

GESETZBLATT

FÜR BADEN-WÜRTTEMBERG

2014

Ausgegeben Stuttgart, Montag, 15. Dezember 2014

Nr. 23

Tag	INHALT	Seite
9. 12. 14	Gesetz zur Änderung des Denkmalschutzgesetzes	686
9. 12. 14	Gesetz zur Stärkung der Quartiersentwicklung durch Privatinitiative (GQP)	687
21. 11. 14	Verordnung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums zur Änderung der Auslandsreisekostenverordnung des Landes	691
21. 11. 14	Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen und weitere Laufbahnvorschriften für den Wissenschafts- und Kunstbereich (Laufbahnverordnung Wissenschaftsministerium – LVO-MWK)	694
21. 11. 14	Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Archivdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst – APrOArch gD)	698
21. 11. 14	Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den höheren Archivdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst – APrOArchhD) .	704
24. 11. 14	Verordnung des Justizministeriums zur Änderung der Juristenausbildungs- und Prüfungsordnung .	712
24. 11. 14	Verordnung des Sozialministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen (Laufbahnverordnung-Sozialministerium – LVO-SM)	713
24. 11. 14	Verordnung des Sozialministeriums über die Ausbildung und Prüfung von Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleuren (APrOHygKon)	715
25. 11. 14	Verordnung des Justizministeriums über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Gerichtsvollzieherdienst – APrOGVMD)	722
25. 11. 14	Verordnung des Justizministeriums über die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung und Prüfung für den mittleren Justizdienst (Zusatzausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst – ZaPrOmDJu)	730
26. 11. 14	Verordnung des Innenministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen der Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten (Polizei-Laufbahnverordnung – LVOPol)	736
26. 11. 14	Verordnung des Umweltministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen (Laufbahnverordnung UM – LVO-UM)	743
27. 11. 14	Verordnung des Justizministeriums über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes (APrOAmtsAnw)	747
27. 11. 14	Dreizehnte Verordnung des Justizministeriums zur Übertragung der Grundbuchführung auf ein Amtsgericht	750
3. 12. 14	Verordnung des Sozialministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung – APrORV gD)	758

Gesetz zur Änderung des Denkmalschutzgesetzes

Vom 9. Dezember 2014

Der Landtag hat am 26. November 2014 das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Änderung des Denkmalschutzgesetzes

Das Denkmalschutzgesetz in der Fassung vom 6. Dezember 1983 (GBI. S. 797), zuletzt geändert durch Artikel 9 der Verordnung vom 25. Januar 2012 (GBI. S. 65, 66), wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) Nach Nummer 3 wird folgende Nummer 4 eingefügt:

»4. das Landesamt für Denkmalpflege,«

bb) Die bisherige Nummer 4 wird Nummer 5.

b) In Absatz 2 werden die Sätze 2 und 3 aufgehoben.

c) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Wörter »der höheren Denkmalschutzbehörde nach Absatz 1 Nr. 2« durch die Wörter »des Landesamtes für Denkmalpflege nach Absatz 1 Nr. 4« ersetzt.

bb) Satz 2 wird wie folgt gefasst:

»Will die untere Denkmalschutzbehörde von der Äußerung des Landesamtes für Denkmalpflege abweichen, so hat sie dies der höheren Denkmalschutzbehörde rechtzeitig vorher mitzuteilen.«

cc) In Satz 3 werden die Wörter »der höheren Denkmalschutzbehörde« durch die Wörter »des Landesamtes für Denkmalpflege« ersetzt.

2. Nach § 3 wird folgender § 3a eingefügt:

»§ 3a

Landesamt für Denkmalpflege

Das Landesamt für Denkmalpflege im Regierungspräsidium Stuttgart ist zuständige Behörde für die fachliche Denkmalpflege. Es unterstützt die Denkmalschutzbehörden in allen Angelegenheiten der fachlichen Denkmalpflege bei der Ausführung dieses Gesetzes. Dabei hat es im Rahmen der Vorgaben der obersten Denkmalschutzbehörde insbesondere die Aufgabe,

1. fachliche Grundlagen und Leitlinien für Methodik und Praxis der Denkmalpflege zu erarbeiten und deren landeseinheitliche Umsetzung sicherzustellen,
2. die Aufstellung von Denkmalförderprogrammen vorzubereiten und abzuwickeln,

3. Kulturdenkmale und Gesamtanlagen in Listen zu erfassen, zu dokumentieren und zu erforschen,

4. Dritte, insbesondere die Eigentümer und Besitzer von Kulturdenkmälern, denkmalfachlich zu beraten,

5. die zentrale denkmalfachliche Öffentlichkeitsarbeit durchzuführen und das vom Denkmalschutz umfasste kulturelle Erbe des Landes und die Maßnahmen zu seinem Erhalt in der Öffentlichkeit zu vermitteln,

6. zentrale Fachbibliotheken, Dokumentationen, Fachdatenbanken sowie sonstige zentrale Dienstleistungen zu unterhalten und

7. Steuerbescheinigungen nach § 10g des Einkommensteuergesetzes zu erteilen, soweit keine Zuständigkeit des Landesarchivs besteht.«

3. § 4 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»Bei der obersten Denkmalschutzbehörde wird ein Denkmalrat gebildet.«

bb) In Satz 2 wird das Wort »höheren« durch das Wort »obersten« ersetzt.

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 wird das Wort »höheren« durch das Wort »obersten« ersetzt.

bb) In Satz 2 wird die Zahl »16« durch die Zahl »40« ersetzt.

cc) Dem Absatz 2 wird folgender Satz angefügt:

»Dem Denkmalrat sollen Personen aus allen Regierungsbezirken angehören.«

c) Absatz 3 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»In den Sitzungen führt die oberste Denkmalschutzbehörde den Vorsitz.«

d) In Absatz 4 Satz 1 wird das Wort »höhere« durch das Wort »oberste« ersetzt.

4. § 7 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

»Erscheint bei Gefahr im Verzug ein rechtzeitiges Tätigwerden der zuständigen Denkmalschutzbehörde nicht erreichbar, so kann das Landesamt für Denkmalpflege oder im Bereich des Archivwesens das Landesarchiv oder, falls diese nicht rechtzeitig tätig werden können, die höhere Denkmalschutzbehörde oder, falls auch diese nicht rechtzeitig tätig werden kann, der Polizeivollzugsdienst die erforderlichen vorläufigen Maßnahmen treffen.«

b) In Absatz 5 wird in den Nummern 1 und 2 die Angabe »§ 14 des Landesverwaltungsgesetzes« durch die Angabe »§ 17 des Landesverwaltungsgesetzes« ersetzt.

5. § 19 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

»(1) Die Gemeinden können Gesamtanlagen, insbesondere Straßen-, Platz- und Ortsbilder, an deren Erhaltung aus wissenschaftlichen, künstlerischen oder heimatgeschichtlichen Gründen ein besonderes öffentliches Interesse besteht, im Benehmen mit dem Landesamt für Denkmalpflege durch Satzung unter Denkmalschutz stellen.«

6. § 20 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 werden die Wörter »Die höhere Denkmalschutzbehörde und ihre Beauftragten« durch die Wörter »Das Landesamt für Denkmalpflege und seine Beauftragten« ersetzt.
- b) In Absatz 3 werden die Wörter »der höheren Denkmalschutzbehörde« durch die Wörter »dem Landesamt für Denkmalpflege« ersetzt.

7. § 21 wird folgender Satz 2 angefügt:

»Die Genehmigung erteilt das Landesamt für Denkmalpflege im Benehmen mit der höheren Denkmalschutzbehörde.«

8. § 22 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden die Wörter »der höheren Denkmalschutzbehörde« gestrichen.
- b) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 eingefügt:
»Die Genehmigung erteilt das Landesamt für Denkmalpflege im Benehmen mit der höheren Denkmalschutzbehörde.«
- c) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

9. In § 27 Absatz 2 wird der Betrag »100000« durch den Betrag »250 000 Euro« und der Betrag »500 000 Deutsche Mark« durch den Betrag »500 000 Euro« ersetzt.

Artikel 2

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

STUTTGART, den 9. Dezember 2014

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:

KRETSCHMANN

DR. SCHMID	KREBS
FRIEDRICH	UNTERSTELLER
STOCH	BONDE
STICKELBERGER	BAUER
HERMANN	ALTPETER
ÖNEY	DR. SPLETT
	ERLER

Gesetz zur Stärkung der Quartiersentwicklung durch Privativinitiative (GQP)

Vom 9. Dezember 2014

Der Landtag hat am 26. November 2014 das folgende Gesetz beschlossen:

§ 1

Zweck des Gesetzes

Dieses Gesetz ermöglicht in Ausgestaltung des § 171 f des Baugesetzbuchs (BauGB) den Gemeinden die Festlegung von eigentümergetragenen Aufwertungsbereichen. In festgelegten Aufwertungsbereichen können zur Steigerung der Funktionsfähigkeit des Quartiers in privater Verantwortung standortbezogene Maßnahmen durchgeführt werden, die auf der Grundlage eines mit den städtebaulichen Zielen der Gemeinde abgestimmten Konzepts zur Stärkung oder Entwicklung von Bereichen der Innenstädte, Stadtteilzentren und von sonstigen für die städtebauliche Entwicklung bedeutsamen Bereichen dienen. Die Quartiersgemeinschaften übernehmen keine gesetzlichen Aufgaben der Gemeinden.

§ 2

Begriffe

(1) Ein eigentümergetragener Aufwertungsbereich besteht aus räumlich zusammenhängenden bebauten Grundstücken in Innenstädten, Stadtteilzentren oder sonstigen für die städtebauliche Entwicklung bedeutsamen Bereichen, innerhalb deren die Grundstückseigentümer und Gewerbetreibenden standortbezogene Maßnahmen sowohl investiver als auch nicht investiver Art durchführen. Dabei sind nur solche Grundstücke in den eigentümergetragenen Aufwertungsbereich einzubeziehen, deren wirtschaftliche Attraktivität durch die konkreten standortbezogenen Maßnahmen so verbessert wird, dass der zu erwartende Lagevorteil für die Grundstückseigentümerin oder den Grundstückseigentümer den Nutzen der Maßnahme für die Allgemeinheit offensichtlich überwiegt. Die nach einem festgelegten Verfahren bestimmten Maßnahmen werden ganz oder teilweise über eine Sonderabgabe finanziert. Soweit Grundstücke zu Wohnzwecken genutzt werden, sind sie entsprechend dem Anteil ihrer Wohnnutzung von der Sonderabgabe nicht umfasst.

(2) Standortbezogene Maßnahmen sind alle Vorhaben, die die Attraktivität des Aufwertungsbereichs steigern und geeignet sind, die Rahmenbedingungen für die Gemeinde und die in diesem Bereich niedergelassenen Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Gewerbebetriebe zu verbessern. Hierzu können insbesondere

1. Konzepte für die Entwicklung des Aufwertungsbereichs ausgearbeitet,
2. Dienstleistungen erbracht,
3. in Abstimmung mit den jeweiligen Berechtigten Bau-
maßnahmen finanziert und durchgeführt,
4. Grundstücke bewirtschaftet,
5. gemeinschaftliche Werbemaßnahmen durchgeführt,
6. Veranstaltungen organisiert,
7. mit öffentlichen Stellen oder mit ansässigen Betrieben
Vereinbarungen über die Durchführung von Maßnah-
men getroffen

werden.

(3) Eine Quartiersgemeinschaft ist unabhängig von ihrer rechtlichen Organisation ein freiwilliger Zusammenschluss von mindestens sieben natürlichen oder juristischen Personen, die im eigentümergetragenen Aufwertungsbereich nach § 6 abgabepflichtig sind. Die Mitwirkung abgabepflichtiger Personen in diesem Zusammenschluss kann in der Regel nicht verweigert werden. Die Quartiersgemeinschaft wählt aus ihrer Mitte mit Mehrheit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die nach außen einzeln vertretungsberechtigt sind. Die Quartiersgemeinschaft gibt sich eine Geschäftsordnung. Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit die Geschäftsordnung keine andere Mehrheit vorschreibt.

(4) Die Quartiersgemeinschaft kann einen Aufgabenträger mit der Geschäftsführung, der Antragstellung bei der Gemeinde, der Vorbereitung und Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts und der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Quartiersgemeinschaft beauftragen. Dieser muss mindestens die Voraussetzungen für die Beauftragung als Sanierungsträger nach § 158 BauGB erfüllen.

§ 3

Antragsverfahren

(1) Die Gemeinden können auf Antrag einer Quartiersgemeinschaft durch Satzung eigentümergetragene Aufwertungsbereiche für die Geltungsdauer von höchstens fünf Jahren festlegen. Die Verlängerung der Geltungsdauer der Satzung ist unter denselben Voraussetzungen wie die erstmalige Festlegung eines eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs möglich. Mit Ablauf der Geltungsdauer der Satzung endet das Recht zur Abgabenerhebung.

(2) Die konkreten Ziele und Maßnahmen werden für jeden eigentümergetragenen Aufwertungsbereich in einem von der Quartiersgemeinschaft festgelegten Maßnahmen- und Finanzierungskonzept festgelegt.

(3) Der Antrag ist bei der Gemeinde zu stellen, in deren Gebiet die Grundstücke des beantragten eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs liegen.

(4) Die Quartiersgemeinschaft hat Anspruch darauf, dass ihr die Gemeinde die bekannten Namen und Anschriften der Eigentümerinnen und Eigentümer beziehungsweise der Erbbauberechtigten der im eigentümergetragenen Aufwertungsbereich gelegenen Grundstücke sowie die voraussichtliche Gesamthöhe der im vorgesehenen Bereich festgestellten Werte für die Abgabenerhebung nach § 6 mitteilt, soweit die Angaben für die Abgabeberechnung erforderlich sind.

(5) Zur Antragstellung ist die Quartiersgemeinschaft oder deren Aufgabenträger nur berechtigt, wenn die schriftliche Zustimmung von mindestens 15 vom Hundert der im Aufwertungsbereich dem Grunde nach Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 vorliegt und die diesen Personen zugeordnete Grundstücksfläche mindestens 15 vom Hundert der Fläche des Aufwertungsbereichs umfasst. Zustimmungserklärungen von natürlichen oder juristischen Personen, die Mit- oder Teileigentümer an einem Grundstück sind, zählen bei der Berechnung nach Satz 1 entsprechend ihrem Mit- oder Teileigentumsanteil. Grundstücke im Sinne dieses Gesetzes sind alle im Grundbuch eingetragenen Flächen, sowie dienende Grundstücke nach § 3 Absatz 4 der Grundbuchordnung in der Fassung vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1114), auch wenn sie nicht in einem besonderen Grundbuchblatt geführt werden. Ausgenommen sind Grundstücke, die ausschließlich dem Gemeinbedarf oder kirchlichen Zwecken dienen, Schulen sowie die öffentlichen Verkehrs-, Gewässer- und Grünflächen. Die Erbbauberechtigten sind den Grundstückseigentümern gleichgestellt, soweit das Grundstück mit einem Erbbaurecht belastet ist.

(6) Dem Antrag sind beizufügen:

1. Eine genaue räumliche Bezeichnung des vorgesehenen eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs und die vorgesehene grundstücksgenaue Abgrenzung,
2. ein Maßnahmen- und Finanzierungskonzept für die Geltungsdauer von bis zu fünf Jahren, das die Maßnahmen in allgemeiner Form bezeichnet und den städtebaulichen Zielen der Gemeinde nicht widerspricht,
3. eine Darstellung des vorgesehenen Verteilungsmaßstabs (§ 6 Absatz 5),
4. ein Nachweis, dass mindestens 15 vom Hundert der im Aufwertungsbereich dem Grunde nach Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 dem Antrag zugestimmt haben und die Grundstücksfläche dieser Personen mindestens 15 vom Hundert der Fläche des Aufwertungsbereichs umfasst.

Im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept nach Nummer 2 sind die konkreten Vorteile der standortbezogenen Maßnahmen für die Grundstückseigentümer innerhalb des vorgesehenen Aufwertungsbereichs nachvollziehbar darzustellen. Daneben ist zu begründen, warum das Interesse der Quartiersgemeinschaft das Interesse der Allgemeinheit an den standortbezogenen Maßnahmen offensichtlich überwiegen wird.

(7) Die Gemeinde lehnt den Antrag ab, wenn

1. die Voraussetzungen der Absätze 5 und 6 nicht erfüllt sind, oder der von der Quartiersgemeinschaft beauftragte Aufgabenträger den Voraussetzungen nach § 2 Absatz 4 Satz 2 nicht genügt,
2. das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept nicht mit den städtebaulichen Zielen der Gemeinde abgestimmt ist oder
3. öffentliche Belange oder Rechte Dritter beeinträchtigt würden.

Im Übrigen entscheidet die Gemeinde über die Fortsetzung des Antragsverfahrens nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 4

Festlegung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs

(1) Entscheidet sich die Gemeinde nach § 3 Absatz 7 Satz 2 für eine Fortsetzung des Antragsverfahrens, legt sie die vollständigen Antragsunterlagen für die Dauer eines Monats öffentlich aus und macht dies mindestens eine Woche vorher ortsüblich bekannt. In der Bekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass bis eine Woche nach Abschluss der Auslegung bei der Gemeinde von jedermann Anregungen und Bedenken vorgebracht werden können und die dem Grunde nach Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 das Recht haben, bei der Gemeinde Einwendungen gegen die Festlegung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs vorzubringen. Die Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 und die Träger öffentlicher Belange sind von der Gemeinde schriftlich über die Auslegung zu informieren.

(2) Nach Ablauf des Verfahrens nach Absatz 1 sind der Quartiersgemeinschaft die eingegangenen Anregungen und Bedenken, die Einwendungen der Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 und die Stellungnahmen der Träger der öffentlichen Belange zu übermitteln. Werden die Antragsunterlagen von der Quartiersgemeinschaft daraufhin in einem wesentlichen Punkt geändert, ist das Verfahren nach Absatz 1 zu wiederholen.

(3) Erheben mehr als ein Drittel der Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 oder Abgabepflichtige, deren Grundstücksflächen insgesamt mehr als ein Drittel der Fläche des Aufwertungsbereichs umfassen, Einwendungen gegen die Festlegung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs, ist der Antrag von der Gemeinde abzulehnen, wenn die Abgabepflichtigen nicht erklären, eine Einwendung nicht mehr geltend zu machen. Die Frist zur Erklärung, dass eine Einwendung nicht mehr geltend gemacht wird, endet zwei Monate nach dem Ende der öffentlichen Auslegung. Die Frist wird durch den Zugang der Erklärungen bei der Gemeinde oder bei der Quartiersgemeinschaft gewahrt. Die Entscheidung über die Ablehnung soll von der Gemeinde binnen eines Zeit-

raums von drei Monaten nach Ende der öffentlichen Auslegung getroffen werden.

(4) Erfüllt der Antrag die Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3, kann die Gemeinde den eigentümergetragenen Aufwertungsbereich durch Satzung festlegen, wenn sich die Quartiersgemeinschaft zuvor in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag verpflichtet hat, die sich aus diesem Gesetz, der Satzung und dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ergebenden Verpflichtungen, Ziele und Aufgaben umzusetzen. Soweit einzelne vorgesehene Maßnahmen Folgekosten verursachen können, die über die Geltungsdauer der Satzung hinaus wirksam werden, muss der öffentlich-rechtliche Vertrag auch eine Vereinbarung zu ihrer Übernahme nach Außerkrafttreten der Satzung beinhalten.

