltungen sollen mitarbeitsintensive Lehrmethoden eingesetzt werden. Die Anwärtlerinnen und Anwärter sollen lernen, ihre Kenntnisse unter Berücksichtigung der in der Praxis erworbenen Erfahrungen auf praktische Fälle anzuwenden und sich auch in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten. Den Anwärtlerinnen und Anwärtern ist Gelegenheit zu geben, sich in freier Rede zu üben.

(4) Die Anwärtlerinnen und Anwärter unterstehen während der Lehrgänge, unbeschadet der Zuständigkeit ihrer Dienstvorgesetzten, der Aufsicht der Zentralen Verwaltungsschule. Sie haben während dieser Zeit den ihre Ausbildung betreffenden Anordnungen der Lehrkräfte zu folgen.

§ 15

Gliederung der theoretischen Ausbildung

(1) Im Einführungslehrgang ist den Anwärtlerinnen und Anwärtern ein Überblick über Aufbau und Organisation sowie über die Aufgaben der Verwaltung zu vermitteln. Die Anwärtlerinnen und Anwärter sollen die für die anschließende praktische Ausbildung erforderlichen Grundkenntnisse erwerben.

(2) Im Hauptlehrgang werden die in den vorausgegangenen Ausbildungsabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten systematisch erweitert und vertieft. Die Anwärtlerinnen und Anwärter sollen gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit erwerben, methodisch zu arbeiten und Aufgaben einfachen und mittleren Schwierigkeitsgrades selbstständig zu erledigen.

(3) Der Abschlusslehrgang dient der anwendungsbezogenen Vertiefung der Kenntnisse und Fähigkeiten sowie der Wiederholung im Hinblick auf die Laufbahnprüfung. Er schließt mit dem schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung ab.

§ 16

Leistungsnachweise, Lehrgangsnote

(1) Die Anwärtlerinnen und Anwärter sollen durch ihre Mitarbeit in den einzelnen Lehrveranstaltungen, insbesondere auch in Aufsichtsarbeiten und Referaten zeigen, dass sie in der Lage sind, das erworbene Wissen selbstständig zu verarbeiten und im Rahmen des

geltenden Rechts auch unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit auf praktische Fälle anzuwenden.

(2) Während des Einführungslehrgangs sind mindestens drei Aufsichtsarbeiten anzufertigen. Die Aufsichtsarbeiten sind entsprechend § 32 zu bewerten. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten hierüber ein Zeugnis, das in Abschrift auch der Ausbildungsbehörde zu übersenden ist.

(3) Am Ende des Hauptlehrgangs ist je eine Aufsichtsarbeit aus den Stoffgebieten nach Nummer 1 der Anlage unter prüfungsähnlichen Bedingungen anzufertigen. Die Aufsichtsarbeit aus dem Stoffgebiet „Verwaltungsbetriebslehre“ kann auch Fragen aus dem Stoffgebiet „Interaktion und Kommunikation“ enthalten, soweit ein unmittelbarer sachlicher Zusammenhang besteht. Die Aufsichtsarbeiten sind entsprechend § 32 zu bewerten. Der Durchschnitt der Bewertungen ergibt die Lehrgangsnote; § 32 Abs. 4 ist anzuwenden. Die Bewertungen aller Aufsichtsarbeiten und die Lehrgangsnote werden den Anwärterinnen und Anwärtern sowie ihren Ausbildungsbehörden in einem Zeugnis mitgeteilt.

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter der Zentralen Verwaltungsschule kann anstelle der in Absatz 3 genannten Aufsichtsarbeiten andere gleichwertige Leistungsnachweise, beispielsweise ein Referat oder ein prüfungsähnliches Gespräch, zur Aufnahme in die Lehrgangsnote anerkennen.

§ 17

Allgemeine Grundsätze für die praktische Ausbildung

(1) Während der praktischen Ausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Verwaltung kennenlernen. Zu diesem Zweck sind sie in die laufenden Arbeiten ihrer jeweiligen Ausbildungsstelle einzubinden sowie mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vertraut zu machen. Sie sollen zu gewandtem mündlichen und schriftlichen Ausdruck angeleitet werden und sich auch im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern üben. Ferner ist durch die Vermittlung von Fähigkeiten der Kommunikation und Kooperation die soziale Kompetenz der Anwärterinnen und Anwärter zu fördern, um Eigenschaften wie Entscheidungs- und Verantwortungsfreude, Kreativität und Innovationsbereitschaft zu entwickeln und zu festigen.

(2) Tätigkeiten, die nicht dem Ziel der Ausbildung dienen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 18

Gestaltung der praktischen Ausbildung

(1) Die Praxiseinführung soll den Anwärterinnen und Anwärtern nach dem Stand ihrer Vorbildung einen Einblick in Aufgaben und Arbeitsabläufe einer Behörde ihres Dienstherrn vermitteln. Dabei sollen auch das Berufsbild und das Ausbildungsziel erläutert werden.

(2) Während des Einführungspraktikums sollen die Anwärterinnen und Anwärter einen erweiterten Überblick über die Aufgaben der Verwaltung ihres Dienstherrn und die Formen des Verwaltungshandelns erhalten. Sie sollen anhand praktischer Fälle angeleitet werden, typische Verwaltungsvorgänge unter Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu bearbeiten und zu entscheiden. Zu diesem Zweck werden sie in der Regel bei zwei Ausbildungsstellen ihres Dienstherrn ausgebildet.

(3) Während des Hauptpraktikums soll den Anwärterinnen und Anwärtern bei mindestens zwei Ausbildungsstellen ihres Dienstherrn Gelegenheit gegeben werden, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in der Verwaltungspraxis in selbstständiger Tätigkeit anzuwenden. Für die Dauer von sechs Wochen sollen sie außerdem bei einer anderen geeigneten Stelle, auch im Ausland, in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden, ein Gastpraktikum absolvieren.