(5) Die Satzung muss mindestens enthalten:

1. Die Bezeichnung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs,
2. die räumliche Abgrenzung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs,
3. die Geltungsdauer der Satzung,
4. das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept für die Geltungsdauer der Satzung in allgemeiner Form,
5. den Kreis der Abgabepflichtigen,
6. die Ausnahmen von der Abgabepflicht nach § 6 Absatz 3,
7. den Verteilungsmaßstab (§ 6 Absatz 5) und
8. die Zusammensetzung des Beschlussgremiums über den jährlichen Maßnahmen- und Finanzierungsplan.

Beabsichtigt die Gemeinde eine Kostenpauschale für ihren Verwaltungsaufwand einzubehalten (§ 6 Absatz 6), ist auch deren Höhe in der Satzung festzulegen. Die allgemeinen Anforderungen an die Satzung richten sich nach § 4 der Gemeindeordnung. Sie ist öffentlich bekannt zu machen.

§ 5

Maßnahmen- und Finanzierungskonzept

(1) Die Quartiersgemeinschaft setzt das der Festlegung des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs zu Grunde liegende Maßnahmen- und Finanzierungskonzept um. Hierzu stellt sie vor Beginn eines Kalenderjahres einen Maßnahmen- und Finanzierungsplan auf, der für das folgende Haushaltsjahr sämtliche standortbezogenen Maßnahmen und die dafür veranschlagten Ausgaben enthält. Daraus muss auch erkennbar sein, wie diese sich aus dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ableiten und welche Ausgaben für die einzelnen Maßnahmen bereits angefallen sind. Die Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 sind bei der Aufstellung des Maßnahmen- und Finanzierungsplans zu informieren. Ihnen ist elektro-

nisch oder schriftlich Einsicht in den Maßnahmen- und Finanzierungsplan zu geben.

(2) Der Maßnahmen- und Finanzierungsplan ist der Gemeinde vorzulegen. Weicht der Maßnahmen- und Finanzierungsplan vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept erheblich ab und ist die Abweichung begründet, weist die Gemeinde die Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 darauf hin, dass diese innerhalb eines Monats ab Zugang des Hinweises der Gemeinde berechtigt sind, den abweichenden Maßnahmen- und Finanzierungsplan abzulehnen.

(3) Der Maßnahmen- und Finanzierungsplan ist Grundlage für die Abgabenerhebung nach § 6, wenn dieser die Vorgaben des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts einhält oder aus begründeten Fällen nur unerheblich davon abweicht und den städtebaulichen Zielen der Gemeinde nicht widerspricht. Weicht der Maßnahmen- und Finanzierungsplan in begründeten Fällen erheblich von den Vorgaben des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts ab und haben nicht mehr als ein Drittel der Abgabepflichtigen nach § 6 Absatz 2 innerhalb der Frist nach Absatz 2 Satz 2 die Ablehnung erklärt, kann die Gemeinde diesen ebenfalls als Grundlage für die Abgabenerhebung anerkennen. Erfüllt der Maßnahmen- und Finanzierungsplan diese Anforderungen nicht, kann er von der Quartiersgemeinschaft angepasst und erneut nach Absatz 2 vorgelegt werden.

(4) Alternativ kann die Satzung nach § 4 Absatz 5 auch festlegen, dass auf die Aufstellung der jährlichen Maßnahmen- und Finanzierungspläne verzichtet wird, wenn aus dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept die erforderlichen Grundlagen für die Erhebung der Sonderabgabe über die gesamte Laufzeit der Satzung hervorgehen. Die Sonderabgabe wird dann von der Gemeinde jährlich in gleichen Raten erhoben.

(5) Bei der Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungsplans ist auf den jeweiligen Ansatz der Ausgaben für die einzelnen standortbezogenen Maßnahmen zu achten. Überplanmäßige Ausgaben sind in begründeten Einzelfällen nur zulässig, wenn sie den Ansatz nicht mehr als um 20 vom Hundert überschreiten und das Gesamtbudget nicht überschritten wird. Außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept entsprechen. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind der Gemeinde unverzüglich anzuzeigen.

(6) Nicht verwendete Mittel sind in das nächste Wirtschaftsjahr zu übertragen. Endet die Geltungsdauer der Satzung, sind nicht verwendete Mittel den Abgabepflichtigen zu erstatten. Bei Verlängerung der Geltungsdauer nach § 3 Absatz 1 Satz 2 kann die Quartiersgemeinschaft die Mittel auf den neuen eigentümergetragenen Aufwertungsbereich übertragen, wenn sich das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept nicht grundlegend geändert hat.

§ 6

Abgabenerhebung

(1) Zur Finanzierung der von der Quartiersgemeinschaft vorgesehenen standortbezogenen Maßnahmen erhebt die Gemeinde auf der Grundlage eines Maßnahmen- und Finanzierungsplans Sonderabgaben. § 2 Absatz 1 Satz 2, § 3 und § 4 des Kommunalabgabengesetzes sind anzuwenden, soweit dieses Gesetz keine abweichenden Regelungen vorschreibt.

(2) Abgabepflichtig sind alle Eigentümerinnen und Eigentümer von Grundstücken nach § 3 Absatz 5 Satz 3 und 4 innerhalb des eigentümergetragenen Aufwertungsbereichs. Sind Grundstücke mit einem Erbbaurecht belastet, so sind die Erbbauberechtigten anstelle der Eigentümerinnen und Eigentümer abgabepflichtig.

(3) In der Satzung sind Ausnahmen von der Abgabepflicht vorzusehen, wenn

1. Grundstücke wirtschaftlich nicht genutzt werden können,
2. die Nutzung von Grundstücken ausschließlich zu Zwecken des Gemeinbedarfs ausgeübt wird,
3. Grundstücke einbezogen werden, aus denen die oder der Abgabepflichtige nach Absatz 2 keinen offensichtlich überwiegenden Vorteil von den Maßnahmen haben kann oder
4. Grundstücke ausschließlich zu Wohnzwecken genutzt werden.

Für gemischt genutzte Grundstücke gilt Satz 1 Nummer 4 für die ausschließlich zu Wohnzwecken genutzten Anteile entsprechend.

(4) Die Gemeinde kann Abgabepflichtige auf Antrag ganz oder teilweise von der Abgabe befreien, wenn die Heranziehung zu der Abgabe eine unbillige Härte begründen würde.

(5) Die Abgabe ist nach festen Verteilungsmaßstäben zu erheben. Zulässige Verteilungsmaßstäbe sind

1. der Einheitswert des Grundstücks nach den Vorschriften des Bewertungsgesetzes,
2. die Art und das Maß der baulichen oder sonstigen Nutzung des Grundstücks,
3. die Grundstücksfläche,
4. die Grundstückslänge entlang der Geschäftsstraßen,
5. die Nutz- oder Ladenfläche.

Die Verteilungsmaßstäbe können miteinander verbunden werden. Die Höhe der Abgabe darf für die Dauer von fünf Jahren insgesamt zehn vom Hundert des Einheitswerts eines Grundstücks nicht überschreiten.

(6) Die Gemeinde kann zur Abgeltung des gemeindlichen Aufwands eine Kostenpauschale in Höhe von maximal drei vom Hundert der beantragten Maßnahmensumme durch Satzung festlegen.

(7) Das Aufkommen aus der Abgabe steht der Quartiersgemeinschaft abzüglich der Kostenpauschale nach Absatz 6 zu. Die Gemeinde dokumentiert das der Quartiersgemeinschaft zustehende Aufkommen aus der Abgabe in einer dem Haushaltsplan beigefügten Anlage. Die Quartiersgemeinschaft hat die Einnahmen aus dem Abgabenaufkommen ausschließlich für die geplanten standortbezogenen Maßnahmen zu verwenden.

(8) Die Abgabe ruht als öffentliche Last auf dem Grundstück, im Fall von Absatz 2 Satz 2 auf dem Erbbaurecht.

§ 7

Aufsicht

(1) Die Quartiersgemeinschaft und der von ihr beauftragte Aufgabenträger haben der Gemeinde die ordnungs- und zweckgemäße Mittelverwendung auf Verlangen unverzüglich, mindestens jedoch jährlich, schriftlich nachzuweisen.

(2) Wird festgestellt, dass die Quartiersgemeinschaft gegen das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, den Maßnahmen- und Finanzierungsplan, die Satzung oder den öffentlich-rechtlichen Vertrag trotz Mahnung verstößt, ist die Gemeinde berechtigt, den öffentlich-rechtlichen Vertrag zu kündigen und die Satzung aufzuheben.

(3) Die Haftung der Gemeinde für eine Verletzung ihrer Aufsichtspflicht ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt der Gemeinde ist berechtigt, die ordnungsgemäße Mittelverwendung der Quartiersgemeinschaft und des beauftragten Aufgabenträgers zu prüfen. Der Prüfbericht wird der Gemeinde und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Quartiersgemeinschaft übergeben und erforderlichenfalls erläutert.

§ 8

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

STUTTGART, den 9. Dezember 2014

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:

KRETSCHMANN

DR. SCHMID	KREBS
FRIEDRICH	UNTERSTELLER
STOCH	BONDE
STICKELBERGER	BAUER
HERMANN	ALTPETER
ÖNEY	DR. SPLETT
	ERLER

Verordnung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums zur Änderung der Auslandsreisekostenverordnung des Landes

Vom 21. November 2014

Auf Grund von § 20 Absatz 3 des Landesreisekostengesetzes in der Fassung vom 20. Mai 1996 (GBI. S. 466) wird verordnet:

Artikel 1

Die Auslandsreisekostenverordnung des Landes vom 2. Januar 1984 (GBI. S. 33), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Dezember 2012 (GBI. 2013, S. 1), wird wie folgt geändert:

Die Nummer 2 der Anlage zu § 3 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

»2. Übersicht der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder

Land	Auslandstagegeld in Euro	Auslandsübernachtungsgeld in Euro
Afghanistan	25	30
Ägypten	33	30
Äthiopien	22	30
Albanien	19	30
Algerien	32	30
Andorra	26	30
Angola	64	30
Antigua und Barbuda	44	30
Argentinien	28	30
Armenien	19	30
Aserbaidshan	33	30
Australien	46	30
Bahrain	30	30
Bangladesch	25	30
Barbados	48	30
Belgien	34	30
Benin	33	30
Bolivien	20	30
Bosnien und Herzegowina	15	30
Botsuana	27	30
Brasilien		
– Rio de Janeiro	39	30
– Sao Paulo, Brasilia	44	30
– im Übrigen	45	30
Brunei	40	30
Bulgarien	18	30
Burkina Faso	36	30
Burundi	39	30

Land	Auslands- tagegeld in Euro	Auslands- übernachtungsgeld in Euro	Land	Auslands- tagegeld in Euro	Auslands- übernachtungsgeld in Euro
Chile	33	30	Israel	49	30
China			Italien	32	30
– Hongkong	51	30	Jamaika	45	30
– Shanghai	35	30	Japan	42	30
– Peking	32	30	Jemen	20	30
– im Übrigen	27	30	Jordanien	30	30
Costa Rica	30	30	Kambodscha	30	30
Côte d'Ivoire	42	30	Kamerun	33	30
Dänemark	50	30	Kanada	30	30
Dominica	30	30	Kap Verde	25	30
Dominikanische Republik	33	30	Kasachstan	25	30
Dschibuti	40	30	Katar	46	30
Ecuador	32	30	Kenia	29	30
El Salvador	38	30	Kirgisistan	24	30
Eritrea	25	30	Kolumbien	34	30
Estland	22	30	Kongo, Republik	47	30
Fidschi	26	30	Kongo, Demokratische Republik	50	30
Finnland	32	30	Korea, Demokratische Volksrepublik	32	30
Frankreich			Korea, Republik	55	30
– Paris sowie die Departements 92, 93 und 94	48	30	Kosovo	21	30
– im Übrigen	36	30	Kroatien	23	30
Gabun	51	30	Kuba	41	30
Gambia	15	30	Kuwait	35	30
Georgien	25	30	Laos	27	30
Ghana	38	30	Lesotho	20	30
Grenada	42	30	Lettland	25	30
Griechenland			Libanon	36	30
– Athen	47	30	Libyen	37	30
– im Übrigen	35	30	Liechtenstein	39	30
Guatemala	23	30	Litauen	20	30
Guinea	31	30	Luxemburg	39	30
Guinea-Bissau	25	30	Madagaskar	31	30
Guyana	34	30	Malawi	32	30
Haiti	41	30	Malaysia	30	30
Honduras	36	30	Malediven	31	30
Indien			Mali	34	30
– Mumbai, Neu Delhi	29	30	Malta	37	30
– Kalkutta	27	30	Marokko	35	30
– im Übrigen	25	30	Mauretanien	40	30
Indonesien	31	30	Mauritius	40	30
Iran	23	30	Mazedonien	20	30
Irland	35	30	Mexiko	34	30
Island	39	30	Moldau, Republik	15	30
			Monaco	34	30
			Mongolei	24	30

Land	Auslands- tagegeld in Euro	Auslands- übernachtungsgeld in Euro
Montenegro	24	30
Mosambik	35	30
Myanmar	38	30
Namibia	19	30
Nepal	23	30
Neuseeland	39	30
Nicaragua	25	30
Niederlande	38	30
Niger	30	30
Nigeria	52	30
Norwegen	53	30
Österreich	30	30
Oman	40	30
Pakistan	22	30
Panama	28	30
Papua-Neuguinea	30	30
Paraguay	30	30
Peru	25	30
Philippinen	25	30
Polen		
– Breslau, Warschau	25	30
– im Übrigen	22	30
Portugal	30	30
Ruanda	30	30
Rumänien	21	30
Russische Föderation		
– Moskau	25	30
– St. Petersburg	20	30
– im Übrigen	17	30
Sambia	30	30
Samoa	24	28
San Marino	34	30
Sao Tomé – Príncipe	35	30
Saudi-Arabien	40	30
Schweden	60	30
Schweiz		
– Genf	51	30
– im Übrigen	40	30
Senegal	39	30
Serbien	25	30
Sierra Leone	32	30
Simbabwe	37	30
Singapur	44	30
Slowakische Republik	20	30
Slowenien	25	30
Spanien		

Land	Auslands- tagegeld in Euro	Auslands- übernachtungsgeld in Euro
– Madrid	34	30
– im Übrigen	24	30
Sri Lanka	33	30
St. Kitts und Nevis	37	30
St. Lucia	45	30
St. Vincent und die Grenadinen	43	30
Sudan	29	30
Südafrika	30	30
Suriname	25	30
Syrien	31	30
Tadschikistan	21	30
Taiwan	32	30
Tansania	33	30
Thailand	26	30
Togo	29	30
Tonga	26	30
Trinidad und Tobago	45	30
Tschad	39	30
Tschechische Republik	20	30
Türkei	33	30
Tunesien	27	30
Turkmenistan	27	30
Uganda	29	30
Ukraine	30	30
Ungarn	25	30
Uruguay	36	30
Usbekistan	28	30
Vatikanstaat	43	30
Venezuela	40	30
Vereinigte Arabische Emirate	37	30
Vereinigte Staaten (USA)		
– Atlanta, Houston, Miami, Washington D.C.	47	30
– im Übrigen	40	30
Vereinigtes Königreich von Großbritannien und Nordirland		
– London	47	30
– im Übrigen	35	30
Vietnam	31	30
Weißrussland	22	30
Zentralafrikanische Republik	24	30
Zypern	32	30«

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 21. November 2014

SCHMID

**Verordnung des Wissenschaftsministeriums
über die Einrichtung von Laufbahnen
und weitere Laufbahnvorschriften
für den Wissenschafts- und Kunstbereich
(Laufbahnverordnung Wissenschafts-
ministerium – LVO-MWK)**

Vom 21. November 2014

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 15 Absatz 4, § 16 Absatz 2, § 21 Absatz 5, § 22 Absatz 4 Satz 1 und Satz 3 Nummer 1 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), im Benehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium und dem Innenministerium,
2. Artikel 62 § 1 Absatz 1 Nummer 2 der Dienstrechtsreformgesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 984) im Benehmen mit dem Innenministerium:

§ 1

Einrichtung von Laufbahnen

(1) Das Wissenschaftsministerium richtet folgende Laufbahnen ein:

1. Die Laufbahn des höheren wissenschaftlichen Dienstes an staatlichen Hochschulen;
2. Die Laufbahnen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken;
3. Die Laufbahnen des mittleren, gehobenen und höheren Archivdienstes;
4. Die Laufbahn des höheren Dienstes an Museen und in der Denkmalpflege;
5. Die Laufbahn des gehobenen Schuldienstes an Pädagogischen Hochschulen;
6. Die Laufbahn für den Dienst der Technischen Lehrkraft an Kunsthochschulen.

(2) Zur Erledigung von Aufgaben in der Denkmalpflege, Aufgaben an wissenschaftlichen Bibliotheken sowie von Aufgaben an Museen und Archiven können die Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstige der Aufsicht des

Landes unterstehende Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts Beamtinnen und Beamte der in Absatz 1 Nummern 2 bis 4 genannten Laufbahnen einstellen.

ABSCHNITT 1

**Höherer wissenschaftlicher Dienst an den staatlichen
Hochschulen**

§ 2

*Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung
für den höheren wissenschaftlichen Dienst
an den staatlichen Hochschulen*

(1) Die Bildungsvoraussetzung für den höheren wissenschaftlichen Dienst ist ein erfolgreich abgeschlossenes fachwissenschaftliches Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG.

(2) Die Laufbahnbefähigung für den höheren wissenschaftlichen Dienst erwirbt, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

ABSCHNITT 2

**Mittlerer, gehobener und höherer Dienst
an wissenschaftlichen Bibliotheken**

§ 3

Aufgaben im Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken

Die Aufgaben im Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken umfassen alle Tätigkeiten, die zum Sammeln und Erschließen von wissenschaftlicher Literatur und sonstiger Medien erforderlich sind.

§ 4

*Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung
für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen
Bibliotheken*

(1) Die Bildungsvoraussetzung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken ist mindestens ein Haupt- oder Realschulabschluss und eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum oder zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek, oder eine vergleichbare Ausbildung.

(2) Die Laufbahnbefähigung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken erwirbt, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahr-

nehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

§ 5

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken

- (1) Die Bildungsvoraussetzung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG mit Schwerpunkt in dem Fachbereich Bibliotheks- oder Informationswissenschaften. Das Studium muss einen mindestens viermonatigen Praxisanteil beinhalten.
- (2) Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken erwirbt, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

§ 6

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken

- (1) Die Bildungsvoraussetzung für den höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG in einem für den höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken einschlägigen Fachgebiet.
- (2) Die Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken erwirbt, wer
1. einen Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren wissenschaftlichen Bibliotheksdienst abgeschlossen und die Laufbahnprüfung bestanden hat, oder
 2. eine mindestens dreijährige der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt; die Tätigkeit muss breite Kenntnisse insbesondere in mehreren der Bereiche Bibliothekswesen, Informationswissenschaft, Rechts- und Verwaltungskunde, Buch- und Medienkunde und Informations- sowie Dokumentationswesen vermitteln, oder
 3. neben einem erfolgreich abgeschlossenen Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG, welcher kein bibliotheks- oder informationswissenschaftlicher Studiengang ist, zusätzlich einen mindestens viersemestrigen bibliotheks- oder informationswissenschaftlichen Weiterbildungsmasterstudiengang an einer Hochschule erfolgreich abgeschlossen hat, wobei das

Studium einen mindestens viermonatigen Praxisanteil beinhalten muss.

§ 7

Aufstieg in den Laufbahnen an wissenschaftlichen Bibliotheken

Bei einem Aufstieg vom gehobenen in den höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken müssen Aufgaben der angestrebten Laufbahn über einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren erfolgreich wahrgenommen worden sein. Zusätzlich muss ein Aufstiegslehrgang nach Vorgabe der obersten Dienstbehörde, der die Teilnahme an einer für die neue Laufbahn qualifizierenden Fortbildung mit Abschlussprüfung beinhaltet, erfolgreich abgeschlossen worden sein.

ABSCHNITT 3

Mittlerer, gehobener und höherer Archivdienst

§ 8

Aufgaben im Archivdienst

Die Aufgaben im Archivdienst umfassen alle Tätigkeiten, die für die Verwahrung, Erhaltung, Erschließung und Nutzarmachung von Archivgut nach § 2 des Landesarchivgesetzes erforderlich sind.

§ 9

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den mittleren Archivdienst

- (1) Die Bildungsvoraussetzung für den mittleren Archivdienst ist mindestens ein Haupt- oder Realschulabschluss und eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem für den mittleren Archivdienst geeigneten Beruf.
- (2) Die Laufbahnbefähigung für den mittleren Archivdienst erwirbt, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

§ 10

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst

- (1) Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst erwirbt, wer einen Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst und die Laufbahnprüfung erfolgreich abgeschlossen hat.
- (2) Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst erwirbt auch, wer ein erfolgreich abgeschlossenes

Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG mit dem Schwerpunkt Archivwissenschaft, gesicherte Kenntnisse der lateinischen oder der französischen Sprache und einer weiteren modernen Fremdsprache (Sprachniveau B1) sowie eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt. Für den Nachweis gesicherter Lateinkenntnisse ist der Erwerb des Latinums gemäß Abschnitt I Nummer 1 der Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums über den Erwerb des Latinums, des Großen Latinums, des Graecums und des Hebraicums vom 13. August 2001 (K. u. U. 2001, S. 333), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 12. September 2007 (K. u. U. 2007, S. 143) in der jeweils geltenden Fassung, oder die erfolgreiche Teilnahme an der Klausur Latein II im Rahmen eines universitären Sprachkurses erforderlich.

§ 11

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst

(1) Die Bildungsvoraussetzung für den höheren Archivdienst ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG in einem für den höheren Archivdienst einschlägigen Fachgebiet sowie gesicherte Kenntnisse der lateinischen Sprache und einer weiteren modernen Fremdsprache (Sprachniveau B1). Für den Nachweis gesicherter Lateinkenntnisse gilt § 10 Absatz 1 Satz 2.

(2) Die Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst erwirbt, wer nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst den Vorbereitungsdienst und die Laufbahnprüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

(3) Die Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst erwirbt auch, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

§ 12

Aufstieg vom mittleren Archivdienst in den gehobenen Archivdienst

Für den Aufstieg in den gehobenen Archivdienst muss ein Aufstiegslehrgang nach Vorgabe der obersten Dienstbehörde erfolgreich abgeschlossen werden, der die Teilnahme an einer für die neue Laufbahn qualifizierenden Fortbildung mit Abschlussprüfung beinhaltet. Diesem Aufstiegslehrgang stehen erfolgreich abgeschlossene, vom Landesarchiv Baden-Württemberg festgelegte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen gleich, die Fach-, Me-

thoden-, Sozial- und Führungskompetenzen sowie die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen Archivdienstes vermitteln.

§ 13

Aufstieg vom gehobenen Archivdienst in den höheren Archivdienst

Bei einem Aufstieg vom gehobenen in den höheren Archivdienst müssen Aufgaben der angestrebten Laufbahn über einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren erfolgreich wahrgenommen worden sein. Zusätzlich muss ein Aufstiegslehrgang nach Vorgabe der obersten Dienstbehörde erfolgreich abgeschlossen worden sein, der die Teilnahme an einer für die neue Laufbahn qualifizierenden Fortbildung mit Abschlussprüfung beinhaltet. Diesem Aufstiegslehrgang stehen erfolgreich abgeschlossene, vom Landesarchiv Baden-Württemberg festgelegte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen gleich, die Fach-, Methoden-, Sozial- und Führungskompetenzen sowie die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung der Aufgaben in der Laufbahn des höheren Archivdienstes vermitteln.

ABSCHNITT 4

Höherer Dienst an Museen und in der Denkmalpflege

§ 14

Aufgaben im höheren Dienst an Museen und in der Denkmalpflege

Die Aufgaben von Konservatorinnen und Konservatoren umfassen alle Tätigkeiten, die für die Sammlung, Bewahrung, Vermittlung und Ausstellung von sowie die Forschung an Kunstgegenständen, Literatur, Kulturdenkmälern und sonstigen Werken erforderlich sind, insbesondere auch die Aufgaben von Kustodinnen und Kustoden sowie Kuratorinnen und Kuratoren.

§ 15

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst an Museen und in der Denkmalpflege

(1) Die Bildungsvoraussetzung für den höheren Dienst an Museen und in der Denkmalpflege ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 Buchstabe a LBG in einem Studiengang für das jeweilige Fachgebiet.

(2) Die Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst an Museen oder in der Denkmalpflege erwirbt, wer eine

mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

ABSCHNITT 5

Gehobener Schuldienst an Pädagogischen Hochschulen

§ 16

Laufbahn des gehobenen Schuldienstes an Pädagogischen Hochschulen

Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Schuldienst an Pädagogischen Hochschulen erwirbt, wer die Befähigung für das Lehramt für Grundschule, für das Lehramt für Haupt-, Werkreal- und Realschulen oder für das Lehramt für Sonderpädagogik besitzt und über einen Zeitraum von mindestens einem Jahr erfolgreich in die Aufgaben der neuen Laufbahn an einer Pädagogischen Hochschule eingeführt wurde und an entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen teilgenommen hat.

§ 17

Aufstieg in den höheren wissenschaftlichen Dienst an den staatlichen Hochschulen

Beamten und Beamte im gehobenen Schuldienst an den Pädagogischen Hochschulen können in die Laufbahn des höheren wissenschaftlichen Dienstes an staatlichen Hochschulen aufsteigen, wenn sie sich abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 2 LBG in mindestens einem Aufgabengebiet ihrer Laufbahn bewährt haben, und

1. a) eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit in Forschung und Lehre nachweisen, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt, sowie
- b) Qualifizierungsmaßnahmen im Fachgebiet der Hochschuldidaktik nachweisen, oder
2. a) mindestens eine zweijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweisen, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt, und
- b) als Qualifizierungsmaßnahme über eine Promotion in dem eingesetzten Fachgebiet mindestens mit der Bewertung »magna cum laude« verfügen, oder
3. a) eine mindestens einjährige, der Vorbildung entsprechenden Tätigkeit nachweisen, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt, und

- b) als Qualifizierungsmaßnahme über eine Promotion in dem eingesetzten Fachgebiet mindestens mit der Bewertung »magna cum laude« und über Lehrerfahrung verfügen.

Die Eignung und die besondere Qualifikation der Beamtin oder des Beamten für Forschung wird durch ein Gutachten über die wissenschaftlichen und künstlerischen Leistungen, die Eignung für die Lehre durch einen Bericht der Pädagogischen Hochschule über eine positive Lehrevaluation nachgewiesen.

ABSCHNITT 6

Dienst der Technischen Lehrkraft an Kunsthochschulen

§ 18

Bildungsvoraussetzung und Laufbahnbefähigung für den Dienst der Technischen Lehrkraft an Kunsthochschulen

- (1) Die Bildungsvoraussetzung für die Laufbahn der Lehrkraft an Kunsthochschulen ist die erfolgreich bestandene Meisterprüfung in einem technischen Beruf.
- (2) Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die pädagogische Eignung sowie die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt.

ABSCHNITT 7

Überleitungsvorschriften

§ 19

Höherer Dienst als Astronomierätin und Astronomierat

Beamten und Beamte in der Laufbahn des höheren Dienstes als Astronomierätin und Astronomierat sind in das entsprechende statusrechtliche Amt der Laufbahn des höheren wissenschaftlichen Dienstes an den staatlichen Hochschulen übergeleitet. Die Beamtinnen und Beamten führen die neue Amtsbezeichnung.

ABSCHNITT 8

Schlussbestimmungen

§ 20

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 21. November 2014

BAUER

**Verordnung des Wissenschaftsministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
für den gehobenen Archivdienst
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den gehobenen Archivdienst –
APrOArch gD)**

Vom 21. November 2014

Auf Grund von § 15 Absatz 4 und § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Nach Maßgabe des § 10 Absatz 1 der Laufbahnverordnung Wissenschaftsministerium (LVO-MWK) regelt diese Verordnung die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Archivinspektoranwärterinnen und Archivinspektoranwärter (Anwärterinnen und Anwärter) im Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen Archivdienstes in Baden-Württemberg.

§ 2

Ziel des Vorbereitungsdienstes

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Beamtinnen und Beamte auszubilden, die vielseitige berufliche und soziale Handlungskompetenzen besitzen, um die an sie gestellten Aufgaben des gehobenen Archivdienstes wahrnehmen zu können. Neben der fachlichen Ausbildung sollen die staatsbürgerliche Bildung und das Verständnis für historische, rechtliche, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Fragen gefördert werden.

§ 3

*Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen,
Dienstvorgesetzte*

(1) Ausbildungsbehörde ist das Landesarchiv Baden-Württemberg.

(2) Ausbildungsstellen sind

1. die Abteilung Hauptstaatsarchiv Stuttgart des Landesarchivs Baden-Württemberg als das von der Ausbildungsbehörde bestimmte zentrale Ausbildungsarchiv,

2. die Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft (Archivschule Marburg),
3. die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (Hochschule Ludwigsburg) sowie
4. die von der Ausbildungsbehörde bestimmten weiteren Einrichtungen. Als Ausbildungsstelle für das Abschlusspraktikum kommen die nichtstaatlichen öffentlichen Archive in Baden-Württemberg in Betracht, sofern die Ausbildung dort von Facharchivaren geleitet wird und bei nichtstaatlichen Archiven die Zustimmung des Archivträgers vorliegt.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst kann eingestellt werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist und
3. gesicherte Kenntnisse der lateinischen oder der französischen Sprache und einer weiteren modernen Fremdsprache (Sprachniveau B1) nachweist. Für den Nachweis gesicherter Lateinkenntnisse ist der Erwerb des Latinums gemäß Abschnitt 1 der Verwaltungsvorschrift Erwerb des Latinums, des großen Latinums, des Graecums und des Hebraicums des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport in der jeweils gültigen Fassung, oder die erfolgreiche Teilnahme an der Klausur Latein II im Rahmen eines universitären Sprachkurses erforderlich.

(2) Mit der Einstellung in den Vorbereitungsdienst und dem Bestehen der Laufbahnprüfung für den gehobenen Archivdienst (Archivarische Staatsprüfung) wird kein Anspruch auf eine spätere Verwendung im öffentlichen Dienst erworben.

§ 5

Auswahl und Einstellung

(1) Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst erfolgt durch die Ausbildungsbehörde mittels eines Auswahlverfahrens.

(2) Der Bewerbung um die Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Kopie des Zeugnisses über den Nachweis der Allgemeinen Hochschulreife oder über den Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation für ein Hochschulstudium nach dem Landeshochschulgesetz,
3. Kopien von Zeugnissen über einschlägige praktische oder berufliche Tätigkeiten,

4. ein Nachweis über die nach § 4 Absatz 1 Nummer 3 erforderlichen Sprachkenntnisse,
 5. ein Nachweis darüber, dass die persönlichen Voraussetzungen des § 7 Absatz 1 Nr. 1 des Beamtenstatusgesetzes vorliegen.
- (3) Vor der Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind auf Anforderung des Weiteren vorzulegen:
1. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes),
 2. ein ärztliches Zeugnis und
 3. eine schriftliche Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren sowie über Disziplinarmaßnahmen und anhängige Disziplinarverfahren.
- Diese Unterlagen sollen nicht älter als sechs Monate sein.
- (4) Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit der Ernennung zur »Archivinspektoranwärterin« oder zum »Archivinspektoranwärter«.

ABSCHNITT 2

Vorbereitungsdienst

§ 6

Dauer und Gliederung

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er wird in der Ausbildungsbehörde und den in § 3 Absatz 2 genannten Ausbildungsstellen abgeleistet. Er schließt mit der Archivarischen Staatsprüfung ab.
- (2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:
- | | |
|--|-----------|
| 1. Berufspraktische Studienzeiten | 9 Monate |
| 2. Fachstudium Archivwissenschaft | 18 Monate |
| 3. Fachstudium Verwaltungswissenschaft | 3 Monate |
| 4. Abschlusspraktikum einschließlich Prüfungsphase | 6 Monate. |
- (3) Jeder Ausbildungsabschnitt endet mit einer Prüfungsleistung oder einer Beurteilung. Für die Bewertung der Leistungen der Anwärtnerinnen und Anwärter findet § 14 entsprechende Anwendung. Die Prüfung ist bestanden beziehungsweise der Ausbildungsabschnitt gilt als ordnungsgemäß abgeleistet, wenn jeweils mindestens die Note »ausreichend« (5 bis 7 Punkte) erreicht wurde. Die Prüfungsergebnisse und Beurteilungen fließen nach § 22 Absatz 2 in die Abschlussnote der Archivarischen Staatsprüfung ein.
- (4) Der Vorbereitungsdienst endet
1. bei Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird, frühestens jedoch mit dem allge-

mein oder in den Fällen der Absätze 6 und 7 mit dem im Einzelfall festgelegten Ablauf des Vorbereitungsdienstes,

2. bei endgültigem Nichtbestehen einer Prüfung nach Absatz 3 mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.
- (5) Die Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst soll erfolgen, wenn
1. infolge Erkrankung innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten mehr als drei Monate kein Dienst geleistet wurde und keine Aussicht besteht, dass die Dienstfähigkeit innerhalb weiterer sechs Monate wiederhergestellt wird, oder
 2. eine Prüfung nach Absatz 3 wegen ungenehmigten Fernbleibens, Rücktritts oder Ausschlusses von der Prüfung nach einem Täuschungsversuch oder Ordnungsverstoß als nicht bestanden gilt.
- (6) Über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheidet die Ausbildungsbehörde.
- (7) Wird die Ausbildung durch Krankheit oder aus anderen Gründen unterbrochen, muss die versäumte Zeit nachgeholt werden, wenn sie einen Monat übersteigt. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend. Die Ausbildungsbehörde kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

§ 7

Berufspraktische Studienzeiten

- (1) Die berufspraktischen Studienzeiten werden in der Ausbildungsbehörde durchgeführt. Dabei sind fachbezogene Schwerpunkte der Ausbildungsbehörde zu berücksichtigen. Die Ausbildungsinhalte der berufspraktischen Studienzeiten werden mit denen der Fachstudien abgestimmt.
- (2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt eine Ausbildungsleitung, die die Befähigung für den höheren oder gehobenen Archivdienst besitzen soll. Diese bestellt die Fachkräfte für die Ausbildung und überwacht die Durchführung der berufspraktischen Studienzeiten.
- (3) Die berufspraktischen Studienzeiten vermitteln grundlegende Kompetenzen und Fähigkeiten in den Fachgebieten
1. Landesgeschichte,
 2. Archivkunde, Archivgeschichte, Beständekunde,
 3. Anwendung des Archivrechts in der Praxis,
 4. Einsatz der Informationstechnologie in Behörden und Archiven,
 5. Schriftgutverwaltung und Schriftgutübernahme (Überlieferungsbildung),
 6. Historische Hilfswissenschaften, insbesondere Paläographie des Mittelalters und der Neuzeit,

7. Bestandaufbau und Erschließung von Archivgut,
8. Bereitstellung von Archivgut für die Nutzung,
9. Bestandserhaltung einschließlich Archivbau und Reprographie.

Die Inhalte der Fachgebiete werden von der Ausbildungsbehörde in einem Studienplan geregelt.

(4) Die Ausbildungsbehörde erstellt nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts eine Beurteilung über die Leistungen und das dienstliche Verhalten der Anwärterinnen und Anwärter. Die Leistungen sind mit einer Note und einer Punktzahl nach § 14 zu bewerten.

§ 8

Fachstudium Archivwissenschaft

(1) Das Fachstudium Archivwissenschaft wird an der Archivschule Marburg durchgeführt. Für den Inhalt und die Gestaltung des Fachstudiums Archivwissenschaft gelten die §§ 7 und 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst in Hessen (APOGDArch) vom 30. November 2011 (StAnz. 52/2011, S. 1622) sowie die Studienordnung für das Studium an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft – im Rahmen der Ausbildung des gehobenen Archivdienstes vom 24. Mai 2013 (StAnz. 32/2013, S. 967) in den jeweils geltenden Fassungen.

(2) Zum Abschluss des Fachstudiums Archivwissenschaft findet eine Zwischenprüfung gemäß §§ 11 bis 16 APOGDArch statt.

§ 9

Fachstudium Verwaltungswissenschaften

(1) Das Fachstudium Verwaltungswissenschaften wird an der Hochschule Ludwigsburg durchgeführt. Es erstreckt sich auf die Fachgebiete

1. Staat und Verfassung,
2. Allgemeines Verwaltungsrecht,
3. Öffentliches Dienstrecht,
4. Organisation und Methodik des Verwaltungshandelns,
5. Soziologische und psychologische Grundlagen,
6. Staatliche und kommunale Verwaltungsorganisation,
7. Kommunalrecht,
8. Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft,
9. Privatrecht,
10. Gerichtsorganisation.

Die Inhalte der Fachgebiete werden von der Ausbildungsbehörde im Benehmen mit der Hochschule Ludwigsburg in einem Studienplan geregelt.

(2) Während des Fachstudiums Verwaltungswissenschaften werden drei Klausuren von jeweils drei Stunden Dauer in folgenden Fachgebieten gefertigt:

1. im Fachgebiet Staat und Verfassung unter Einbeziehung des allgemeinen Verwaltungsrechts und des öffentlichen Dienstrechts,
2. im Fachgebiet Organisation und Methodik des Verwaltungshandelns einschließlich der soziologischen und psychologischen Grundlagen sowie der staatlichen und kommunalen Verwaltungsorganisation,
3. mit Aufgaben aus den Fachgebieten Kommunalrecht, öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft sowie Privatrecht und Gerichtsorganisation.

Die Klausuren werden jeweils mit einer Note und einer Punktzahl nach § 14 bewertet.

(3) Die Hochschule Ludwigsburg teilt der Ausbildungsbehörde die Klausurergebnisse mit. Die Ausbildungsbehörde ermittelt die Punktzahl und Note des Fachstudiums Verwaltungswissenschaften durch Mittelwertbildung der Ergebnisse aus den drei Klausuren bis auf eine Dezimalstelle. § 14 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 10

Abschlusspraktikum

(1) Das Abschlusspraktikum wird an einer von der Ausbildungsbehörde bestimmten Ausbildungsstelle nach § 3 Absatz 2 Nummer 4 durchgeführt.

(2) Die Inhalte des Abschlusspraktikums werden von der Ausbildungsbehörde im Benehmen mit einer archivischen Vertreterin oder einem archivischen Vertreter der kommunalen Landesverbände in einem Studienplan geregelt.

(3) Die Ausbildungsstelle erstellt nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts eine Beurteilung über die Leistungen und das dienstliche Verhalten der Anwärterinnen und Anwärter. Die Leistungen sind mit einer Note und einer Punktzahl nach § 14 zu bewerten.