(4) Im Rahmen des Abschlusspraktikums sollen die Anwärterinnen und Anwärter ihre praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten auch im Hinblick auf den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung weiter vertiefen.

§ 19

Arbeiten in der praktischen Ausbildung

Während des Einführungspraktikums sind mindestens zwei Arbeiten und während des Hauptpraktikums mindestens drei größere Arbeiten anzufertigen. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen darin zeigen, dass sie mit der Organisation, Bedeutung und Aufgabenstellung ihrer Ausbildungsstelle vertraut und dem Stand ihrer Ausbildung entsprechend fähig sind, praktische Verwaltungsfälle einfachen oder mittleren Schwierigkeitsgrades sachgemäß zu bearbeiten. Die Arbeiten sind entsprechend § 32 Abs. 1 zu bewerten. Die oder der Ausbildungsbeauftragte bestimmt, wer die Aufgaben stellt und die Arbeiten bewertet. Die Arbeiten sind mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu besprechen und der oder dem Ausbildungsbeauftragten zur Kenntnis zu geben.

§ 20

Arbeitsgemeinschaften

Während des Einführungspraktikums und des Hauptpraktikums finden in der Regel wöchentlich Arbeitsgemeinschaften statt. Sie sollen die praktische Ausbildung ergänzen und die Anwärterinnen und Anwärter befähigen, Verwaltungsvorgänge unter Anwendung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Gesichtspunkte sachgemäß zu bearbeiten. Sie dienen außerdem der Übung von Aufsichtsarbeiten und Sachvorträgen sowie dem Erfahrungsaustausch. Sie sind praxisbezogen durchzuführen. Im Abschlusspraktikum wird eine zweitägige Arbeitsgemeinschaft zur Vorbereitung auf den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung angeboten.

§ 21

Beurteilung

Die Ausbildenden haben die Kenntnisse, Fähigkeiten, Leistungen sowie das allgemeine dienstliche Verhalten der Anwärterinnen und Anwärter in einem Zeugnis zu beurteilen und ihre Leistungen entsprechend § 32 Abs. 1 zu bewerten. Die oder der Ausbildungsbeauftragte fasst die Bewertungen der Arbeiten (§ 19) und die Zeugnisse der Ausbildenden zu einer abschließenden Beurteilung zusammen. Die Zeugnisse und Bewertungen sowie die abschließende Beurteilung sind mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu besprechen.

Abschnitt 2

Ausbildung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt

§ 22

Bachelorstudium

(1) Die Ausbildung wird als modulares Bachelorstudium in dem Studiengang Verwaltung, Verwaltungsbetriebswirtschaft oder Verwaltungsinformatik abgeleistet. Das Bachelorstudium beginnt am 1. Juli und endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Laufbahnprüfung bestanden ist, oder mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden ist.

(2) Die Gliederung des Bachelorstudiums mit Inhalten, Dauer und Abfolge der einzelnen Module sowie sonstige Detailfragen regelt die Hochschule in einer Studienordnung.

(3) Über die Zulassung zum Bachelorstudium entscheidet die Hochschule auf Vorschlag der Ausbildungsbehörde.

§ 23

Dauer

(1) Das Bachelorstudium dauert drei Jahre. Es umfasst Fachstudien an der Hochschule von insgesamt 21 Monaten Dauer (Theorie) sowie berufspraktische Studienzeiten in den Ausbildungsbehörden von insgesamt 15 Monaten Dauer (Praxis).

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen können auf Antrag angerechnet werden, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten,

Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und Anforderung denjenigen des Studiengangs, in dem die Anrechnung erfolgen soll, im Wesentlichen entsprechen. Der Antrag auf Anrechnung soll mit der Anmeldung zum Studium spätestens bis zum 31. Oktober des ersten Studienjahres schriftlich gestellt werden.

(3) In begründeten Fällen, wie Krankheit oder Schwangerschaft, kann das Bachelorstudium unterbrochen, modifiziert oder verlängert werden. Bei Nichterreichen des Ausbildungsziels aufgrund nicht ausreichender Leistung kann das Bachelorstudium verlängert werden; eine Verlängerung ist jedoch ausgeschlossen, wenn alle Möglichkeiten zur Wiederholung der Laufbahnprüfung ausgeschöpft wurden. Die Entscheidung trifft die Hochschule im Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde.

(4) Der Erholungsurlaub soll während der berufspraktischen Studienzeiten genommen werden. Das Bachelorstudium wird über Weihnachten und Neujahr jeweils durch eine von der Hochschule festgesetzte Lehrveranstaltungsfreie Zeit unterbrochen, von der insgesamt 20 Arbeitstage auf den Erholungsurlaub anzurechnen sind. Die übrige Lehrveranstaltungsfreie Zeit soll dem verstärkten Selbststudium dienen.

§ 24 Pflichtinhalte

Das Bachelorstudium umfasst mindestens die folgenden Inhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Recht der Europäischen Union und Grundlagen des Privatrechts,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft sowie
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

§ 25 Module

(1) Module sind abgeschlossene, thematisch umschriebene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Sie können als Theoriemodule, Praxismodule oder Theorie und Praxis kombinierende Module (Kombinationsmodule) gestaltet werden.

(2) Die Hochschule legt in Modulbeschreibungen Ziele und Inhalte der Lerneinheiten fest. In den Modulbeschreibungen sind die auf die Pflichtinhalte (§ 24) entfallenden Anteile auszuweisen.

§ 26 Leistungspunkte

(1) Für bestandene Module werden Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben.

(2) Während des Bachelorstudiums sind insgesamt mindestens 180 Leistungspunkte zu erzielen.

(3) Im Studiengang Verwaltung sind mindestens 90, im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft und im Studiengang Verwaltungsinformatik mindestens 60 Leistungspunkte in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten zu erwerben.