ABSCHNITT 3

Archivarische Staatsprüfung

§ 11

Gliederung und Zweck

(1) Die Archivarische Staatsprüfung ist die Laufbahnprüfung für den gehobenen Archivdienst. Sie besteht aus einer schriftlichen Prüfung nach § 15, einer mündlichen Prüfung nach § 16, der archivischen Probearbeit nach § 17 und den Prüfungsergebnissen beziehungsweise Beurteilungen aus den Ausbildungsabschnitten nach § 6 Absatz 2.

(2) In der Archivarischen Staatsprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterin oder der Anwärter das Ziel des Vorbe-

reitungsdienstes erreicht hat und damit die Befähigung für den gehobenen Archivdienst besitzt.

(3) Prüfungsbehörde ist das Landesarchiv Baden-Württemberg.

(4) Die archivarische Probearbeit wird während des Abschlusspraktikums angefertigt. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Der Prüfungsausschuss setzt Ort und Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und teilt sie spätestens zwei Wochen vorher der Anwärtlerin oder dem Anwärter mit. Die Archivarische Staatsprüfung soll vor Ablauf des dritten Ausbildungsjahres abgeschlossen sein.

§ 12

Prüfungsausschuss

(1) Zur Planung, Koordination und Durchführung der Archivarischen Staatsprüfung wird bei der Prüfungsbehörde ein Prüfungsausschuss eingerichtet. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter der Ausbildungsbehörde,
2. die Leiterin beziehungsweise der Leiter des zentralen Ausbildungsarchivs,
3. die Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde,
4. eine archivische Vertreterin oder ein archivischer Vertreter der kommunalen Landesverbände,
5. eine Beamtin beziehungsweise ein Beamter des gehobenen Archivdienstes der Prüfungsbehörde, der nicht dem Ausbildungsarchiv angehört.

Den Vorsitz führt die Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde.

(2) Die Prüfungsbehörde beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertretung für die Dauer jeweils eines Jahres. Scheidet ein Mitglied oder eine Stellvertretung aus dem Prüfungsausschuss aus, so beruft die Prüfungsbehörde eine Nachfolge für den Rest der Amtszeit.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertretungen sollen die Befähigung für den höheren oder gehobenen Archivdienst besitzen; die Prüfungsbehörde kann Ausnahmen zulassen.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mit der oder dem Vorsitzenden beziehungsweise deren oder dessen Stellvertretungen anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 13

Zulassung zur Archivarischen Staatsprüfung

Zur Archivarischen Staatsprüfung wird vom Prüfungsausschuss zugelassen, wer das Abschlusspraktikum angetreten und sämtliche vorangegangenen Ausbildungsabschnitte ordnungsgemäß abgeleistet hat.

§ 14

Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Die einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen im Vorbereitungsdienst sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

Note 1 (sehr gut) (14 bis 15 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
Note 2 (gut) (11 bis 13 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
Note 3 (befriedigend) (8 bis 10 Punkte)	= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
Note 4 (ausreichend) (5 bis 7 Punkte)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
Note 5 (mangelhaft) (2 bis 4 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
Note 6 (ungenügend) (0 bis 1 Punkt)	= eine die Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.

(2) Zur Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen werden volle Punktzahlen vergeben. Ergeben sich aufgrund von Zwischenrechnungen Bruchteile von Notenpunkten, so werden diese unter Einbeziehung der ersten Dezimalstelle auf die nächste volle Punktzahl auf- oder abgerundet. Beträgt die erste Dezimalstelle fünf oder mehr, wird aufgerundet; beträgt sie vier oder weniger, wird abgerundet.

§ 15

Schriftliche Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt der Prüfungsausschuss. Es sind zwei Klausuren zu bearbeiten:

1. eine Klausur über ein auf Baden-Württemberg bezogenes Thema aus den Fachgebieten »Landesge-

schichte« und »Archivkunde, Archivgeschichte, Beständekunde« (Pflichtklausur),

2. eine Klausur über ein Thema aus einem der übrigen Fachgebiete nach § 7 Absatz 3 (Wahlklausur).

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur vier Stunden.

(3) Die Prüfungsarbeiten sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander mit einer Note und einer Punktzahl nach § 14 zu bewerten.

(4) Weichen die Bewertungen der Prüfer bei einer Klausur um nicht mehr als einen Punkt voneinander ab, so gilt der Durchschnitt als Note für die jeweilige Klausur. Bei größeren Abweichungen setzt der Prüfungsausschuss die Note fest.

(5) Der Prüfungsausschuss ermittelt die Punktzahl und Note der schriftlichen Prüfung durch Mittelwertbildung der Prüfungsergebnisse aus den zwei Klausuren.

§ 16

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fachgebiete der berufspraktischen Studienzeiten nach § 7 Absatz 3 und soll insgesamt drei Prüfungsbereiche umfassen.

(2) Der Prüfungsausschuss bestimmt für jeden der drei Prüfungsbereiche eine Prüferin oder einen Prüfer sowie eine Stellvertretung. Zu Prüfern können auch Ausbilderinnen und Ausbilder bestimmt werden, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind. Diese nehmen ohne Stimmrecht an der mündlichen Prüfung teil. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können sich durch ergänzende Fragen an der Prüfung beteiligen.

(3) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss kann weiteren Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Teilnahme haben, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. An Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur dessen Mitglieder teil.

(4) Die mündliche Prüfung soll grundsätzlich als Einzelprüfung durchgeführt werden und in jedem Prüfungsbereich 15 Minuten nicht überschreiten. In Ausnahmefällen ist eine Gemeinschaftsprüfung mit bis zu drei Anwärtinnen oder Anwärtern gleichzeitig zulässig.

(5) Der Prüfungsausschuss bewertet die Prüfungsleistungen und setzt für die mündliche Prüfung eine Note und eine Punktzahl nach § 14 fest.

§ 17

Archivarische Probearbeit

(1) Die Anwärtinnen und Anwärter fertigen in der zweiten Hälfte des Abschlusspraktikums eine archivari-

sche Probearbeit an, die aus der Erschließung eines geeigneten Archivbestandes besteht. Dabei sollen auch die Kenntnisse auf dem Gebiet der archivischen Überlieferungsbildung des bearbeiteten Schriftgutes nachgewiesen werden.

(2) Die Ausbildungsstelle legt der Ausbildungsbehörde spätestens zu Beginn des Abschlusspraktikums mindestens zwei Themenvorschläge für die archivarische Probearbeit vor. Die Themenvorschläge sollen Angaben über Art und Umfang der zu bearbeitenden Archivalien, insbesondere über Provenienzen, Laufzeiten und wesentliche Inhalte sowie über die Art der durchzuführenden Arbeiten enthalten.

(3) Das Thema der Probearbeit sowie die zugelassenen Hilfsmittel werden vom Prüfungsausschuss bestimmt. Auf Antrag kann der Anwärtin oder dem Anwärter ein zweites Thema gestellt werden. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des ersten Themas über die Ausbildungsstelle beim Prüfungsausschuss einzureichen.

(4) Die Probearbeit ist innerhalb von zwei Monaten selbstständig fertigzustellen. Aus wichtigen Gründen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der Ausbildungsstelle Fristverlängerung bis zu zwei Wochen gewähren.

(5) Die Anwärtin oder der Anwärter fertigt neben der Probearbeit ein dazugehöriges Arbeitsprotokoll an, das eine Beschreibung des zu ordnenden Archivalienbestands, Angaben über archivische und vorarchivische Findmittel, eine knappe Darstellung der Behörden- und Bestandsgeschichte sowie eine Beschreibung der Ordnungsarbeiten und begründete Entscheidungen zur Verzeichnung enthalten soll.

(6) Die Probearbeit und das Arbeitsprotokoll sind der Ausbildungsstelle fristgerecht vorzulegen, die ein Gutachten mit einem Notenvorschlag nach § 14 zur Probearbeit erstellt.

(7) Die Ausbildungsstelle legt die Probearbeit und das dazugehörige Arbeitsprotokoll mit dem Gutachten spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung dem Prüfungsausschuss vor.

(8) Der Prüfungsausschuss bewertet abschließend die Probearbeit mit einer Note und einer Punktzahl nach § 14.

§ 18

Versäumnis, Verhinderung, Abbruch

(1) Ist eine Anwärtin oder ein Anwärter durch Krankheit oder aus sonstigen von ihr oder ihm nicht zu vertretenden triftigen Gründen an der Ablegung einer Prüfung verhindert, so hat sie oder er dies unverzüglich nachzuweisen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Über das Vorliegen eines triftigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angetretene Prüfung gilt als nicht abgelegt. Die Prüfung ist nach den Vorgaben der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beziehungsweise der Prüferin oder des Prüfers nachzuholen. Für nachzuholende Prüfungsleistungen sind neue Aufgaben zu stellen.

(3) Der Prüfungsausschuss beziehungsweise die Prüferin oder der Prüfer erklärt die Prüfung für nicht bestanden, wenn die Anwärterin oder der Anwärter ohne triftigen Grund einer Prüfung fernbleibt oder diese abbricht.

§ 19

Wiederholung von Prüfungen

(1) Einzelne nicht bestandene Teile der Archivarischen Staatsprüfung können einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung wird zeitnah angeboten. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Prüfung zulassen. Einzelne bestandene Teile der Archivarischen Staatsprüfung können nicht wiederholt werden.

(2) Eine Wiederholungsprüfung wird in demselben Umfang und in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfung abgenommen.

§ 20

Ordnungsverstöße

(1) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder einer Störung des Prüfungsablaufs entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann, je nach Schwere des Verstoßes, die Archivarische Staatsprüfung für nicht bestanden erklären oder einzelne Prüfungsleistungen mit der Note »ungenügend« (0 Punkte) bewerten.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich innerhalb von drei Jahren seit dem Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung die Abschlussnote berichtigen oder die Archivarische Staatsprüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist vom Prüfungsausschuss einzuziehen.

§ 21

Nachteilsausgleich

(1) Bei Anwärterinnen und Anwärtern, die in ihrer Schreibfähigkeit oder ihren kommunikativen Fähigkeiten eingeschränkt sind, stellt die Ausbildungsbehörde die barrierefreie Gestaltung aller einzelnen Prüfungsleistungen sicher. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen zugelassen oder weitere Nachteilsausgleiche gewährt. Insbesondere kann die Ausbildungsbehörde Bearbeitungszeiten angemessen verlängern, Ruhepausen gewähren, die nicht auf die Bearbeitungszeit

angerechnet werden, oder persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen.

(2) Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist grundsätzlich schriftlich bei der Ausbildungsbehörde zu beantragen. Die Anwärterinnen und Anwärter sind durch die Ausbildungsbehörde in geeigneter Weise rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Antragstellung hinzuweisen.

(3) Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch ärztliches Zeugnis nachzuweisen. In begründeten Einzelfällen kann die Ausbildungsbehörde die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen. Ein begründeter Einzelfall ist insbesondere dann gegeben, wenn ein wiederholtes Fernbleiben oder ein wiederholter Rücktritt vorliegt.

§ 22

Abschlussnote der Archivarischen Staatsprüfung

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung stellt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote der Archivarischen Staatsprüfung fest.

(2) Die Ergebnisse aller einzelnen Prüfungsleistungen aus den Prüfungsteilen nach § 11 Absatz 1 fließen mit folgendem Prozentanteil in die Abschlussnote der Archivarischen Staatsprüfung ein:

1. Fachstudium Archivwissenschaft (§ 8 Absatz 2)	25 Prozent
2. Fachstudium Verwaltungswissenschaft (§ 9 Absatz 3)	15 Prozent
3. archivarische Probearbeit (§ 17 Absatz 8)	15 Prozent
4. schriftliche Prüfung (§ 15 Absatz 5)	15 Prozent
5. mündliche Prüfung (§ 16 Absatz 5)	10 Prozent
6. berufspraktische Studienzeiten (§ 7 Absatz 4)	15 Prozent
7. Abschlusspraktikum (§ 10 Absatz 3)	5 Prozent
(3) Die Archivarische Staatsprüfung ist bestanden, wenn die nach Absatz 2 ermittelte Gesamtpunktzahl mindestens die Note »ausreichend« (5 bis 7 Punkte) ergibt. § 14 Absatz 2 gilt entsprechend.	

§ 23

Prüfungsniederschrift, Zeugnis der Archivarischen Staatsprüfung

(1) Über den Verlauf und das Ergebnis der Archivarischen Staatsprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Niederschrift enthält

1. Ort, Tag und Dauer der Archivarischen Staatsprüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüferinnen und Prüfer sowie der sonstigen Anwesenden,

3. die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,
4. die wesentlichen Gegenstände der Archivarischen Staatsprüfung,
5. die vollständigen Notenlisten der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,
6. die Beschlüsse des Prüfungsausschusses.

(2) Über die bestandene Archivarische Staatsprüfung stellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Zeugnis aus.

(3) Mit erfolgreich bestandener archivarischer Staatsprüfung wird der Abschluss »Diplom-Archivarin (FH)« oder »Diplom-Archivar (FH)« erworben. Der Abschluss erfüllt die Bildungsvoraussetzungen gemäß § 15 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe a LBG.

(4) Mit Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung erwirbt die Anwärtlerin oder der Anwärter die Befähigung für den gehobenen Archivdienst.

(5) Ist die Archivarische Staatsprüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt worden, so erhält die Anwärtlerin oder der Anwärter vom Prüfungsausschuss einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid. Die Ausbildungsbehörde erhält eine Ausfertigung dieses Bescheids.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen

(1) Die Anwärtlerin oder der Anwärter kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten einschließlich der Bewertung und in die Prüfungsniederschrift nehmen.

(2) Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Prüfungsbehörde zu stellen. Die Einsichtnahme erfolgt in den Räumen der Prüfungsbehörde.

(3) Die Prüfungsarbeiten sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

ABSCHNITT 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 25

Übergangsbestimmungen

Für Anwärtlerinnen und Anwärter, die sich zur Zeit des Inkrafttretens dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung bereits im Vorbereitungsdienst befinden, gilt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst in der am 31. Dezember 2014 geltenden Fassung weiter.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 21. November 2014

BAUER

Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den höheren Archivdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst – APrOArchhD)

Vom 21. November 2014

Auf Grund von § 3 Absatz 3 Satz 2 und § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Dienstvorgesetzte
- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 5 Auswahl und Einstellung

Abschnitt 2: Vorbereitungsdienst

- § 6 Dauer und Gliederung
- § 7 Berufspraktische Studien
- § 8 Note der berufspraktischen Studien
- § 9 Fachstudien
- § 10 Note der Fachstudien
- § 11 Transferphase

Abschnitt 3: Archivarische Staatsprüfung

- § 12 Gliederung und Zweck
- § 13 Prüfungsausschuss
- § 14 Prüfungsberechtigung
- § 15 Prüfungsformen
- § 16 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 17 Modulprüfungen
- § 18 Abschlussprüfung
- § 19 Note der Abschlussprüfung
- § 20 Versäumnis, Verhinderung, Rücktritt
- § 21 Wiederholung der Prüfungen
- § 22 Ordnungsverstöße
- § 23 Bildung der Note der Archivarischen Staatsprüfung
- § 24 Zeugnis der Archivarischen Staatsprüfung
- § 25 Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen

Abschnitt 4: Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 26 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung für den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des höheren Archivdienstes in Baden-Württemberg nach § 11 Absatz 2 der Laufbahnverordnung Wissenschaftsministerium – LVO-MWK.

§ 2

Ziel der Ausbildung

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Beamtinnen und Beamte auszubilden, die vielseitige berufliche und soziale Handlungskompetenzen besitzen, um die an sie gestellten Aufgaben des höheren Archivdienstes wahrnehmen zu können. Das Studium an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaften – (Archivschule Marburg) vermittelt den Archivreferendarinnen und Archivreferendaren die archivwissenschaftlichen Kompetenzen und Methoden durch anwendungsbezogene Lehre; die Ausbildungsphasen in den Ausbildungsstellen vermitteln vornehmlich berufspraktische Kompetenzen, die zur Erfüllung der archivfachlichen Aufgaben im höheren Archivdienst erforderlich sind. Der Vorbereitungsdienst soll insbesondere fachliche Fähigkeiten und fachübergreifende Kompetenzen vermitteln. Dazu gehört die Fähigkeit zur systematischen, anwendungsbezogenen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von archivfachlichen Aufgaben unter sich wandelnden beruflichen und gesellschaftlichen Anforderungen der Informationsgesellschaft ebenso wie die Fähigkeit zum Verständnis für historische, kulturelle, rechtliche, wirtschaftliche und soziale Fragen. Darüber hinaus sollen die Befähigung zu leitender Tätigkeit und die Bereitschaft, als Führungskraft verantwortlich und selbstständig zu handeln, entwickelt werden.

§ 3

*Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen,
Dienstvorgesetzte*

- (1) Ausbildungsbehörde ist das Landesarchiv Baden-Württemberg.
- (2) Ausbildungsstellen sind
 1. das von der Ausbildungsbehörde bestimmte Ausbildungsarchiv,
 2. die Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft (Archivschule Marburg),

3. die von der Ausbildungsbehörde bestimmten weiteren Einrichtungen.

(3) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Archivreferendarinnen und Archivreferendare ist die Präsidentin oder der Präsident des Landesarchivs Baden-Württemberg. Vorgesetzte oder Vorgesetzter während des Vorbereitungsdienstes ist die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Ausbildungsstelle.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für den höheren Archivdienst kann eingestellt werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis und
2. die Voraussetzungen nach § 11 Absatz 1 der LVO-MWK erfüllt.

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Vorbereitungsdienstes wird kein Anspruch auf eine spätere Verwendung im öffentlichen Dienst erworben.

§ 5

Auswahl und Einstellung

(1) Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt durch die Ausbildungsbehörde mittels eines Auswahlverfahrens.

(2) Der Bewerbung um die Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Kopie des Zeugnisses über den Nachweis der Allgemeinen Hochschulreife oder über den Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation für ein Hochschulstudium nach dem Landeshochschulgesetz,
3. eine Kopie des Zeugnisses über die das Studium abschließende Prüfung, gegebenenfalls Kopien von Urkunden über die Verleihung akademischer Grade,
4. Kopien von Zeugnissen über einschlägige praktische oder berufliche Tätigkeiten,
5. ein Nachweis über die nach § 11 Absatz 1 LVO-MWK erforderlichen Sprachkenntnisse,
6. ein Nachweis darüber, dass die persönlichen Voraussetzungen des § 7 Absatz 1 Nr. 1 des Beamtenstatusgesetzes vorliegen.

(3) Vor der Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind auf Anforderung des Weiteren vorzulegen:

1. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30 Absatz 5 des Bundeszentralregisters),
2. ein ärztliches Zeugnis,
3. eine schriftliche Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren

sowie über Disziplinarmaßnahmen und anhängige Disziplinarverfahren.

Diese Unterlagen sollen nicht älter als sechs Monate sein.

(4) Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit der Ernennung zur »Archivreferendarin« oder zum »Archivreferendar«.