§ 27

Berufspraktische Studienzeiten

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten in den Ausbildungsbehörden dienen dem exemplarischen Lernen. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen ihre fachtheoretischen Kenntnisse anwenden und berufspraktische Erfahrungen sammeln. Tätigkeiten, die nicht dem Ziel der Ausbildung dienen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

(2) Die berufspraktischen Studienzeiten finden grundsätzlich bei der Ausbildungsbehörde statt. Für die Dauer von zwei bis drei Monaten sollen die Anwärterinnen und Anwärter bei einer anderen geeigneten Stelle, auch im Ausland, in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden, ein Gastpraktikum absolvieren.

(3) Während der berufspraktischen Studienzeiten finden themenspezifische Workshops mit Praxisbezug oder Arbeitsgemeinschaften statt.

(4) Für die Organisation und Durchführung der berufspraktischen Studienzeiten sind die Ausbildungsbehörden unter der Gesamtverantwortung der Hochschule zuständig. Hochschule und Ausbildungsbehörden arbeiten zur Erreichung des Ausbildungsziels eng zusammen.

§ 28

Ausbildungsbehörden

(1) Ausbildungsbehörden für die berufspraktischen Studienzeiten sind:

1. für die Anwärterinnen und Anwärter aus der staatlichen Verwaltung die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, die Struktur- und Genehmigungsdirektionen, die Polizeipräsidien, die Hochschulen sowie das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung,
2. für die Anwärterinnen und Anwärter aus der Kommunalverwaltung die Verwaltungen der Landkreise, der kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte, der Verbandsgemeinden und der verbandsfreien Gemeinden,
3. der Landesbetrieb Mobilität für seine Anwärterinnen und Anwärter und
4. die Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz für ihre Anwärterinnen und Anwärter.

(2) Die Hochschule kann andere Verwaltungen oder privatrechtlich organisierte Einrichtungen, deren Gesellschafter oder Mitglieder ganz oder teilweise öffentlich-rechtlich organisiert sind, als Ausbildungsbehörden anerkennen, wenn eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.

Teil 3

Laufbahnprüfung

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 29

Zweck

Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung der Eignung und Befähigung für den Zugang zum zweiten oder dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen.

§ 30

Prüfungsamt

(1) Die Zentrale Verwaltungsschule und die Hochschule treffen alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten, einschließlich der Entscheidungen über Rechtsbehelfe. Sie richten hierzu jeweils ein weisungsunabhängiges Prüfungsamt ein.

(2) Dem jeweiligen Prüfungsamt obliegen insbesondere die Organisation und Durchführung der

Prüfungen.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Zentralen Verwaltungsschule sowie die Direktorin oder der Direktor der Hochschule bestellen im Einvernehmen mit dem für die Ausbildung im öffentlichen Dienst zuständigen Ministerium jeweils die Leiterin oder den Leiter und die stellvertretende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter des jeweiligen Prüfungsamtes.

§ 31 Prüferinnen und Prüfer

(1) Als Prüferinnen und Prüfer können vom jeweiligen Prüfungsamt bestellt werden:

1. hauptamtliche Lehrkräfte der Zentralen Verwaltungsschule und der Hochschule,
2. Lehrbeauftragte innerhalb ihres Lehrauftrags,
3. Ausbildungsbeauftragte und Auszubildende,
4. fachlich entsprechend qualifizierte Beamtinnen und Beamte oder vergleichbare Beschäftigte.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer werden in der Regel für fünf Jahre bestellt; die Bestellung endet vorzeitig mit dem Ausscheiden aus dem bei der Bestellung bekleideten Hauptamt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens einen Bachelorabschluss oder einen diesem entsprechenden akademischen Abschluss oder eine vergleichbare Qualifikation besitzen.

(4) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

§ 32 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten und Notenwerte zu verwenden:

sehr gut	(1,0)	=	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut	(2,0)	=	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
befriedigend	(3,0)	=	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
ausreichend	(4,0)	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
nicht ausreichend	(5,0)	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht mehr den Anforderungen entspricht.

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung kann die Note um einen Wert von 0,3 erhöht oder erniedrigt werden. Die Notenwerte 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0)

bewertet wurde.

(3) Zur differenzierten Bewertung von Aufsichtsarbeiten wird das folgende Punktesystem angewendet:

Punkte	Notenwert	Note
95,00 bis 100,00	1,0	sehr gut
90,00 bis 94,99	1,3	
85,00 bis 89,99	1,7	gut
80,00 bis 84,99	2,0	
75,00 bis 79,99	2,3	
70,00 bis 74,99	2,7	befriedigend
65,00 bis 69,99	3,0	
60,00 bis 64,99	3,3	
55,00 bis 59,99	3,7	ausreichend
50,00 bis 54,99	4,0	
0,00 bis 49,99	5,0	nicht ausreichend

(4) Bei der Bildung von Durchschnitts- und Gesamtnoten wird nur die erste Dezimalstelle berücksichtigt. Alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei können sich folgende Notenwerte und Noten ergeben:

1,0 - 1,5 = sehr gut

1,6 - 2,5 = gut

2,6 - 3,5 = befriedigend

3,6 - 4,0 = ausreichend

4,1 - 5,0 = nicht ausreichend.

Der Notenwert wird der Note in einem Klammerzusatz angefügt.

§ 33 Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfungsleistung

(1) Bei Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfungsleistung ohne Genehmigung gilt diese als nicht bestanden.

(2) Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Bei Erkrankung kann die Genehmigung grundsätzlich nur erteilt werden, wenn unverzüglich eine ärztliche Untersuchung herbeigeführt und das ärztliche Zeugnis vorgelegt wird; auf Verlangen ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.

(3) Die Entscheidungen und Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 2 trifft das Prüfungsamt.

§ 34

Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Versucht eine Anwärterin oder ein Anwärter, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt sie oder er nicht zugelassene Hilfsmittel mit, kann die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet werden. In schweren Fällen kann der Ausschluss von der Laufbahnprüfung angeordnet werden.