ABSCHNITT 2

Vorbereitungsdienst

§ 6

Dauer und Gliederung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Er wird in der Ausbildungsbehörde und den in § 3 Absatz 2 genannten Ausbildungsstellen abgeleistet. Der Vorbereitungsdienst schließt mit der Laufbahnprüfung für den höheren Archivdienst (Archivarische Staatsprüfung) ab.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| 1. Berufspraktische Studien | acht Monate |
| 2. Fachstudien | zwölf Monate |
| 3. Transferphase | drei Monate |
| 4. Prüfungsphase mit Abschlussprüfung | ein Monat. |

(3) Berufspraktische Studien und Fachstudien sind in thematische und zeitliche Einheiten (Module) eingeteilt, die sich aus Veranstaltungen mit verschiedenen Inhalten, Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Die Transferphase bildet ein eigenständiges Modul. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen nach § 15 abzulegen, die mit Punkten und einer Note zu bewerten sind. Die Module der berufspraktischen Studien und das Modul der Transferphase werden jeweils in einem Modulhandbuch der Ausbildungsbehörde beschrieben. Die Module der Fachstudien werden in Anlage 2 der Studienordnung für das Referendariat im höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft vom 8. März 2013 (StAnz. 18/2013, S.567) beschrieben. Die Modulhandbücher sind vom jeweiligen Verfasser zu veröffentlichen.

(4) Für bestandene Modulprüfungen werden Leistungspunkte nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) vergeben. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Der Vorbereitungsdienst umfasst insgesamt 120 ECTS-Punkte (3660 Stunden).

(5) Der Vorbereitungsdienst endet

1. bei Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung mit erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung, frühestens jedoch mit dem allgemein oder in den Fällen der Absätze 7 und 8 mit dem im Einzelfall festgelegten Ablauf des Vorbereitungsdienstes,

2. bei endgültigem Nichtbestehen mit Ablauf des Tages der Archivarischen Staatsprüfung.

(6) Die Entlassung soll erfolgen, wenn

1. infolge Erkrankung innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten mehr als drei Monate kein Dienst geleistet wurde und keine Aussicht besteht, dass die Dienstfähigkeit innerhalb weiterer sechs Monate wiederhergestellt wird, oder

2. eine Prüfung wegen ungenehmigten Fernbleibens, Rücktritts oder Ausschlusses von der Prüfung nach einem Täuschungsversuch oder Ordnungsverstoß als nicht bestanden gilt.

(7) Über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheidet die Ausbildungsbehörde.

(8) Wird die Ausbildung durch Krankheit oder aus anderen Gründen unterbrochen, muss die versäumte Zeit nachgeholt werden, wenn sie einen Monat übersteigt. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend. Die Ausbildungsbehörde kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

§ 7

Berufspraktische Studien

(1) Die berufspraktischen Studien werden in der Ausbildungsbehörde und den Ausbildungsstellen durchgeführt. Dabei sind fachbezogene Schwerpunkte der Ausbildungsbehörde zu berücksichtigen. Die Ausbildungsinhalte der berufspraktischen Studien werden mit denen der Fachstudien abgestimmt.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt eine Ausbildungsleitung. Diese stellt einen Ausbildungsplan auf und überwacht die Durchführung der berufspraktischen Studien. Außerdem bestellt die Ausbildungsleitung im Benehmen mit der Ausbildungsbehörde die Modulverantwortlichen für die berufspraktischen Studien und die Projektleitungen für die Transferphase.

(3) Die berufspraktischen Studien vermitteln grundlegende Kompetenzen und Fähigkeiten in den Fachgebieten

1. Archivmanagement und Archivrecht,
2. Archivwissenschaft,
3. Historische Hilfswissenschaften,
4. Verwaltungswissenschaft.

(4) Während der berufspraktischen Studien sind vier Module zu absolvieren. Die berufspraktischen Studien umfassen insgesamt 40 ECTS-Punkte (1260 Stunden).

§ 8

Note der berufspraktischen Studien

Die Ausbildungsbehörde ermittelt die Punktzahl und Note der berufspraktischen Studien durch Mittelwertbildung der Prüfungsergebnisse aus den bestandenen vier Modulen bis auf eine Dezimalstelle. § 16 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 9

Fachstudien

(1) Die Fachstudien finden an der Archivschule Marburg statt. Die Lehrinhalte der Module sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und handlungsorientiert zu vermitteln. Dabei sind die Belange der verschiedenen Archivsparten in Deutschland angemessen zu berücksichtigen.

(2) Während der Fachstudien sollen der Archivreferendarin oder dem Archivreferendar die fachspezifischen und fachübergreifenden methodischen Fähigkeiten und theoretischen Kenntnisse für die Erfüllung der Aufgaben im höheren Archivdienst vermittelt werden.

(3) Die Archivreferendarin oder der Archivreferendar soll während der Fachstudien die Kompetenzen und Fähigkeiten erwerben zur

1. selbstständigen Erweiterung der historischen und archivarischen Fachkenntnisse,
2. Steuerung der archivarischen Fachaufgaben auf der Grundlage ihres Fachwissens und der zur Verfügung stehenden Ressourcen,
3. Erfüllung der Fach- und Führungsaufgaben in der digitalen Welt,
4. Einschätzung und Weiterentwicklung ihrer Führungs- und Managementkompetenzen.

(4) Die Fachstudien gliedern sich in Module und umfassen folgende Gebiete:

1. Archivwissenschaft,
2. Verwaltungswissenschaft und Archivmanagement,
3. Historische Hilfswissenschaften.

Außerdem finden archivwissenschaftlich begründete Studienfahrten statt. Die Inhalte der Fachgebiete regelt die Anlage 2 der Studienordnung für das Referendariat im höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft vom 8. März 2013 (StAnz. 18/2013, S. 567).

(5) Während der Fachstudien sind neun Module zu absolvieren. Die Fachstudien umfassen insgesamt 60 ECTS-Punkte (1800 Stunden).

(6) Die Lehrveranstaltungen werden grundsätzlich in deutscher Sprache durchgeführt. Im Zuge des Prozesses der europäischen Integration können Lehrveranstaltungen auch in englischer Sprache durchgeführt werden.

§ 10

Note der Fachstudien

(1) Die Archivschule Marburg ermittelt die Punktzahl und Note der Fachstudien durch Mittelwertbildung der Prüfungsergebnisse aus den bestandenen neun Modulen bis auf eine Dezimalstelle. § 16 Absatz 3 gilt entsprechend.

(2) Die Studienleiterin oder der Studienleiter erläutert der Archivreferendarin oder dem Archivreferendar in einem Gespräch die Noten der Prüfungsleistungen in den Fachstudien.

§ 11

Transferphase

(1) Die Transferphase ist ein eigenständiges Modul und umfasst 15 ECTS-Punkte (450 Stunden). Sie findet nach den Fachstudien als dreimonatiges gemeinsames Projekt der Archivschule Marburg und des Ausbildungsarchivs statt. Sie wird von einer Ausbilderin oder einem Ausbilder im Ausbildungsarchiv und von einer Dozentin oder einem Dozenten der Archivschule Marburg betreut.

(2) In der Transferphase soll die Archivreferendarin oder der Archivreferendar nachweisen, dass sie oder er praxisrelevante Fragestellungen aus den Inhalten der Fachstudien selbstständig nach archivwissenschaftlichen Methoden bearbeiten kann. Die Ergebnisse stellt sie oder er in der Transferarbeit dar.

(3) Das Thema der Transferarbeit wird auf Vorschlag der Archivreferendarin oder des Archivreferendars vom Ausbildungsarchiv im Einvernehmen mit der Archivschule Marburg bestimmt.

(4) Die Transferarbeit ist spätestens mit Ablauf der Transferphase beim Ausbildungsarchiv und bei der Archivschule Marburg einzureichen.

(5) Die Transferarbeit ist von den in Absatz 1 Satz 3 genannten Personen zu bewerten. Die abschließende Punktzahl und Note wird von der Leiterin oder dem Leiter des Ausbildungsarchivs durch Mittelwertbildung bis auf eine Dezimalstelle festgesetzt. § 16 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Note der Transferarbeit ist der Archivreferendarin oder dem Archivreferendar mit der Einladung zur Abschlussprüfung mitzuteilen. Auf Antrag wird von einer Bekanntgabe abgesehen.

ABSCHNITT 3

Archivarische Staatsprüfung

§ 12

Gliederung und Zweck

(1) Die Archivarische Staatsprüfung ist die Laufbahnprüfung für den höheren Archivdienst. Sie besteht aus der

Gesamtheit der nach den §§ 7, 9 und 11 abzulegenden Modulprüfungen und der Abschlussprüfung.

(2) In der Archivarischen Staatsprüfung ist festzustellen, ob die Archivreferendarin oder der Archivreferendar das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht hat und damit die Befähigung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes besitzt.

(3) Für das Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung sind 14 Module und die Abschlussprüfung erfolgreich zu absolvieren.

(4) Bei allen Teilen der Archivarischen Staatsprüfung sind Schwerbehinderten die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

§ 13

Prüfungsausschuss

Zur Planung, Koordination und Durchführung der Prüfungen wird bei der Archivschule Marburg ein Prüfungsausschuss eingerichtet. Für den Prüfungsausschuss findet § 14 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst in Hessen (APOhDArchiv) vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 1/2013, S. 26) Anwendung.

§ 14

Prüfungsberechtigung

(1) Zur Prüferin oder zum Prüfer wird vom Prüfungsausschuss grundsätzlich der oder die Modulverantwortliche bestellt. Ist eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer erforderlich, so kann ein Mitglied des Lehrkörpers der Archivschule Marburg oder eine Vertreterin oder ein Vertreter des Ausbildungsarchivs bestellt werden.

(2) Zur Prüferin oder zum Prüfer können Archivarinnen und Archivare bestellt werden, die die Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Für Prüfungen, die spezifische, nicht archivarische Fachkenntnisse erfordern, können auch Lehrkräfte bestellt werden, die ein Hochschulstudium absolviert und mehrjährige Berufserfahrung im von ihnen unterrichteten Fach haben.

§ 15

Prüfungsformen

Als Prüfungsformen während des Vorbereitungsdienstes werden bestimmt:

1. Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Arbeit, in der die Archivreferendarinnen und Archivreferendare ohne Hilfsmittel oder unter

Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeiten. Die Bearbeitungsdauer beträgt mindestens 120, höchstens 240 Minuten. Die Arbeit ist spätestens am Ende der vorgegebenen Bearbeitungszeit abzugeben.

2. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist die auf wissenschaftlicher Grundlage erfolgte selbstständige Bearbeitung eines Themas, deren Erkenntnisse die Archivreferendarin oder der Archivreferendar systematisch schriftlich darlegt.

3. Referat mit Ausarbeitung

Ein Referat besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil, in dem sich die Archivreferendarin oder der Archivreferendar mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinandersetzt. Der mündliche Teil besteht aus einem Vortrag von mindestens 20, höchstens 45 Minuten. An den Vortrag schließt sich eine von der Archivreferendarin oder dem Archivreferendar zu leitende Diskussion an. Das Referat soll in freien Formulierungen und unterstützt durch eine angemessene Präsentationstechnik gehalten werden. In der schriftlichen Ausarbeitung sind die wichtigsten Ergebnisse des Referates und der Diskussion auf höchstens fünf Seiten strukturiert darzustellen.

4. Fallbearbeitung

Eine Fallbearbeitung kann aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen bestehen. Prüfungsleistungen können sowohl die schriftliche Bearbeitung eines vorgegebenen Themas mit anschließender Präsentation als auch eine durchzuführende praktische Übung sein. Zu Beginn der Lehrveranstaltung sind die Prüfungsleistungen abschließend zu benennen.

5. Posterpräsentation

Eine Posterpräsentation stellt zentrale Forschungsergebnisse zu einem spezifischen Thema visuell aufbereitet in der Regel in Form eines Plakates bereit. Sie ersetzt keinen Fachvortrag, sondern ermöglicht es Interessenten, sich fachspezifisch schnell und präzise über ein Thema zu informieren. Die Verwendung von Texten, Grafiken und Visualisierungen ist ein zentraler Bestandteil einer Posterpräsentation.

6. Portfolio

Das Portfolio ist eine Zusammenstellung von Arbeiten einer Archivreferendarin oder eines Archivreferendars, die Bemühen, Fortschritte und Erfolge der Lernenden belegen. Es umfasst eine Zusammenstellung von mehreren Aufgaben, zum Beispiel Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Kurzreferat, Übungsaufgaben oder Essay, die im Verlauf eines Moduls erbracht und dokumentiert wurden. Es soll auch eine Selbstreflexion über den Lernprozess enthalten. Ziel

des Portfolios ist es, den Lernfortschritt der Archivreferendarinnen und Archivreferendare innerhalb eines bestimmten Zeitraums aufzuzeigen. Es soll zu einer Bewusstmachung des eigenen Lernens führen und ist gleichzeitig das Produkt, das die Archivreferendarinnen und Archivreferendare als Ergebnis des Prozesses gestalten. Die Archivreferendarinnen und Archivreferendare werden an der Auswahl des Inhalts, der Kriterien für die Auswahl und den Bewertungskriterien beteiligt. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

7. Transferarbeit

In der Transferarbeit soll die Archivreferendarin oder der Archivreferendar eine Fragestellung aus der Praxis unter Anwendung der Kenntnisse aus den Fachstudien selbstständig wissenschaftlich bearbeiten, einen Lösungsvorschlag entwickeln und schriftlich auf höchstens 30 Seiten ausarbeiten.

8. Leitungsübung

In der Leitungsübung soll die Archivreferendarin oder der Archivreferendar an einem Fallbeispiel nachweisen, dass sie oder er die erworbenen Fach- und Führungskompetenzen als Leiterin oder Leiter eines Einzel- oder Gruppengesprächs in mündlicher Form einsetzen kann. Die Leitungsübung soll inklusive Vorbereitungszeit die Dauer von 50 Minuten nicht überschreiten.

9. Mündliche Prüfung

Durch die mündliche Prüfung soll die Archivreferendarin oder der Archivreferendar nachweisen, dass sie oder er übergreifende Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und einordnen oder auf praxisorientierte Fragestellungen anwenden kann. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung von etwa 20 bis 30 Minuten Dauer oder als ergänzende mündliche Prüfung durchgeführt.

10. Praxisbericht

Der Praxisbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung über Ziele, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums,

der die Kompetenzen der Archivreferendarin oder des Archivreferendars insbesondere in Bezug auf das Praxisverständnis weiterentwickeln soll; er soll höchstens 15 Seiten umfassen.

Näheres regelt die Studienordnung für das Referendariat im höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft vom 8. März 2013 (StAnz. 18/2013, S.567).

§ 16

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen im Vorbereitungsdienst sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

1. 15 bis 14 Punkte: sehr gut (1), für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
2. 13 bis 11 Punkte: gut (2), für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
3. 10 bis 8 Punkte: befriedigend (3), für eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht,
4. 7 bis 5 Punkte: ausreichend (4), für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
5. 4 bis 2 Punkte: mangelhaft (5), für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
6. 1 bis 0 Punkte: ungenügend (6), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Bei der Zuordnung des laufbahnrechtlichen Bewertungssystems gemäß Absatz 1 zum Hochschul-Bewertungssystem mit fünf Notenstufen ist die nachfolgende Zuordnung einzuhalten:

6er Notensystem (Laufbahnrecht)		Punktzahl	5er Notensystem (Hochschul-Bewertungssystem)	
sehr gut (1)	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	15 bis 14	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	sehr gut (1)
gut (2)	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	13 bis 11	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	gut (2)
befriedigend (3)	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	10 bis 8	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	befriedigend (3)
ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	7 bis 5	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	ausreichend (4)

6er Notensystem (Laufbahnrecht)		Punktzahl	5er Notensystem (Hochschul-Bewertungssystem)	
mangelhaft (5)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können	4 bis 2	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt	nicht ausreichend (5)
ungenügend (6)	wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	1 bis 0		

(3) Zur Bewertung der Prüfungsleistungen werden volle Notenpunktzahlen vergeben. Ergeben sich aufgrund von Zwischenrechnungen Bruchteile von Notenpunkten, so werden diese unter Einbeziehung der ersten Dezimalstelle auf die nächste volle Punktzahl auf- oder abgerundet. Beträgt die erste Dezimalstelle fünf oder mehr, wird aufgerundet; beträgt sie vier oder weniger, wird abgerundet.

§ 17

Modulprüfungen

- (1) Jedes Modul schließt mit einer Prüfung nach § 15 ab.
- (2) Die Prüfungsleistung aus jedem Modul ist von der Prüferin oder dem Prüfer nach § 16 mit einer Punktzahl und Note zu bewerten. Über die Benotung wird eine Bescheinigung ausgestellt.
- (3) Die kontinuierliche mündliche Mitarbeit kann bei bestimmten Lehrveranstaltungen bis zu 30 Prozent in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweils zuständige Lehrkraft das zu Beginn einer Lehrveranstaltung mitgeteilt hat.
- (4) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die gesamte Leistung mit mindestens der Note »ausreichend« (4) bewertet wird.
- (5) Über den Verlauf, die Bewertungen und das Ergebnis der Prüfungen ist eine Niederschrift anzufertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen.
- (6) Die Ergebnisse der Modulprüfungen aus den berufspraktischen Studien und den Fachstudien und das Ergebnis der Transferphase werden den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zur Kenntnis gebracht.

§ 18

Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung ist am Ende des Vorbereitungsdienstes vor dem Prüfungsausschuss abzulegen. Sie

besteht aus einer Leitungsübung und einer mündlichen Prüfung.

- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist formlos mit der Transferarbeit und den Bescheinigungen über die erbrachten Prüfungsleistungen nach § 17 Absatz 2 Satz 2 bei der Archivschule Marburg einzureichen. Zur Abschlussprüfung wird geladen, wer die Module nach den §§ 7, 9 und 11 mindestens mit der Note »ausreichend« (4) bestanden hat.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses lässt die Archivreferendarin oder den Archivreferendar zur Abschlussprüfung zu und bestimmt Zeitpunkt und Ort der Abschlussprüfung und unterrichtet darüber das Ausbildungsarchiv.

(4) In der Leitungsübung hat die Archivreferendarin oder der Archivreferendar den Nachweis zu erbringen, dass sie oder er zur Ausübung von Leitungsfunktionen in einem Archiv befähigt ist. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann von den Ausbildungsarchiven Vorschläge für Prüfungsaufgaben einholen.

(5) Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung. Sie umfasst die Verteidigung der Transferarbeit und ein Prüfungsgespräch über die in § 9 Absatz 4 Nummer 1 und 2 genannten Gebiete.

(6) Die Abschlussprüfung soll insgesamt nicht länger als 90 Minuten dauern. Davon entfallen 30 Minuten auf die Vorbereitung der Leitungsübung, 20 Minuten auf die Leitungsübung und 40 Minuten auf die mündliche Prüfung, die sich je zur Hälfte auf die Verteidigung der Transferarbeit und das Prüfungsgespräch gemäß Absatz 5 erstreckt.

(7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Teilnahme haben, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. An Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur dessen Mitglieder teil.

(8) Die Abschlussprüfung und ihre Vorbereitung umfassen insgesamt 5 ECTS-Punkte (150 Stunden).

§ 19

Note der Abschlussprüfung

(1) Der Prüfungsausschuss bewertet auf Vorschlag der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers die einzelnen Prüfungsleistungen in der Abschlussprüfung mit je einer Punktzahl und stellt daraus für jede Prüfungsteilnehmerin und jeden Prüfungsteilnehmer die Punktzahl und Note der Abschlussprüfung fest. Die Note der Leistungsübung wird mit 40 Prozent, die Noten der Verteidigung der Transferarbeit und des Prüfungsgesprächs werden mit je 30 Prozent gewichtet.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle drei Prüfungsteile mit mindestens der Note »ausreichend« (4) bewertet werden.

(3) Die Note der Abschlussprüfung wird den Archivreferendarinnen und Archivreferendaren nach der Abschlussprüfung mitgeteilt. Auf Antrag wird von einer Bekanntgabe abgesehen.

(4) Über den Verlauf, die Bewertungen und das Ergebnis der Abschlussprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 20

Versäumnis, Verhinderung, Rücktritt

(1) Ist eine Archivreferendarin oder ein Archivreferendar durch Krankheit oder aus sonstigen triftigen Gründen an der Ablegung einer Prüfung verhindert, so hat sie oder er dies unverzüglich nachzuweisen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Über das Vorliegen eines triftigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angetretene Prüfung gilt als nicht abgelegt. Die Prüfung ist nach den Vorgaben der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beziehungsweise der Prüferin oder des Prüfers nachzuholen. Für nachzuholende Arbeiten sind neue Aufgaben zu stellen.

(3) Der Prüfungsausschuss beziehungsweise die Prüferin oder der Prüfer erklärt die Prüfung für nicht bestanden, wenn die Archivreferendarin oder der Archivreferendar ohne triftigen Grund einer Prüfung fernbleibt oder diese abbricht.

§ 21

Wiederholung der Prüfungen

(1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung wird zeitnah angeboten. In Fällen besonderer Härte kann der

Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung zulassen. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) Eine nicht bestandene Transferphase kann einmal wiederholt werden. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

(3) Die Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden.

(4) Eine Wiederholungsprüfung wird in demselben Umfang und in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfung abgenommen.

§ 22

Ordnungsverstöße

(1) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder einer Störung des Prüfungsablaufs entscheidet der Prüfungsausschuss beziehungsweise die Prüferin oder der Prüfer. Er kann, je nach Schwere des Verstoßes, die Prüfung für nicht bestanden erklären oder einzelne Prüfungsleistungen mit »ungenügend« (0 Punkte) bewerten.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der Prüfung das Gesamtergebnis berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist vom Prüfungsausschuss einzuziehen.

§ 23

Bildung der Note der Archivarischen Staatsprüfung

(1) Im Anschluss an die Abschlussprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss über die Note der Archivarischen Staatsprüfung.

(2) Die Punktzahlen und Noten der einzelnen Studien- und Prüfungsbereiche gehen mit folgendem Prozentanteil in die Abschlussnote der Archivarischen Staatsprüfung ein:

1. Berufspraktische Studien mit 30 Prozent

2. Fachstudien mit 30 Prozent

3. Transferarbeit mit 20 Prozent

4. Abschlussprüfung mit 20 Prozent.

(3) Die Abschlussnote wird entsprechend § 16 als Punktzahl und der sich daraus ergebenden Note ausgewiesen.

(4) Die Archivarische Staatsprüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 120 ECTS-Punkte erzielt und die Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens 5 Punkten beziehungsweise mit der Note »ausreichend« (4) bewertet wurden.

§ 24

Zeugnis der Archivarischen Staatsprüfung

(1) Über die bestandene Archivarische Staatsprüfung stellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Zeugnis aus. Eine Zweitausfertigung ist der Einstellungsbehörde der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers für die Personalakten zu übersenden.

(2) Mit Bestehen der Archivarischen Staatsprüfung erwirbt die Archivreferendarin oder der Archivreferendar die Befähigung für den höheren Archivdienst. Sie oder er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung »Assessorin des Archivdienstes« oder »Assessor des Archivdienstes« zu führen, sobald ihr oder ihm das Prüfungszeugnis zugegangen ist.

(3) Die Archivreferendarin oder der Archivreferendar, die oder der die Archivarische Staatsprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsausschuss einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann die Archivreferendarin oder der Archivreferendar auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten einschließlich der Beurteilungen nehmen. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach dem Tag, an dem das Prüfungsergebnis eröffnet worden ist, bei der Leiterin oder dem Leiter der Archivschule Marburg zu stellen. Die Einsichtnahme erfolgt in den Räumen der Archivschule Marburg.

(2) Die Prüfungsarbeiten sind mindestens fünf Jahre, die Niederschriften 30 Jahre und Entwürfe oder Durchschriften der jeweiligen Zeugnisse 60 Jahre aufzubewahren.

ABSCHNITT 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 26

Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst – APrOArchhD vom 23. März 2009 (GBI. S. 177) außer Kraft.

(2) Für Archivreferendarinnen und Archivreferendare, die vor dem 1. Mai 2013 in den Vorbereitungsdienst eingetreten sind, finden die Regelungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst in der vor Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung Anwendung.

STUTT GART, den 21. November 2014

BAUER

Verordnung des Justizministeriums zur Änderung der Juristenausbildungs- und Prüfungsordnung

Vom 24. November 2014

Auf Grund von § 9 Absatz 1 Nummer 4 bis 6 des Juristenausbildungsgesetzes vom 16. Juli 2003 (GBI. S. 354), geändert durch Artikel 59 der Verordnung vom 25. Januar 2012 (GBI. S. 65, 72), wird im Einvernehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium, dem Wissenschaftsministerium und dem Innenministerium verordnet:

Artikel 1

Die Juristenausbildungs- und Prüfungsordnung vom 8. Oktober 2002 (GBI. S. 391), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 170), wird wie folgt geändert:

1. § 9 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 5 werden die Wörter »Die Teilnahme an einer Übung, einer Lehrveranstaltung nach Absatz 2 Nr. 2 oder 4 oder einem Seminar« durch die Wörter »Nur eine der Zulassungsvoraussetzungen nach Absatz 2 Nummer 1 bis 3« ersetzt.

b) In Absatz 6 werden nach den Wörtern »eingeschrieben ist,« die Wörter »oder einer rechtswissenschaftlichen Fakultät im Ausland« eingefügt.

2. § 10 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Nummer 3 wird folgende Nummer 4 eingefügt:

»4. der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung nach § 58 Absatz 2 LHG, die zu einem rechtswissenschaftlichen Studium an einer Universität berechtigt;«.

b) Die bisherigen Nummern 4 und 5 werden Nummern 5 und 6.

3. § 13 Absatz 4 wird folgender Satz angefügt:

»Das Landesjustizprüfungsamt legt die für die Prüfung zulässigen Hilfsmittel fest.«

4. In § 14 Absatz 2 Satz 1 und 2 wird jeweils das Wort »vier« durch das Wort »drei« ersetzt.

5. § 22 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 2 wird wie folgt gefasst:

»2. Semester, in denen Schutzzeiten nach § 3 Absatz 1 und § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung in Anspruch genommen oder Elterngeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bezogen wurden;«.

b) In Nummer 3 wird am Ende des vierten Spiegelstrichs das Semikolon durch ein Komma ersetzt und folgender Halbsatz angefügt:

»dies gilt nicht für Semester, in denen der Kandidat eine Leistung erbringt, die er sich nach § 31 Absatz 2 anerkennen lässt;«.

6. § 31 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»Im Rahmen der Universitätsprüfung sind mindestens zwei Prüfungsleistungen, davon mindestens eine schriftliche, zu erbringen.«

b) Nach Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:

»Besteht die schriftliche Prüfungsleistung in einer Studienarbeit, ist diese auf wissenschaftlicher Grundlage mit einer Bearbeitungszeit von mindestens vier Wochen zu erbringen; besteht sie in nur einer Aufsichtsarbeit, beträgt die Bearbeitungszeit mindestens fünf Stunden.«

7. § 35 b Absatz 4 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 werden das Wort »oder« durch ein Komma ersetzt und nach dem Wort »Teilnahme« die Wörter »oder wird er nicht zugelassen« eingefügt.

b) Satz 2 wird aufgehoben.

8. In § 35 e Absatz 2 Satz 1 wird nach dem Wort »Wiederholung« das Wort »spätestens« eingefügt.

9. § 37 Absatz 1 wird folgender Satz angefügt:

»Die Oberlandesgerichte sind auch zuständig für die Durchführung der Gleichwertigkeits- und Eignungsprüfung nach § 112 a des Deutschen Richtergesetzes.«

10. § 42 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt geändert:

a) In Nummer 4 werden nach den Wörtern »Landesanstalt für Kommunikation,« die Wörter »eine Hochschulverwaltung, eine Industrie- und Handelskammer,« eingefügt sowie das Wort »Hochschule« durch die Wörter »Deutsche Universität« ersetzt.

b) In Nummer 5 Buchstabe a wird das Wort »Justiz« durch die Wörter »Familien- und Erbrecht« ersetzt.

11. In § 51 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 wird das Wort »Justiz« durch die Wörter »Familien- und Erbrecht« ersetzt.

12. § 59 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»Auf Antrag kann eine zweite Wiederholung der Zweiten juristischen Staatsprüfung gestattet werden, wenn die erfolglosen Prüfungen beim Landesjustizprüfungsamt in Baden-Württemberg abgelegt worden sind, der Kandidat in einem der beiden Prüfungsversuche eine Endpunktzahl oder im Falle des § 52 Satz 2 eine Durchschnittspunktzahl in der schriftlichen Prüfung von mindestens 3,30 erreicht hat und wenn in einem der beiden

Prüfungsversuche infolge einer außergewöhnlichen Behinderung des Kandidaten ein besonderer Härtefall vorliegt.«

b) In Satz 4 wird nach den Wörtern »in dem« das Wort »spätestens« eingefügt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTTGART, den 24. November 2014 STICKELBERGER

Verordnung des Sozialministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen (Laufbahnverordnung-Sozialministerium – LVO-SM)

Vom 24. November 2014

Auf Grund von § 15 Absatz 4, § 16 Absatz 2 und § 21 Absatz 6 Satz 1 und 3 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBI. S.793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S.99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Beamtinnen und Beamten des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

§ 2

Einrichtung von Laufbahnen

Es werden folgende Laufbahnen eingerichtet:

1. Mittlerer Hygienekontrolldienst,
2. gehobener Sozialdienst,
3. gehobener Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung,
4. höherer ärztlicher Dienst,
5. höherer pharmazeutischer Dienst,
6. höherer zahnärztlicher Dienst und
7. höherer psychologischer Dienst.

§ 3

*Laufbahnbefähigung für den mittleren
Hygienekontrolldienst*

Die Laufbahnbefähigung für den mittleren Hygienekontrolldienst erwirbt, wer die Ausbildung und Prüfung nach Maßgabe der Verordnung des Sozialministeriums über die Ausbildung und Prüfung von Hygienekontrollleurinnen und -kontrolleuren erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 4

Laufbahnbefähigung für den gehobenen Sozialdienst

Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Sozialdienst erwirbt, wer gemäß § 16 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b LBG nach Abschluss eines Studiums gemäß § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG in einem Studiengang der Sozialen Arbeit eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der Laufbahn des gehobenen Sozialdienstes vermittelt hat.

§ 5

*Laufbahnbefähigung für den gehobenen
Verwaltungsdienst in der gesetzlichen
Rentenversicherung*

(1) Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung erwirbt, wer den Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung erfolgreich abgeschlossen und die Laufbahnprüfung bestanden hat.

(2) Bei einem horizontalen Laufbahnwechsel in die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes in der gesetzlichen Rentenversicherung erwerben Beamtinnen und Beamte, die die Befähigung für die Laufbahn des

1. gehobenen Verwaltungsdienstes,
 2. gehobenen Dienstes in der Versorgungsverwaltung,
 3. gehobenen Dienstes der Allgemeinen Finanzverwaltung
- nach der jeweiligen laufbahnrechtlichen Verordnung besitzen, die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung abweichend von § 21 Absatz 2 und 3 LBG ohne Einführung in die Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes in der gesetzlichen Rentenversicherung.

§ 6

Laufbahnbefähigung für den höheren ärztlichen Dienst

Die Laufbahnbefähigung für den höheren ärztlichen Dienst erwirbt, wer gemäß § 16 Absatz 1 Nummer 2

Buchstabe b LBG nach Erteilung der Approbation nach Maßgabe der Bundesärztleitung eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der Laufbahn des höheren ärztlichen Dienstes vermittelt hat. Die vor der Approbation abgeleistete Zeit einer Tätigkeit als Arzt im Praktikum ist anzurechnen.

§ 7

*Laufbahnbefähigung für den höheren pharmazeutischen
Dienst*

Die Laufbahnbefähigung für den höheren pharmazeutischen Dienst erwirbt, wer gemäß § 16 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b LBG nach der Erteilung der Approbation nach Maßgabe der Bundes-Apothekerordnung eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der Laufbahn des höheren pharmazeutischen Dienstes vermittelt hat.

§ 8

*Laufbahnbefähigung für den höheren zahnärztlichen
Dienst*

Die Laufbahnbefähigung für den höheren zahnärztlichen Dienst erwirbt, wer gemäß § 16 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b LBG nach der Erteilung der Approbation nach Maßgabe des Gesetzes über die Ausübung der Zahnheilkunde eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der Laufbahn des höheren zahnärztlichen Dienstes vermittelt hat.

§ 9

*Laufbahnbefähigung für den höheren psychologischen
Dienst*

Die Laufbahnbefähigung für den höheren psychologischen Dienst erwirbt, wer gemäß § 16 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b LBG nach Abschluss eines Studiums gemäß § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG in einem Studiengang der Psychologie eine mindestens dreijährige, der Vorbildung entsprechende Tätigkeit nachweist, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der Laufbahn des höheren psychologischen Dienstes vermittelt hat.

§ 10

Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTTGART, den 24. November 2014

ALTPETER

**Verordnung des Sozialministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
von Hygienekontrolleurinnen
und -kontrolleuren (APrOHygKon)**

Vom 24. November 2014

Auf Grund von § 20 des Gesundheitsdienstgesetzes vom 12. Dezember 1994 (GBl. S. 663), zuletzt geändert durch Artikel 54 der Verordnung vom 25. Januar 2012 (GBl. S. 65, 71), wird verordnet:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung zu Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleuren in Baden-Württemberg nach dem Gesundheitsdienstgesetz.

§ 2

Aufgaben

Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure im Gesundheitsamt sind Mitarbeitende des Gesundheitsamtes. Im Rahmen der übertragenen selbständigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit erfüllen sie Aufgaben in den Bereichen Umwelt- und Siedlungshygiene, Gesundheitsschutz, Infektionsschutz, Gesundheitsberichterstattung und Epidemiologie.

§ 3

Ziel der Ausbildung

Die Ausbildung soll den Auszubildenden die erforderlichen Fachkenntnisse sowie die praktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Methoden vermitteln, die sie zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 befähigen. Mit der berufspraktischen Ausbildung und dem Bestehen der Qualifikationsprüfung am Ende der fachtheoretischen Ausbildung (Hygienekontrolleurlehrgang) wird die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Hygienekontrolldienstes erworben. Ein Anspruch auf Verwendung im öffentlichen Dienst wird dadurch nicht begründet.

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen und Verfahren

(1) Zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer

1. einen Hauptschulabschluss oder einen Realschulabschluss und

a) eine erfolgreich abgeschlossene, für diese Ausbildung förderliche, mindestens dreijährige Berufsausbildung möglichst im Bereich des Gesundheitswesens oder

b) eine Meisterprüfung oder

c) eine staatliche Abschlussprüfung als Technikerin oder Techniker

nachweist,

2. zusätzlich zum Hauptschulabschluss und der erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung nach Nummer 1 Buchstabe a eine mehrjährige entsprechende Berufserfahrung nachweist,

3. die Prüfung für Desinfektoren bestanden hat,

4. durch ärztliches Attest die gesundheitliche Eignung für eine Tätigkeit als Hygienekontrolleurin oder -kontrolleur nachweist und

5. das 18. Lebensjahr vollendet hat.

(2) Über die Zulassung zur Ausbildung entscheidet auf Antrag die Ausbildungsbehörde. Dem Antrag sind die entsprechenden Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen nach Absatz 1 beizufügen. Liegt noch kein Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Desinfektorenlehrgang vor, ist während der berufspraktischen Ausbildung Gelegenheit zur Teilnahme und Prüfung zu geben. Die Zulassung gilt bis zum Bestehen des Desinfektorenlehrgangs als vorläufig.

(3) Die Ausbildungsbehörde kann die elektronische Antragstellung ermöglichen. Erfolgt eine Antragstellung in elektronischer Form, kann die Ausbildungsbehörde Mehrfertigungen sowie die Übermittlung der dem Antrag beizufügenden Unterlagen auch in schriftlicher Form verlangen.

§ 5

Rechtsstellung, Ausbildungsbezeichnung

Die zur Ausbildung zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden von der Ausbildungsbehörde nach § 6 Absatz 1 für die Dauer der Ausbildung als Tarifbeschäftigte eingestellt, sofern sie bei dieser nicht bereits beschäftigt sind oder in einem Beamtenverhältnis stehen. Sie führen während der Dauer der Ausbildung die Ausbildungsbezeichnung »Hygienekontrolleurin in Ausbildung« oder »Hygienekontrolleur in Ausbildung«. Bereits bei der Ausbildungsbehörde beschäftigte oder in einem Beamtenverhältnis stehende Bewerberinnen und Bewerber nach Satz 1 Halbsatz 2 bleiben bis zum erfolgreichen Abschluss der Ausbildung in ihrer Rechtsstellung.

§ 6

Ausbildungsbehörden und Ausbildungsstellen

(1) Ausbildungsbehörden sind die Landratsämter und die Bürgermeisterämter der Stadtkreise.

(2) Die jeweilige Ausbildungsbehörde weist die Auszubildenden den Ausbildungsstellen zu.

(3) Ausbildungsstellen sind die unteren Gesundheitsbehörden (Gesundheitsämter) bei den Landratsämtern und Bürgermeisterämtern der Stadtkreise.

§ 7

Ausbildungsleiterinnen und -leiter

(1) Jede Ausbildungsstelle nach § 6 Absatz 3 benennt eine Ärztin oder einen Arzt als Ausbildungsleiterin oder -leiter, die oder der die berufspraktische Ausbildung leitet, koordiniert und überwacht.

(2) Die Ausbildungsleiterinnen und -leiter erstellen für ihren Bereich einen Ausbildungsplan, informieren sich regelmäßig über den Ablauf der Ausbildung und haben sich vom Ausbildungsfortschritt der Auszubildenden zu überzeugen. Sie haben die Auszubildenden zu beraten und rechtzeitig auf Mängel hinzuweisen.

(3) Zur Durchführung der Ausbildung bestellen die Ausbildungsleiterinnen und -leiter im erforderlichen Umfang weitere fachlich qualifizierte Ausbildungskräfte. Die Ausbildungskräfte sollen über eine mehrjährige Berufserfahrung im Hygienekontrolldienst verfügen.

§ 8

Dauer der Ausbildung

(1) Die Ausbildung einschließlich der Abschlussprüfung (Qualifikationsprüfung) im Rahmen der fachtheoretischen Ausbildung dauert in der Regel 24 Monate. Die Ausbildung endet mit dem letzten Kalendertag des Monats der Bekanntgabe der Ergebnisse der erfolgreichen Teilnahme an der Qualifikationsprüfung. Sofern ein Teil der berufspraktischen Ausbildung abweichend von § 11 Absatz 3 erst nach der fachtheoretischen Ausbildung einschließlich erfolgreicher Teilnahme an der Qualifikationsprüfung absolviert wird, endet die Ausbildung mit dem letzten Kalendertag des Monats, in dem alle im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) unter Buchstabe B genannten Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung abgeschlossen sind. Wurde die Qualifikationsprüfung nicht bestanden und an der Wiederholung der Qualifikationsprüfung teilgenommen, verlängert sich die Ausbildung um den Zeitraum der Wartezeit einschließlich der Zeiten der Teilnahme an der Wiederholungsprüfung; im Übrigen gelten die Sätze 2 und 3. Die oder der Auszubildende bleibt während der Wartezeit einschließlich der Zeiten der Teilnahme an der Wiederholungsprüfung in der bisherigen Rechtsstellung bei der Ausbildungsbehörde.