(2) Bei einem sonstigen Ordnungsverstoß während einer Prüfungsleistung spricht die für den Ablauf verantwortliche Person eine Verwarnung aus. In schweren Fällen kann der Ausschluss von der Prüfungsleistung erfolgen; diese wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Wird ein Verhalten nach Absatz 1 erst innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, kann das Prüfungsamt die Bewertung der betreffenden Prüfungsleistung sowie die Gesamtnote entsprechend ändern und, soweit erforderlich, die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Abschlusszeugnis ist einzuziehen.

§ 35

Prüfungsakten

Das Prüfungsamt führt die Prüfungsakten. Die Anwärterinnen und Anwärter können ihre vollständige Prüfungsakte innerhalb eines Jahres nach dem Bestehen oder dem endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung einsehen. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

Abschnitt 2

Laufbahnprüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt

§ 36

Durchführung

(1) Die Laufbahnprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil wird während des Abschlusslehrgangs, der mündliche Teil während des Abschlusspraktikums durchgeführt.

(2) Das Prüfungsamt setzt Zeitpunkt und Ort der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und teilt dies jeweils spätestens zwei Wochen vorher den Anwärterinnen und Anwärtern sowie ihren Ausbildungsbehörden mit. In den Einladungen werden die zugelassenen Hilfsmittel, in der Einladung zur mündlichen Prüfung auch die Prüfungsfächer angegeben.

§ 37

Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung sind fünf dreistündige Aufsichtsarbeiten aus den Stoffgebieten nach Nummer 2 der Anlage zu fertigen.

(2) Die Prüfungsaufgaben werden vom Prüfungsamt ausgewählt. Sie sollen der Verwaltungspraxis entnommen werden und können auch in Form von Aktenauszügen gestellt werden.

(3) Soweit sich die Aufgaben auf Stoffgebiete des besonderen Verwaltungsrechts beziehen, ist auch das allgemeine Verwaltungsrecht Prüfungsgegenstand. Die Prüfungsaufgaben aus dem jeweiligen Stoffgebiet können auch Teilaspekte aus anderen Stoffgebieten enthalten, soweit ein

sachlicher Zusammenhang besteht und sie mit Grundlagenkenntnissen gelöst werden können.

§ 38

Bewertung der Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten werden von zwei Prüferinnen oder Prüfern unabhängig voneinander und ohne Kenntnis der Bewertung der anderen Prüferin oder des anderen Prüfers bewertet. Sind beide Noten mindestens „ausreichend“ (4,0) und liegen sie nicht mehr als eine Differenz von 1,0 auseinander, errechnet sich die Endnote als das arithmetische Mittel beider Noten. Ist eine der beiden Noten „nicht ausreichend“ (5,0) und die andere mindestens „ausreichend“ (4,0) oder beträgt die Differenz mehr als 1,0, wird eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer bestellt, die oder der im Rahmen der abgegebenen Bewertungen entscheidet (Stichentscheid).

(2) Das Prüfungsamt gibt den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens mit dem Termin der mündlichen Prüfung die Bewertung der Aufsichtsarbeiten bekannt.

§ 39

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Die Anwärterin oder der Anwärter ist zur mündlichen Prüfung zuzulassen, wenn drei oder mehr Aufsichtsarbeiten mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind und die aus allen Aufsichtsarbeiten gebildete Durchschnittsnote ebenfalls mindestens „ausreichend“ (4,0) lautet.

(3) Wer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung ist der Anwärterin oder dem Anwärter sowie der Ausbildungsbehörde schriftlich bekannt zu geben; der Anwärterin oder dem Anwärter unter Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 40

Prüfungsausschüsse

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung bildet das Prüfungsamt aus dem Kreis der Prüferinnen und Prüfer Prüfungsausschüsse, jeweils bestehend aus einem vorsitzenden Mitglied und drei weiteren Mitgliedern.

(2) Dem Prüfungsausschuss sollen angehören:

1. eine hauptamtliche Lehrkraft der Zentralen Verwaltungsschule,
2. eine Prüferin oder ein Prüfer aus der staatlichen Verwaltung,
3. bei Anwärterinnen und Anwärtern
 - a) aus der staatlichen Verwaltung und der Kommunalverwaltung
zwei Prüferinnen oder Prüfer aus der Kommunalverwaltung,
 - b) des Landesbetriebs Mobilität
zwei Prüferinnen oder Prüfer aus dem Bereich dieser Verwaltung,
eine dieser Personen als vorsitzendes Mitglied.

§ 41

Mündliche Prüfung

(1) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung und prüft

im selben Umfang wie die übrigen Mitglieder. Es kann Personen, die ein dienstliches Interesse haben, die Anwesenheit gestatten. An einem Prüfungstermin sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter teilnehmen. Die Prüfungszeit beträgt für jede Anwärterin und jeden Anwärter etwa 30 Minuten.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich

1. auf drei der in Nummer 3 der Anlage genannten Pflichtfächer, die vom Prüfungsamt ausgewählt werden, sowie
2. auf eines der in Nummer 4 der Anlage genannten Wahlpflichtfächer.

(3) Fragen aus Stoffgebieten, die nicht Gegenstand der mündlichen Prüfung sind, können gestellt werden, soweit sie mit dem Prüfungsgegenstand sachlich zusammenhängen und mit Grundlagenkenntnissen beantwortet werden können. Fragen aus den Stoffgebieten, die die Anwärterinnen und Anwärter im Hauptlehrgang abgeschlossen haben, sind in der mündlichen Prüfung zulässig, soweit sie wesentliche Bezüge des Prüfungsgegenstandes zu diesen Stoffgebieten betreffen oder in der Praxis in Bezug auf den Prüfungsgegenstand von Bedeutung sind.

(4) Über die Leistungen in der mündlichen Prüfung entscheidet auf Vorschlag der Fachprüferin oder des Fachprüfers der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(5) Die Laufbahnprüfung ist nicht bestanden, wenn die Leistungen in der mündlichen Prüfung in mehr als zwei Prüfungsfächern nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden oder die Durchschnittsnote aus mündlicher und schriftlicher Prüfung nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) lautet.

§ 42

Wiederholung der Laufbahnprüfung

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat oder für wen sie als nicht bestanden gilt, darf sie einmal vollständig wiederholen. Die Ausbildungsbehörde bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses und im Benehmen mit der Zentralen Verwaltungsschule den weiteren Ausbildungsgang. Hat die Anwärterin oder der Anwärter nicht an der mündlichen Prüfung teilgenommen, schlägt das Prüfungsamt den weiteren Ausbildungsgang vor.

(2) Die Wiederholung der bestandenen Laufbahnprüfung zur Notenverbesserung ist ausgeschlossen.

§ 43

Gesamtnote, Bestehen der Laufbahnprüfung

(1) Aus dem Durchschnitt der Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung errechnet der Prüfungsausschuss die Prüfungsnote. Dabei werden die Leistungen der Anwärterin oder des Anwärters in der schriftlichen Prüfung mit 60 v. H. und in der mündlichen Prüfung mit 40 v. H. berücksichtigt.

(2) Aus der Prüfungsnote und der Lehrgangsnote (§ 16 Abs. 3 Satz 4) errechnet der Prüfungsausschuss die Gesamtnote gemäß § 32. Dabei sind die Prüfungsnote mit 70 v. H. und die Lehrgangsnote mit 30 v. H. zu berücksichtigen.

(3) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote „ausreichend“ (4,0) oder besser ist. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsprüfung nach § 42 Abs. 1 nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

(4) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses gibt der Anwärterin oder dem Anwärter nach bestandener Laufbahnprüfung die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und das Ergebnis der mündlichen Prüfung, die Prüfungsnote sowie die Gesamtnote bekannt. Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens stellt das Prüfungsamt die Platzziffer fest, die die Anwärterin

oder der Anwärter nach der Gesamtnote erreicht hat. Die Platzziffer ist der Anwärterin oder dem Anwärter sowie der Ausbildungsbehörde schriftlich mitzuteilen.

(5) Im Fall des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung gibt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses der Anwärterin oder dem Anwärter die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen bekannt. Die Anwärterin oder der Anwärter sowie die Ausbildungsbehörde erhalten hierüber eine schriftliche Mitteilung; die Anwärterin oder der Anwärter unter Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 44 Abschlusszeugnis, Berufsbezeichnung

(1) Mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung erhält die Anwärterin oder der Anwärter ein von der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes unterzeichnetes Abschlusszeugnis, das die Gesamtnote und die Feststellung der Befähigung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen enthält. Eine Abschrift ist der Ausbildungsbehörde zu übersenden.

(2) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“.

§ 45 Prüfungsniederschrift

(1) Über die mündliche Prüfung ist eine Niederschrift mit folgenden Angaben anzufertigen:

1. Zeit und Ort der mündlichen Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
3. die Namen der Anwärterinnen und Anwärter,
4. die Namen der nach § 41 Abs. 1 Satz 2 anwesenden Personen,
5. die Noten der Aufsichtsarbeiten,
6. die Stoffgebiete und Gegenstände der mündlichen Prüfung sowie die Noten der Einzelleistungen,
7. die Lehrgangsnote, die Noten der schriftlichen und mündlichen Prüfung, die Prüfungsnote sowie die Gesamtnote,
8. der Vorschlag des Prüfungsausschusses bei nicht bestandener Laufbahnprüfung (§ 42 Abs. 1 Satz 2) sowie
9. besondere Vorkommnisse.

(2) Die Niederschrift ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Ein Auszug der Niederschrift mit den Angaben, die die einzelne Anwärterin oder den einzelnen Anwärter betreffen, ist mit den Aufsichtsarbeiten zu der Prüfungsakte zu nehmen.

Abschnitt 3 Laufbahnprüfung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt

§ 46 Bachelorprüfung

(1) Die Laufbahnprüfung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen wird als modulare Bachelorprüfung durchgeführt.

(2) Die erfolgreiche Teilnahme an einem Modul wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen und ist Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten. Modulprüfungen können modulbegleitend oder modulabschließend sein.

(3) Sind im Rahmen einer Modulprüfung mehrere studienbegleitende Prüfungsleistungen zu erbringen, so ist das Modul bestanden, wenn die zu erbringenden Prüfungsleistungen im arithmetischen Mittel mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(4) Prüfungsleistungen können auch als Gruppenarbeit erbracht werden, soweit die Einzelleistungen ausreichend erkennbar sind und entsprechend eigenständig bewertet werden können.

§ 47

Beurteilungen in den Praxismodulen

(1) Über jedes Praxismodul erstellt die oder der Ausbildungsbeauftragte eine Beurteilung der Anwärterin oder des Anwärters. Diese muss Aussagen enthalten über:

1. die Dauer und die Unterbrechungen des Praxismoduls,
2. die konkreten Ausbildungsinhalte,
3. die angefertigten praktischen Arbeiten,
4. das dienstliche Verhalten der Anwärterin oder des Anwärters sowie
5. das Bestehen oder das Nichtbestehen des Praxismoduls.

Die Beurteilung ist der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt zu geben, mit ihr oder ihm zu besprechen und unmittelbar nach Abschluss der Praxismodule I und II sowie zwei Wochen vor Abschluss des Praxismoduls III der Hochschule zuzuleiten.