(2) Die Ausbildungsbehörde kann die Dauer der Ausbildung um bis zu ein Jahr verlängern, wenn aus nicht von der oder dem Auszubildenden zu vertretenden Gründen die berufspraktische Ausbildung mindestens zwei Monate unterbrochen wurde oder erhebliche Zweifel an dem erfolgreichen Abschluss der berufspraktischen Ausbil-

dung bestehen. Die Ausbildungsleiterinnen und -leiter haben hierzu und auf der Grundlage der Leistungsnachweise nach § 10 Satz 2 mindestens sechs Wochen vor Beginn des fachtheoretischen Ausbildungsabschnittes einen Befähigungsbericht zu fertigen und diesen nach Billigung durch die Ausbildungsstelle den Auszubildenden bekannt zu geben. Der Befähigungsbericht umfasst die bis zu dessen Fertigung absolvierten, im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) unter Buchstabe B genannten Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung. Auf Verlangen haben die Ausbildungsleiterinnen und -leiter die Befähigungsberichte mit den Auszubildenden zu erörtern.

(3) Erholungsurlaub wird in voller Höhe auf die Ausbildungszeit angerechnet. Er ist außerhalb des Zeitraums der fachtheoretischen Ausbildung nach § 9 Absatz 1 zu nehmen. Krankheitszeiten oder Urlaub aus besonderen Anlässen werden auf die Ausbildungszeit angerechnet, soweit sie insgesamt 40 Ausbildungstage nicht überschreiten. Überschreitet die Unterbrechung der Ausbildung nach Satz 3 40 Ausbildungstage, muss die versäumte Zeit, die über die 40 Ausbildungstage hinaus geht, nachgeholt werden. Die Ausbildung verlängert sich entsprechend. Die Ausbildungsbehörde kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

(4) Für die Ausbildung förderliche Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, einer anderen Ausbildung oder Praktika können auf Antrag der oder des Auszubildenden auf die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) unter Buchstabe B genannten Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung angerechnet werden.

§ 9

Ausbildungsgang und Ausbildungsabschnitte

(1) Die Ausbildung besteht grundsätzlich aus einer berufspraktischen Ausbildung von 20 Monaten und einer fachtheoretischen Ausbildung von mindestens vier Monaten. Die fachtheoretische Ausbildung endet mit der abzulegenden Qualifikationsprüfung nach § 13.

(2) Die Ausbildungsstelle legt die Reihenfolge der im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) unter Buchstabe B genannten Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung im Voraus fest. Aus Gründen einer sachgerechten Ausbildung kann dabei von der Reihenfolge als auch von der Dauer der Ausbildungsabschnitte im Ausbildungsrahmenplan abgewichen werden.

§ 10

Leistungsnachweise, Berichtsheft

Während der gesamten Ausbildung sind von den Auszubildenden Leistungsnachweise zu erbringen. Im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung werden Leistungsnachweise durch auf das Ausbildungsziel nach § 3 Satz 1

ausgerichtete Arbeiten und beziehungsweise oder Arbeitsvorgänge in den ausbildungsrelevanten Themen und durch das Führen eines Berichtsheftes erbracht. Das Berichtsheft enthält Angaben zum jeweiligen Ausbildungsabschnitt, insbesondere zur Dauer, Tätigkeit und zu den gefertigten berufspraktischen Arbeiten und beziehungsweise oder erledigten Arbeitsvorgängen. Der Leistungsnachweis für die fachtheoretische Ausbildung erfolgt durch die Qualifikationsprüfung im Rahmen der Lehrgangsteilnahme nach § 12. Die einzelnen Leistungsnachweise während der berufspraktischen Ausbildung verbleiben bei der Ausbildungsbehörde, der während der fachtheoretischen Ausbildung erstellte Leistungsnachweis bei der Akademie nach § 12 Absatz 1. Das Berichtsheft wird den Auszubildenden nach Abschluss der Ausbildung zurückgegeben.

§ 11

Inhalte der berufspraktischen Ausbildung

- (1) Die berufspraktische Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1).
- (2) Die Auszubildenden sind in typische Arbeitsvorgänge einzuführen. Ihnen ist unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge selbstständig zu bearbeiten. Die Auszubildenden sollen lernen, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu beurteilen und geordnet darzustellen, sowie an Dienstbesprechungen teilnehmen. Die Ausbildung kann durch Besichtigungen von Unternehmen, öffentlichen und sozialen Einrichtungen und durch andere geeignete Tätigkeiten, soweit dies dem Ausbildungsziel dienlich ist, ergänzt werden. Hierzu gehören Praktika in kommunalen oder landeseigenen Einrichtungen sowie wissenschaftlich orientierten Institutionen, möglichst mit Akkreditierungsnachweis.
- (3) Die berufspraktische Ausbildung hat in der Regel vor der fachtheoretischen Ausbildung zu erfolgen.

§ 12

Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung

- (1) Der Hygienekontrolleurlehrgang findet an der Akademie für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit im Bayerischen Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit statt.
- (2) Inhalt und Umfang des Hygienekontrolleurlehrgangs ergeben sich aus dem Stoffplan der in Absatz 1 genannten Akademie (Anlage 2).
- (3) Die oder der Auszubildende wird von der Ausbildungsbehörde rechtzeitig für den Hygienekontrolleurlehrgang einschließlich der Qualifikationsprüfung angemeldet. Das für den öffentlichen Gesundheitsdienst zuständige Ministerium kann die Übermittlung der Anmeldungen an die in Absatz 1 genannte Akademie

übernehmen. Die personalrechtliche Entscheidung und Verantwortung über die Anmeldung zu einem Hygienekontrolleurlehrgang verbleibt bei der Ausbildungsbehörde nach § 6 Absatz 1.

(4) Für die Durchführung und den Ablauf des Hygienekontrolleurlehrgangs gelten die §§ 3 und 5 der bayerischen Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Hygienekontrolldienst in der Fachlaufbahn Gesundheit vom 9. September 1990 (GVBl. S.463), zuletzt geändert durch § 1 der Verordnung vom 18. März 2011 (GVBl. S.141), in der jeweils geltenden Fassung. Soweit die in Satz 1 genannten Vorschriften für die Durchführung und den Ablauf des Hygienekontrolleurlehrgangs keine Regelungen enthalten, sind die Vorschriften der bayerischen Allgemeinen Prüfungsordnung in der Fassung vom 14. Februar 1984 (GVBl. S.76), zuletzt geändert durch § 1 der Verordnung vom 17. April 2013 (GVBl. S.222), in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

(5) Die Ausbildungsbehörde nach § 6 Absatz 1 kann die fachtheoretische Ausbildung auch an einer anderen Akademie für öffentliches Gesundheitswesen zulassen, sofern Inhalt und Umfang des Stoffplanes mit dem Stoffplan nach Absatz 2 gleichwertig sind. Für die Durchführung und den Ablauf der fachtheoretischen Ausbildung gelten dann die jeweiligen landesrechtlichen Regelungen.

§ 13

Prüfungsregelungen

- (1) Die Qualifikationsprüfung regelt sich nach dem Dritten Teil der in § 12 Absatz 4 Satz 1 genannten bayerischen Verordnung. § 12 Absatz 4 Satz 2 findet Anwendung. Sofern Auszubildende die fachtheoretische Ausbildung nach § 12 Absatz 5 an einer anderen Akademie für öffentliches Gesundheitswesen absolvieren, gelten die jeweiligen landesrechtlichen Prüfungsregelungen.
- (2) Die Ausbildungsbehörde erteilt der oder dem Auszubildenden auf Antrag ein Zeugnis über die erfolgreiche Absolvierung der Ausbildung (Anlage 3).

§ 14

Evaluation

Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von drei Jahren durch das Sozialministerium überprüft.

§ 15

Inkrafttreten, Übergangsregelungen

- (1) Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Für Auszubildende, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bereits auf der Grundlage der Empfehlungen des Sozialministeriums (Tätigkeits- und Qualifikationsprofil der Gesundheitsaufseher in Baden-Württemberg) in Ausbildung befinden, finden die Vorschriften dieser Verordnung mit Ausnahme von Absatz 3 keine Anwendung.

(3) Wer vor Inkrafttreten dieser Verordnung eine Ausbildung zur Gesundheitsaufseherin oder zum Gesundheits-

aufseher auf der Grundlage der Empfehlungen des Sozialministeriums (Tätigkeits- und Qualifikationsprofil der Gesundheitsaufseher in Baden-Württemberg) erfolgreich absolviert hat, ist ebenfalls berechtigt, die Berufsbezeichnung »Hygienekontrolleurin« oder »Hygienekontrolleur« zu führen. Dies gilt entsprechend für Auszubildende nach Absatz 2.

STUTTGART, den 24. November 2014

ALTPETER

Anlage 1

(zu § 8 Absatz 1, 2 und 4, § 9 Absatz 2 und § 11 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan**A Ausbildungsinhalte****I. Umwelthygiene**

1. Anlagen zur Trinkwasserversorgung und Eigenversorgungsanlagen (einschließlich der Schutzgebiete), Wasserschutzgebiete, Mineralquellen und Mineralwasserbetriebe, Brauchwassernutzungsanlagen, Hausinstallationen
2. Einrichtungen des öffentlichen und gewerblichen Badewesens einschließlich der Wasseraufbereitungsanlagen, Massage- und Krankengymnastikpraxen, medizinische Bäder und Saunen
3. Badeplätze an Oberflächengewässern, Badeteiche
4. Anlagen zur Abwasser- und Abfallbeseitigung (zum Beispiel Kläranlagen, Klärschlamm Entsorgung, Einleitung in Vorfluter, Müllverbrennungsanlagen, Deponien, thermische Desinfektion)
5. Altlastenbewertung, Bodenbelastungen durch Schadstoffe

II. Siedlungshygiene

1. Flächennutzungs- und Bebauungspläne, Planungsvorhaben in öffentlichen und gewerblichen Bereichen (zum Beispiel Baugesuche, Fragen des Immissionsschutzes)
2. Gemeinschaftseinrichtungen (Wohnheime, Massenunterkünfte, Beherbergungsbetriebe)
3. Wohnungshygiene (Innenraumluftbelastungen durch Schadstoffe, Lärm, Vermüllungssyndrom, Schimmel)
4. Ortshygiene (Ortsbegehungen zur Feststellung von Mängeln aufgrund von Bürgerbeschwerden, zum Beispiel unsachgemäße Abfallbeseitigung, Geruchsbelästigung)
5. Einrichtungen des Freizeit- und Erholungswesens (zum Beispiel Campingplätze, Zeltlager)
6. Bestattungs- und Friedhofswesen
7. Anerkennungsverfahren zur Prädikatisierung von Kur- und Erholungsorten

III. Gesundheitsschutz

1. Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderspielplätze, Schulen sowie Einrichtungen des Sportwesens
2. Krankenhäuser, Kliniken, Altenpflegeheime, Sanatorien, Mutter-Kind-Kurheime
3. Einrichtungen der Körperpflege (zum Beispiel Frisör, Fußpflege, Piercing, Wellness)
4. Fragen zur Desinfektion und Sterilisation (Mikrobiologie) und Schädlingsbekämpfung (Entwesung)
5. Fragen des Katastrophenschutzes, Zivilschutzes und des Rettungswesens

IV. Infektionsschutz

1. Ermittlungen und Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten
2. Grundlagen der Lebensmittelhygiene (Grundsätze der Infektionsprävention)
3. Belehrungen nach § 43 des Infektionsschutzgesetzes

V. Gesundheitsberichterstattung und Epidemiologie

Dokumentation von Untersuchungs- und Überwachungsergebnissen sowie epidemiologischen Erhebungen und Auswertungen, Statistik

B Ausbildungsabschnitte

Gesundheitsamt	16 Monate
Landesgesundheitsamt	1 Monat
Krankenhaus	1 Monat
Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt	2 Wochen
Umweltamt, Baurechts- und Bauplanungsamt	2 Wochen
Trinkwasserversorgungsanlage	2 Wochen
Badebeckenbetrieb	2 Wochen

Anlage 2
(zu § 12 Absatz 2)

Stoffplan

**der Akademie für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit im Bayerischen Landesamt für Gesundheit
und Lebensmittelsicherheit für den Hygienekontrolleurlehrgang**

- | | | |
|-----------|---|--------------------|
| 1. | Recht, Verwaltung und Staatsbürgerkunde, Gesundheitsberichterstattung, Statistik | 75 Stunden |
| 1.1. | Staatsbürgerkunde | |
| 1.2 | Zivil- und Strafrecht | |
| 1.3 | Beamtenrecht | |
| 1.4 | Verwaltung | |
| 1.5 | Medizinalstatistik | |
| 1.6 | Vorbereitung auf die Qualifikationsprüfung | |
| 2. | Biologie, Mikrobiologie, Gesundheits- und Krankheitslehre | 55 Stunden |
| 2.1 | Biologie | |
| 2.2 | Gesundheits- und Krankheitslehre | |
| 2.3 | Parasiten | |
| 2.4 | Rettungswesen und Katastrophenschutz | |
| 2.5 | Arbeitsschutz und Unfallverhütung | |
| 3. | Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Infektionsschutz, Epidemiologie | 100 Stunden |
| 3.1 | Infektionsschutz | |
| 3.2 | Übertragbare Krankheiten | |
| 3.3 | Impfwesen | |
| 3.4 | Desinfektion, Sterilisation | |
| 3.5 | Krankenhaushygiene | |
| 4. | Allgemeine Hygiene, Wasserhygiene und Auswirkungen von Umwelteinflüssen auf die Gesundheit | 170 Stunden |
| 4.1 | Trinkwasser | |
| 4.2 | Schwimm- und Badebeckenwasser | |
| 4.3 | EU-Badegewässer und sonstige Bademöglichkeiten | |
| 4.4 | Abwasser | |
| 4.5 | Abfall | |
| 4.6 | Luft | |
| 4.7 | Lärm | |
| 4.8 | Strahlenschutz | |
| 4.9 | Nieder- und hochfrequente, elektrische, magnetische und elektromagnetische Felder | |
| 4.10 | Ortshygiene | |
| 4.11 | Lebensmittelhygiene | |
| 4.12 | Bodenbelastung | |
| 4.13 | Umweltmedizinische Beratung in der Praxis eines Gesundheitsamtes | |
| 4.14 | Exkursionen | |
| 5. | Einführung in die psychologischen Grundlagen der Überwachungstätigkeit, insbesondere in Kommunikations- und Konfliktlösungstechniken | 30 Stunden |
| 5.1 | Gesprächsführung in schwierigen Situationen | |
| 5.2 | Grundlagen der Risikokommunikation | |
| 5.3 | Projektmanagement | |
| 5.4 | Kooperationsmodelle in der Gesundheitsverwaltung | |

Gesamt: 430 Stunden

Anlage 3
(zu § 13 Absatz 2)

Ausbildungsbehörde:

Ausbildungsstelle:

Gesundheitsamt _____

Zeugnis

Frau*/Herr* _____

geboren am _____ in _____

hat im Zeitraum vom _____ bis _____ die Ausbildung zur Hygienekontrollleurin*/zum Hygienekontrolleur* erfolgreich absolviert.

Die fachtheoretische Ausbildung nach § 12 der Verordnung des Sozialministeriums über die Ausbildung und Prüfung von Hygienekontrollleurinnen und -kontrolleuren wurde an der Akademie für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit im Bayerischen Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit / an _____ (Name der gleichwertigen Einrichtung)* im Zeitraum vom _____ bis _____ (optional: mit der Note _____) erfolgreich absolviert.

Ort, Datum

Landratsamt*/Bürgermeisteramt*

(Unterschrift Ausbildungsleiterin*/Ausbildungsleiter*)

(Siegel)

*) Nichtzutreffendes bitte löschen

**Verordnung des Justizministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des mittleren
Gerichtsvollzieherdienstes (Ausbildungs-
und Prüfungsordnung für den mittleren
Gerichtsvollzieherdienst – APrOGVmd)**

Vom 25. November 2014

Auf Grund von § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Zulassung zur Ausbildung

(1) Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes kann zugelassen werden, wer

1. sich mindestens zwei Jahre im mittleren Justizdienst bewährt hat,
2. nach seiner Persönlichkeit und seinen bisherigen Leistungen für die besonderen Anforderungen des Gerichtsvollzieherdienstes geeignet erscheint,
3. den besonderen Anforderungen des Gerichtsvollzieherdienstes körperlich gewachsen ist und
4. in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(2) Von der Zulassungsvoraussetzung des Absatzes 1 Nummer 1 kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen.

§ 2

Zulassung von Justizfachangestellten und Justizangestellten

(1) Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes kann bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 1 Absatz 1 Nummern 2 bis 4 auch zugelassen werden, wer

1. als Justizangestellte oder Justizangestellter sowie als Justizfachangestellte oder Justizfachangestellter die Laufbahnbefähigung für den mittleren Justizdienst nach § 3 Absatz 2 LVO-JuM besitzt und
2. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt.

(2) Bewerberinnen und Bewerber nach Absatz 1 haben vor Beginn der Ausbildung einen Vorbereitungslehrgang

zu absolvieren. Ein Anspruch auf Übernahme in das Beamtenverhältnis wird nicht erworben.

§ 3

Bewerbung und Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Ausbildung ist auf dem Dienstweg an die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts des Bezirks zu richten, dem die Bewerberin oder der Bewerber angehört oder in dem die Ausbildung absolviert werden soll.

(2) Die Leitung der Beschäftigungsbehörde legt den Zulassungsantrag mit einer Stellungnahme über Eignung, Befähigung und fachliche Leistungen sowie die voraussichtliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes vor. Etwaige Bedenken gegen die Zulassung sind hervorzuheben. Die Stellungnahme kann binnen einer Frist von vier Wochen nachgereicht werden.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts soll die Bewerberinnen und Bewerber zu einer persönlichen Vorstellung einladen und kann weitere Erkundigungen über ihre Eignung veranlassen. Vor der Entscheidung über den Antrag veranlasst sie oder er die amtsärztliche Untersuchung derjenigen Bewerberinnen und Bewerber, deren Zulassung beabsichtigt ist. Zum Zweck der Auswahl können die Bewerberinnen und Bewerber auch vorübergehend einer Gerichtsvollzieherin oder einem Gerichtsvollzieher sowie der Geschäftsstelle einer Vollstreckungsabteilung zugeteilt werden oder in sonst geeigneter Weise beschäftigt werden.

(4) Auf Verlangen der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts ist von den Bewerberinnen und Bewerbern, deren Zulassung beabsichtigt ist, ferner eine Erklärung vorzulegen, ob und welche Schulden vorhanden sind.

(5) Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts zur Ausbildung zugelassen. Sie verbleiben während der Ausbildung und bis zur Verleihung eines Amtes des Gerichtsvollzieherdienstes in der bisherigen Rechtsstellung, führen ihre bisherige Amts- oder Dienstbezeichnung und behalten ihre Besoldung oder ihr Entgelt. § 20 Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt.

ABSCHNITT 2

Vorbereitungslehrgang

§ 4

Dauer und Gliederung des Vorbereitungslehrgangs

Im Rahmen eines zweimonatigen Lehrgangs sollen Justizfachangestellte und Justizangestellte auf die Ausbil-

dung für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes vorbereitet werden. Er gliedert sich wie folgt:

1. erster Abschnitt (erste und zweite Woche): Fachpraktische Einführungsphase bei einer Gerichtsvollzieherin oder einem Gerichtsvollzieher,
2. zweiter Abschnitt (dritte bis achte Woche): Fachtheoretische Ausbildung.