(2) Die Praxismodule werden nicht nach § 32 Abs. 1 benotet, sondern nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 48

Prüfungsleistungen in den Theoriemodulen

In jedem Theoriemodul wird mindestens eine Prüfungsleistung erbracht, die nach § 32 Abs. 1 bewertet wird. Zulässige Prüfungsarten sind Aufsichtsarbeiten (auch in elektronischer Form), mündliche Prüfung, Hausarbeit, Referat, Präsentation und Projektarbeit. Das Nähere regelt die Studienordnung.

§ 49

Aufsichtsarbeiten

(1) Mindestens drei Aufsichtsarbeiten mit einer Bearbeitungszeit von jeweils vier Stunden befassen sich mit den Pflichtinhalten nach § 24. Eine dieser Aufsichtsarbeiten muss einen rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form der juristischen Fallbearbeitung aufweisen. Die Prüfungsaufgaben sollen der Verwaltungspraxis entnommen werden; sie können auch in Form von Aktenauszügen gestellt werden.

(2) Die Aufsichtsarbeiten werden in der Regel nur von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Bestehen Aufsichtsarbeiten aus mehreren thematisch selbstständigen Teilen (Teilaufsichtsarbeiten), können die Teile auch gesondert von jeweils einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet werden. Die Note der Teilaufsichtsarbeiten wird aus den jeweiligen Teilbewertungen durch Addition der Punkte gebildet.

(3) Werden wiederholte Aufsichtsarbeiten, für die nach § 56 Abs. 3 Satz 2 und 3 nicht mehr die Möglichkeit einer zweiten Wiederholung als mündliche Prüfung besteht, mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, sind sie von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer unabhängig von der dieser Note zugrundeliegenden Punktebewertung und ohne deren Kenntnis erneut zu bewerten. Lautet die zweite Note mindestens „ausreichend“ (4,0), entscheidet eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer im Rahmen der abgegebenen Bewertungen (Stichentscheid).

(4) Bei Teilaufsichtsarbeiten gilt Absatz 3 entsprechend. Wird ein Stichentscheid notwendig, ergeht er für jeden Teil, der abweichend bewertet wurde.

§ 50 **Mündliche Prüfungen**

(1) Mindestens ein Modul ist mit einer mündlichen Prüfung in einem der Pflichtinhalte nach § 24 abzuschließen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von einem aus zwei Mitgliedern bestehenden Prüfungsausschuss abgenommen. Mindestens ein Mitglied muss an der Hochschule unterrichten; das andere Mitglied kann aus der Verwaltungspraxis kommen.

(3) Bei unterschiedlichen Bewertungen des Prüfungsausschusses gilt die Durchschnittsnote.

(4) Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, wenn eine Einwilligung der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten vorliegt. Ausgeschlossen sind Studierende, die im jeweiligen Studienjahr im betreffenden Modul geprüft werden. Die Zuhörerzahl soll zehn nicht überschreiten. Das Prüfungsamt entscheidet über die Zulassung der Zuhörerinnen und Zuhörer.

(5) Über mündliche Prüfungen ist eine Niederschrift mit folgenden Angaben anzufertigen:

1. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
2. die Namen der Anwärterinnen und Anwärter,
3. die Namen der nach Absatz 4 Satz 4 anwesenden Personen,
4. das geprüfte Modul,
5. die wesentlichen Prüfungsinhalte mit skizzenhaftem Protokoll über den Prüfungsverlauf,
6. die Bewertung der Einzelleistungen sowie
7. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift ist von beiden Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

§ 51 **Bachelorarbeit**

Die Anwärterin oder der Anwärter erstellt eine Bachelorarbeit (Thesis), mit der die Befähigung zur selbstständigen Bearbeitung eines Problems aus der Praxis unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden nachgewiesen werden soll. Die Bachelorarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlicher Verteidigung (Kolloquium), die jeweils mit einer Note nach § 32 Abs. 1 zu bewerten sind.

§ 52 **Thema der Bachelorarbeit**

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter soll das Thema sowie die betreuende Person (§ 53 Abs.

1) für die Bachelorarbeit vorschlagen. Daneben können hauptamtliche Lehrkräfte sowie Verwaltungspraktikerinnen und Verwaltungspraktiker dem Prüfungsamt Themenvorschläge unterbreiten. Die Themen sollen sich auf Problemstellungen aus der Verwaltungspraxis beziehen. Das Verfahren der Themenvergabe im Einzelnen regelt das Prüfungsamt. Schlägt die Anwärterin oder der Anwärter kein Thema vor, vergibt das Prüfungsamt ein Thema und bestimmt die betreuende Person.

(2) Das Prüfungsamt entscheidet in begründeten Fällen über ein Rückgaberecht. Dieses kann innerhalb von 14 Tagen nach Beginn der Bearbeitungszeit beantragt werden und führt zu einer entsprechenden Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu 14 Tage. Über den Zeitraum der Verlängerung und das neue Thema der Bachelorarbeit einschließlich Betreuung entscheidet das Prüfungsamt.

§ 53

Erstellung der schriftlichen Arbeit

(1) Während der Erstellung der schriftlichen Arbeit wird die Anwärterin oder der Anwärter in der Regel von einer hauptamtlichen Lehrkraft oder von einer oder einem Lehrbeauftragten der Hochschule betreut.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Kann die Anwärterin oder der Anwärter aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen die schriftliche Arbeit nicht in der vorgegebenen Frist erstellen, so kann sie oder er beim Prüfungsamt eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen. Das Prüfungsamt kann die Bearbeitungsfrist um höchstens zwei Wochen verlängern. Bei einer Verhinderung von mehr als zwei Wochen ist das Thema zurückzugeben; das Prüfungsamt bestimmt ein neues Thema und die betreuende Person; § 54 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die schriftliche Arbeit soll in der Regel 25 bis 35 DIN-A4-Seiten (reiner Text ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis etc.) betragen. Das Prüfungsamt regelt die näheren Einzelheiten zur formalen Gestaltung.

(4) Die schriftliche Arbeit kann in besonderen Fällen auch von mehreren Anwärterinnen oder Anwärtern bearbeitet werden, soweit die Einzelleistungen ausreichend erkennbar sind und entsprechend eigenständig bewertet werden können. Die Entscheidung hierüber und über eine angemessene Erhöhung der zulässigen Seitenzahl trifft das Prüfungsamt.

(5) Während der Bearbeitungszeit besteht für die Anwärterin oder den Anwärter keine Anwesenheitspflicht bei der Hochschule oder der Ausbildungsbehörde.

§ 54

Bewertung der schriftlichen Arbeit

(1) Die schriftliche Arbeit wird von der betreuenden Person als Erstgutachterin oder Erstgutachter und von einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter in offener Korrektur bewertet. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter soll aus der Verwaltungspraxis kommen und wird dem Prüfungsamt von der jeweiligen Ausbildungsbehörde spätestens drei Monate vor Beginn der sechswöchigen Bearbeitungszeit vorgeschlagen.

(2) Sind beide Noten mindestens „ausreichend“ (4,0) und liegen sie nicht mehr als eine Differenz von 1,0 auseinander, errechnet sich die Endnote als das arithmetische Mittel beider Noten. Ist eine der beiden Noten „nicht ausreichend“ (5,0) und die andere mindestens „ausreichend“ (4,0) oder beträgt die Differenz mehr als 1,0, wird eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter bestellt, die oder der im Rahmen der abgegebenen Bewertungen entscheidet (Stichentscheid).

§ 55

Kolloquium

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter ist zum Kolloquium zuzulassen, wenn die schriftliche Arbeit mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(2) Die Anwärterin oder der Anwärter soll nachweisen, dass sie oder er über gesichertes Wissen auf dem in der schriftlichen Arbeit vertieften Gebiet verfügt und fähig ist, die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit selbstständig zu begründen und gegen Einwände zu verteidigen. Das Kolloquium beginnt mit einem 10- bis 15-minütigen Kurzvortrag der wesentlichen Ergebnisse und Überlegungen; es dauert insgesamt mindestens 30 und höchstens 40 Minuten.

(3) Der Prüfungsausschuss zur Abnahme des Kolloquiums besteht aus zwei Mitgliedern; dies sind in der Regel die Gutachterinnen und Gutachter (§ 54 Abs. 1). Das Prüfungsamt bestimmt, wer den Vorsitz führt. Bei Verhinderung der Gutachterinnen oder Gutachter bestellt das Prüfungsamt fachkundige Ersatzmitglieder.

(4) Bei unterschiedlichen Bewertungen des Prüfungsausschusses gilt die Durchschnittsnote. Der Prüfungsausschuss teilt der Anwärterin oder dem Anwärter die Note des Kolloquiums sowie die Note der Bachelorarbeit (§ 57 Abs. 3) mit.

(5) § 50 Abs. 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 56

Wiederholungsmöglichkeiten

(1) Praxismodule und der Praxis- und Theorieteil von Kombinationsmodulen können bei Nichtbestehen jeweils einmal wiederholt werden.

(2) Die schriftliche Arbeit und das Kolloquium der Bachelorarbeit können bei Nichtbestehen jeweils einmal wiederholt werden. Die Entscheidung über das neue Thema der schriftlichen Arbeit, die betreuende Person, die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter und den Zeitpunkt der Wiederholung trifft die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes.

(3) In jedem Theoriemodul kann die nicht bestandene Prüfungsleistung grundsätzlich nur einmal wiederholt werden. In bis zu insgesamt vier Theoriemodulen kann bei nicht bestandener erster Wiederholungsprüfung die Prüfungsleistung ein zweites Mal wiederholt werden. Die zweite Wiederholungsprüfung ist mündlich und dauert 20 Minuten. Mit ihr wird entschieden, ob die Anwärterin oder der Anwärter die Note „ausreichend“ (4,0) erhält; hierzu reicht das entsprechende Votum einer Prüferin oder eines Prüfers aus. § 50 Abs. 2 bis 5 gelten entsprechend.

§ 57

Bestehen der Laufbahnprüfung, Gesamtnote

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn mindestens 180 Leistungspunkte erzielt, die Praxismodule bestanden sowie die Prüfungen in den Theoriemodulen und die Bachelorarbeit mit jeweils mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden wurden.

(2) Das Prüfungsamt ermittelt die Gesamtnote nach § 32, die sich wie folgt zusammensetzt:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Note der Bachelorarbeit | 15 v. H. und |
| 2. Durchschnittsnote der Theoriemodule | 85 v. H. |

(3) Bei der Ermittlung der Note der Bachelorarbeit wird die schriftliche Arbeit mit 75 v. H. und das Kolloquium mit 25 v. H. gewertet.

(4) Für die Bildung der Durchschnittsnote der Theoriemodule werden die erzielten Einzelnoten mit den Leistungspunkten gewichtet, die den Modulen zugewiesen sind.

§ 58

Abschlusszeugnis

(1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit folgenden Angaben:

1. die Gesamtnote und die insgesamt erworbenen Leistungspunkte,
2. die relative Note entsprechend der ECTS Bewertungsskala (European Credit Transfer System - ECTS):

„A“	für die besten	10 v. H.,
„B“	für die nächsten	25 v. H.,
„C“	für die nächsten	30 v. H.,
„D“	für die nächsten	25 v. H.,
„E“	für die nächsten	10 v. H.,

bezogen auf den Studienjahrgang sowie die drei vorangegangenen Studienjahrgänge, wobei auch die Anzahl der Personen, deren Prüfungsleistung einbezogen wurde, anzugeben ist,

3. den Anteil der Leistungspunkte mit rechtswissenschaftlichen Studieninhalten,
4. die Bezeichnung und Benotung der absolvierten Module sowie die hierauf entfallenden Leistungspunkte,
5. das Thema und die Note der Bachelorarbeit sowie
6. die Feststellung, dass die Laufbahnprüfung bestanden und damit die Befähigung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen erworben wurde.

(2) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt zum Führen des akademisch Grads „Bachelor of Arts“ (B. A.).

(3) Zusätzlich zum Abschlusszeugnis wird auf Antrag ein Zusatzdokument in deutscher und englischer Sprache ausgestellt, in dem neben ergänzenden Informationen zur Person und zum Zeugnis auch Angaben über den Status der Hochschule sowie Informationen zum Studium entsprechend den Empfehlungen der Europäischen Union, des Europarates und der UNESCO/CEPES enthalten sind (Diploma Supplement).

§ 59

Endgültiges Nichtbestehen der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

1. bei nur einer zulässigen Wiederholungsprüfung nach § 56 Abs. 1 und 2 diese nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt oder
2. eine nach § 56 Abs. 3 Satz 2 zulässige zweite Wiederholungsprüfung nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt oder
3. die maximal vier nach § 56 Abs. 3 Satz 2 zulässigen zweiten Wiederholungsprüfungen

bestanden wurden und danach mindestens eine weitere nach § 56 Abs. 3 Satz 1 zulässige Wiederholungsprüfung nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

§ 60
Zuerkennung der Befähigung
für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt

(1) Hat die Anwärtlerin oder der Anwärter die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden, jedoch mindestens 120 Leistungspunkte erreicht, so kann auf Antrag eine mündliche Nachprüfung erfolgen. Bei Bestehen dieser Nachprüfung wird die Befähigung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen zuerkannt.

(2) Die Zuerkennung der Befähigung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“.

Teil 4
Besondere Bestimmungen

§ 61
Ausbildungsqualifizierung

Für Beamtinnen und Beamte, die nicht die Zugangsvoraussetzungen für eine Einstellung im zweiten oder dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen erfüllen und die nach § 28 der Laufbahnverordnung zur Ausbildungsqualifizierung zugelassen sind, gelten die Bestimmungen dieser Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Zugang zum zweiten oder dritten Einstiegsamt entsprechend.

§ 62
Ausbildung und Prüfung nicht beamteter Personen

(1) Nicht beamtete Personen, die nach Maßgabe des § 13 Abs. 2 oder Abs. 3 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes zum Studium zugelassen werden, absolvieren das Bachelorstudium und die Bachelorprüfung nach den Bestimmungen dieser Verordnung.

(2) Die Bachelorprüfung gilt als der Laufbahnprüfung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen gleichwertig.

(3) § 60 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

Teil 5
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 63
Übergangsbestimmung

Wer vor dem 1. Juli 2012 die Ausbildung oder die Einführungszeit nach der Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren nicht technischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen und inneren Verwaltung vom 1. Februar 1985 (GVBl. S. 61, BS 2030-10) in der jeweils geltenden Fassung begonnen hat, wird nach dem bisher geltenden Recht ausgebildet und geprüft.

§ 64
Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. vorbehaltlich der Regelung in § 63 die Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren nicht technischen Dienstes in der Kommunalverwaltung

und der staatlichen allgemeinen und inneren Verwaltung vom 1. Februar 1985 (GVBl. S. 61), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15. September 2009 (GVBl. S. 333), BS 2030-10,

2. die Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nicht technischen Dienstes vom 12. Juni 2009 (GVBl. S. 217, BS 2030-11).

Mainz, den 20. August 2012
Der Minister des Innern,
für Sport und Infrastruktur
Roger Lewentz

Die Ministerin für Soziales, Arbeit,
Gesundheit und Demografie
Malu Dreyer

Anlage

(zu § 16 Abs. 3, § 37 Abs. 1 und § 41 Abs. 2)

Stoffgebiete mit Leistungsnachweisen, aus denen die Gesamtnote gebildet wird

Nr.	Leistungsnachweise	Anwärterinnen und Anwärter aus der Kommunalverwaltung und der staatlichen Verwaltung	Anwärterinnen und Anwärter des Landesbetriebs Mobilität
1	die über die Lehrgangsnote in die Gesamtnote einfließen (§ 16 Abs. 3)	Allgemeines Verwaltungsrecht, Recht des öffentlichen Dienstes, Öffentliche Finanzwirtschaft, Baurecht, Privatrecht, Verwaltungsbetriebslehre	Allgemeines Verwaltungsrecht, Recht des öffentlichen Dienstes, Straßenrecht, Baurecht, Privatrecht, Verwaltungsbetriebslehre
2	in der schriftlichen Prüfung (§ 37 Abs. 1)	Staats- und Verfassungsrecht, Kommunalrecht, Recht der Gefahrenabwehr, Recht der sozialen Sicherheit, Öffentliche Finanzwirtschaft	Staats- und Verfassungsrecht, Kommunalrecht, Recht der Gefahrenabwehr, Straßenrecht, Öffentliche Finanzwirtschaft
3	Pflichtfächer in der mündlichen Prüfung	Staats- und Verfassungsrecht,	Staats- und Verfassungsrecht,

	(§ 41 Abs. 2 Nr.1)	Allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Recht der Gefahrenabwehr, Recht des öffentlichen Dienstes, Recht der sozialen Sicherung, Öffentliche Finanzwirtschaft	Allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Recht der Gefahrenabwehr, Recht des öffentlichen Dienstes, Straßenrecht, Öffentliche Finanzwirtschaft
4	Wahlpflichtfächer in der mündlichen Prüfung (§ 41 Abs. 2 Nr. 2)	Sitzungsmanagement, Kassenwesen, Sozialhilferechtliche Handlungsformen und Rückforderung von Leistungen, Personal- und Organisationsmanagement, Öffentliche Sicherheit / Vollstreckung	Sitzungsmanagement, Kassenwesen, Straßenrechtliche Handlungsformen in der Praxis, Personal- und Organisationsmanagement, Öffentliche Sicherheit / Vollstreckung