§ 5

Einberufung und Status

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts beruft die Teilnehmenden zeitgleich mit der Zulassung zur Gerichtsvollzieherausbildung zu dem Vorbereitungslehrgang ein.

(2) Für die Dauer des Vorbereitungslehrgangs behalten die Teilnehmenden ihre bisherige Rechtsstellung.

(3) Während des Vorbereitungslehrgangs soll kein Erholungsurlaub erteilt werden.

§ 6

Leitung des Vorbereitungslehrgangs

(1) Die Organisation der fachtheoretischen Ausbildung obliegt den Oberlandesgerichten. Sie erstellen einvernehmlich den Lehrplan, stellen den Stundenplan auf und sorgen für einen ordnungsgemäßen Unterricht. Die Präsidentinnen oder Präsidenten der Oberlandesgerichte bestellen die Lehrgangsleitung und die Lehrkräfte einvernehmlich.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann die Organisation der fachtheoretischen Ausbildung auch der Ausbildungsstätte nach § 19 Absatz 1 übertragen werden. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts an die Ausbildungsstätte abgeordnet. Während der fachtheoretischen Ausbildung unterstehen die Teilnehmenden weiterhin der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts ihres Ausbildungsbezirks. Sie haben die Anordnungen der Lehrgangsleitung zu befolgen.

(3) Die Leitung der fachpraktischen Einführungsphase obliegt der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts. Sie oder er bestimmt die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher, dem die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zugewiesen wird.

§ 7

Fachpraktische Einführungsphase

Im Rahmen der fachpraktischen Einführungsphase sollen die Teilnehmenden einen möglichst umfassenden Einblick in den Beruf einer Gerichtsvollzieherin oder ei-

nes Gerichtsvollziehers erhalten, so dass die erworbenen fachtheoretischen Kenntnisse in einen Praxisbezug gesetzt werden können. Den Teilnehmenden ist ein Überblick über die Aufgaben des Gerichtsvollzieherdienstes im Innen- und Außendienst sowie die Büroorganisation zu geben. Die oder der Dienstvorgesetzte der unterweisenden Gerichtsvollzieherin oder des unterweisenden Gerichtsvollziehers erteilt über die Teilnahme an der fachpraktischen Einführungsphase eine Bescheinigung. Dem Oberlandesgericht ist eine Mehrfertigung zu übersenden.

§ 8

Fachtheoretische Ausbildung

(1) Die fachtheoretische Ausbildung soll den Teilnehmenden des Vorbereitungslehrgangs in Lehrveranstaltungen vertiefte Kenntnisse in folgenden für die Ausbildung relevanten grundlegenden Stoffgebieten vermitteln:

1. Allgemeine rechtliche Zusammenhänge,
2. Bürgerliches Recht,
3. Handelsrecht,
4. Zivilprozessrecht,
5. Insolvenzrecht,
6. Register- und Grundbuchwesen,
7. Gerichtskostenrecht und Kassenwesen,
8. Justizverwaltungs- sowie Disziplinar- und Regressrecht,
9. Juristische Klausurtechnik.

Zur Übung und als Leistungskontrollen sind zu fertigen:

1. Drei Probeklausuren zu je zwei Stunden,
2. drei Aufsichtsklausuren zu je zwei Stunden.

Der Unterricht wird vor allem in Form von Vorträgen, Besprechungen und Übungen erteilt. Hierbei ist stets der Bezug zur späteren Tätigkeit herzustellen.

(2) Den Teilnehmenden soll ausreichend Zeit verbleiben, den Lehrstoff zu verarbeiten und ihr Wissen durch Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(3) Die Aufsichtsklausuren sollen am Ende der fachtheoretischen Ausbildung in den Schwerpunktbereichen Bürgerliches Recht, Handelsrecht und Zivilprozessrecht gefertigt werden. Bei der Ausgestaltung ist ein Bezug zu den für die angestrebte Laufbahn relevanten Stoffgebieten herzustellen.

(4) Die Aufsichtsklausuren sind unter Aufsicht zu fertigen. Die Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft mit einer Note und Punktzahl nach § 30 zu bewerten und zu besprechen. Über die Ergebnisse der Aufsichtsklausuren sind Übersichten zu erstellen, die der Lehrgangsleitung unverzüglich vorzulegen sind.

(5) Die Lehrgangsleitung erteilt über die fachtheoretische Ausbildung ein Zeugnis, welches auf Grundlage der

mündlichen Leistungen sowie der in den Aufwischtsklau-
suren erzielten Ergebnisse Aussagen über Befähigung,
Kenntnisse und Leistungen der Teilnehmerinnen und
Teilnehmer sowie deren fachtheoretische Eignung für
den angestrebten Beruf trifft. Das Zeugnis schließt mit
einer der in § 30 Absatz 1 genannten Noten mit Punkt-
zahl ab. Die Lehrgangsleitung übersendet das Zeugnis
dem zuständigen Oberlandesgericht zu weiteren Be-
kanntgabe an die Teilnehmerin oder den Teilnehmer.

§ 9

Widerruf der Zulassung zur Ausbildung

(1) Bestehen nach dem Ergebnis des Vorbereitungslehr-
gangs Zweifel an der Eignung der Teilnehmerin oder des
Teilnehmers für die Laufbahn des mittleren Gerichtsvoll-
zieherdienstes, widerruft der Präsident oder die Präsi-
dentin des Oberlandesgerichts die Entscheidung über die
Zulassung zur Ausbildung für die Gerichtsvollzieher-
laufbahn. Ein Widerruf soll der Teilnehmerin oder dem
Teilnehmer spätestens acht Wochen nach Ende des Vor-
bereitungslehrgangs schriftlich mitgeteilt werden.

(2) Teilnehmende, deren Zulassung zur Ausbildung wi-
derrufen wurde, setzen ihre frühere Tätigkeit fort.

(3) Eine Wiederholung oder Verlängerung des Vorberei-
tungslehrgangs ist ausgeschlossen. In begründeten Ein-
zelfällen kann die Präsidentin oder der Präsident des
Oberlandesgerichts Ausnahmen zulassen.

ABSCHNITT 3

Ausbildung

§ 10

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert 20 Monate. Sie kann von der Prä-
sidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts
bis zum Abschluss der auf die Beendigung der Ausbil-
dung folgenden Gerichtsvollzieherprüfung verlängert
werden.

§ 11

Gliederung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in fünf Ausbildungsab-
schnitte:

Abschnitt I:	Amtsgericht und Einführungs- lehrgang I	2 Monate,
Abschnitt II:	Gerichtsvollzieher und Einführungslehrgang II	6 Monate,
Abschnitt III:	Fachlehrgang I	5 Monate,
Abschnitt IV:	Gerichtsvollzieher	5 Monate,
Abschnitt V:	Fachlehrgang II	2 Monate.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesge-
richts kann aus wichtigem Grund die Abschnittsreihen-
folge und die Dauer der Ausbildungsabschnitte I, II und
IV abweichend festsetzen.

§ 12

Urlaub

Urlaub nach § 31 der Arbeitszeit- und Urlaubsverord-
nung oder § 28 des Tarifvertrages für den öffentlichen
Dienst der Länder wird auf die Ausbildung nicht ange-
rechnet.

§ 13

Krankheit

Die durch Krankheit versäumte Zeit muss nachgeholt
werden, soweit sie einen Monat im Ausbildungsjahr
übersteigt. Die Ausbildung verlängert sich entsprechend.
Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesge-
richts kann Ausnahmen zulassen.

§ 14

Zeugnisse

Nach Beendigung der einzelnen Ausbildungsabschnitte
hat die jeweilige Ausbildungsleitung (§ 16 Absatz 3 und
7) ein Zeugnis über die Art der Beschäftigung, die Fähig-
keiten, die Leistungen und über die Persönlichkeit der
Teilnehmerin oder des Teilnehmers zu erstellen.

§ 15

Verlängerung der Ausbildung

Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer das Ziel der
Ausbildung in einzelnen Abschnitten nicht erreicht, kann
die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesge-
richts die Ausbildung um die erforderliche Dauer, höchs-
tens jedoch um zwölf Monate, verlängern.

§ 16

Leitung der Ausbildung

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesge-
richts bestimmt die Amtsgerichte und die Gerichtsvoll-
zieherinnen oder Gerichtsvollzieher, bei denen die Teil-
nehmerin oder der Teilnehmer ausgebildet wird. Einem
späteren Ausbildungsabschnitt darf die Teilnehmerin
oder der Teilnehmer endgültig erst überwiesen werden,
wenn das Ziel des vorhergehenden Abschnitts erreicht
wurde. Die Oberlandesgerichte regeln einvernehmlich
Inhalt und Ablauf des Einführungslehrgangs I und II und
bestellen die Lehrgangsleitung.

(2) In den Ausbildungsabschnitten I, II und IV ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in der Regel an ihrem oder seinem bisherigen dienstlichen Wohnsitz oder Beschäftigungsort zu belassen. In den Ausbildungsabschnitten II und IV soll keine Zuteilung an dieselbe Gerichtsvollzieherin oder denselben Gerichtsvollzieher erfolgen.

(3) Mit Ausnahme des Einführungslehrgangs im Ausbildungsabschnitt I sowie der Ausbildungsabschnitte III und V ist die Behördenleitung des Amtsgerichts für die Ausbildung verantwortlich. Sie setzt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Abteilungen des Amtsgerichts während des Ausbildungsabschnitts I fest. Mit der Ausbildung sollen nur solche Beamtinnen und Beamte betraut werden, die über die nötigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind.

(4) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet sollen die Teilnehmerin oder der Teilnehmer angehalten werden, sich mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen vertraut zu machen und sich frühzeitig an ein selbständiges Arbeiten zu gewöhnen.

(5) Mechanische oder sich ständig wiederholende Arbeiten dürfen den Teilnehmenden nur insoweit übertragen werden, als sie der Ausbildung dienen.

(6) Die Teilnehmenden sind verpflichtet, auch durch gewissenhaftes Selbststudium an der Vervollkommenheit ihres fachlichen Wissens zu arbeiten.

(7) Einführungs- und Fachlehrgänge leitet die jeweilige Lehrgangsleitung.

§ 17

Ausbildungsabschnitt I

(1) Im Ausbildungsabschnitt I soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer mit der Tätigkeit der Vollstreckungs- und der Registerabteilung vertraut gemacht werden. Es sollen Einblicke in die Insolvenzabteilung ermöglicht werden. Ferner findet der erste Teil des insgesamt sechswöchigen Einführungslehrgangs statt.

(2) Die praktische Ausbildung leitet eine Rechtspflegerin oder ein Rechtspfleger, die von der Behördenleitung bestellt worden sind. Der Einführungslehrgang wird von einer Richterin oder einem Richter oder einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes geleitet.

§ 18

Ausbildungsabschnitt II

(1) Im Ausbildungsabschnitt II soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in alle Geschäfte des Gerichtsvollzieherdienstes eingeführt und mit den einschlägigen ge-

setzlichen und sonstigen Bestimmungen bekannt gemacht werden. Ferner findet der zweite Teil des insgesamt sechswöchigen Einführungslehrgangs statt.

(2) Die ausbildende Gerichtsvollzieherin oder der ausbildende Gerichtsvollzieher soll der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer zunächst einfachere Büroarbeiten, die Führung der Geschäftsbücher sowie den Entwurf von Niederschriften, Urkunden, Mitteilungen an die Parteien und Kostenrechnungen übertragen. In der Folge ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in alle Geschäfte des Gerichtsvollzieherdienstes einzuführen. Die dabei anzuwendenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen sind eingehend mit ihr oder ihm zu erörtern. Sobald der Ausbildungsstand es zulässt, soll die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die Teilnehmerin oder den Teilnehmer zu den Geschäften im Außendienst mitnehmen; in den beiden letzten Monaten soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ausschließlich im Außendienst ausgebildet werden. Auf die Anleitung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers zur geordneten und zweckmäßigen Führung eines Geschäftszimmers und die Behandlung vereinnahmter Gelder ist besondere Sorgfalt zu verwenden.

(3) Mit der praktischen Ausbildung bei einer Gerichtsvollzieherin oder einem Gerichtsvollzieher ist eine theoretische Unterweisung zu verbinden. Mit dieser Unterweisung kann die Behördenleitung des Amtsgerichts eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen Justizdienstes oder eine oder einen für diese Tätigkeit geeignete Gerichtsvollzieherin oder geeigneten Gerichtsvollzieher betrauen. Durch die Unterweisung soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zum besseren Verständnis der praktischen Arbeit in die gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen eingeführt werden, die für den Gerichtsvollzieherdienst besonders in Betracht kommen.

§ 19

Fachlehrgang I und II (Ausbildungsabschnitte III und V)

(1) Die theoretische Ausbildung findet im Fachlehrgang I und II statt, der an dem Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen Nebenstelle Monschau durchgeführt wird. Es ist sicherzustellen, dass dieser Lehrgang die Anforderungen der Absätze 3 bis 6 erfüllt.

(2) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts an die Ausbildungsstätte abgeordnet. Während des Fachlehrgangs I und II unterstehen die Teilnehmenden weiterhin der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts ihres bisherigen Ausbildungsbezirks. Die Teilnehmenden haben die Anordnungen der Lehrgangsleitung zu befolgen.

(3) Der Unterricht wird in Form von Vorträgen sowie Lehrgesprächen und Übungen durchgeführt. Er soll fol-

gende Gebiete umfassen, soweit sie für den Dienst des Gerichtsvollziehers von Bedeutung sind:

1. Grundzüge des bürgerlichen Rechts, des Handelsrechts und des Rechts der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
 2. das Wechsel- und Scheckrecht,
 3. die Gerichtsverfassung,
 4. das Zivilprozessrecht, insbesondere Buch 8 der Zivilprozessordnung,
 5. die Grundzüge der Insolvenzordnung und des Devisenrechts,
 6. die Grundzüge des Straf- und Strafprozessrechts einschließlich des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten,
 7. die Grundzüge des Staats- und Verwaltungsrechts sowie des Beamtenrechts,
 8. das Kostenrecht einschließlich der Grundzüge des Steuer- und Zollrechts,
 9. die Grundzüge des Kassenwesens und das Beitreibungsverfahren,
 10. die Grundzüge der Waren- und Wirtschaftskunde,
 11. die Geschäftsanweisung für die Gerichtsvollzieher,
 12. die Gerichtsvollzieherordnung einschließlich der Anleitung zur Verwaltung des Schriftguts, zur Buchführung und zur selbständigen Führung eines Geschäftszimmers,
 13. deeskalierende Gesprächsführung und Gewaltprävention.
- (4) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer soll mit den psychologischen und sozialen Grundfragen der Arbeit einer Gerichtsvollzieherin oder eines Gerichtsvollziehers vertraut gemacht werden. Zur Förderung der Kenntnisse in der Waren- und Wirtschaftskunde (Absatz 3 Nummer 10) sollen landwirtschaftliche, handwerkliche, kaufmännische und industrielle Betriebe besichtigt werden.
- (5) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer fertigt schriftliche Arbeiten unter Aufsicht an. Auch sollen häusliche Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung gestellt werden. Die Aufsichtsarbeiten sind mit einer Note nach § 23 Absatz 3 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Gerichtsvollzieherdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. März 2005 (GV. NRW. S. 203) in der jeweils geltenden Fassung zu bewerten und mit der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer zu besprechen.
- (6) Nach Abschluss des Lehrgangs berichtet die Lehrgangsleitung der oder dem für die Teilnehmerin oder den Teilnehmer zuständigen Präsidentin oder Präsidenten des Oberlandesgerichts über die von den einzelnen Teilnehmenden in den schriftlichen Arbeiten erzielten Noten und übermittelt die während des Lehrgangs gefertigten und bewerteten schriftlichen Arbeiten.

§ 20

Ausbildungsabschnitt IV

(1) Im Ausbildungsabschnitt IV soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer lernen, die in der theoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden; sie oder er soll so gefördert werden, dass am Ende der Ausbildung die Geschäfte der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers selbständig erledigt werden können. Neben der Ausbildung muss der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer hinreichend Zeit zur Vorbereitung auf die Gerichtsvollzieherprüfung verbleiben.

(2) Teilnehmende, die genügend fortgeschritten sind, können zum Zwecke der Ausbildung mit der selbständigen Wahrnehmung von Aufgaben des Gerichtsvollzieherdienstes beauftragt werden (Dienstleistungsauftrag). Nicht verbeamtete Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind zu diesem Zwecke in das Beamtenverhältnis zu übernehmen.

§ 21

Fachlehrgang II (Ausbildungsabschnitt V)

Im Fachlehrgang II werden vor allem die im Ausbildungsabschnitt IV praktisch erworbenen Fähigkeiten im erforderlichen Umfang theoretisch erweitert und vertieft. Am Ende dieses Fachlehrgangs findet die schriftliche Gerichtsvollzieherprüfung gemäß § 27 statt.

§ 22

Vorzeitige Beendigung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung ist vorzeitig zu beenden, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer

1. sich aufgrund ihres oder seines Verhaltens für die Gerichtsvollzieherlaufbahn ungeeignet erweist,
2. in der Ausbildung nicht hinreichend fortschreitet,
3. ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.

Vor der vorzeitigen Beendigung der Ausbildung ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zu hören; von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist.

(2) Wird die Ausbildung vorzeitig beendet, so nimmt die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ihre oder seine frühere Tätigkeit wieder auf.

ABSCHNITT 4

Gerichtsvollzieherprüfung

§ 23

Zweck

In der Gerichtsvollzieherprüfung soll festgestellt werden, ob die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nach ihren

oder seinen Kenntnissen, Fähigkeiten und Leistungen sowie nach ihrer oder seiner Persönlichkeit die Eignung für die Gerichtsvollzieherlaufbahn besitzt.

§ 24

Prüfungsausschuss

(1) Die Gerichtsvollzieherprüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der bei den Oberlandesgerichten gebildet wird und dessen Mitglieder bei ihrer Tätigkeit als Prüfende unabhängig und nicht an Weisungen gebunden sind. Nach näherer Bestimmung des Justizministeriums kann für mehrere Oberlandesgerichtsbezirke ein Prüfungsausschuss bei einem Oberlandesgericht gebildet werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die vorsitzende Person muss die Befähigung zum Richteramt besitzen; die beiden anderen Mitglieder gehören je der Laufbahn des gehobenen Justizdienstes und des mittleren Gerichtsvollzieherdienstes an.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts bestellt mit Zustimmung des Justizministeriums die vorsitzende Person sowie die weiteren Mitglieder und für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter auf die Dauer von drei Jahren.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterstehen in dieser Eigenschaft der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts.

(5) Der Prüfungsausschuss fällt alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen mit Stimmenmehrheit.

§ 25

Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des Ausbildungsabschnitts IV lässt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die Teilnehmerin oder den Teilnehmer zur Gerichtsvollzieherprüfung zu, falls diese oder dieser nach den bisherigen Ausbildungsleistungen hinreichend vorbereitet erscheint.

(2) Hält die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die Teilnehmerin oder den Teilnehmer nicht für hinreichend vorbereitet, wird sie oder er, falls die Ausbildung nicht vorzeitig beendet wird (§ 22), in die Ausbildung zurückverwiesen und deren Art und Dauer geregelt.

§ 26

Prüfungsverfahren

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

(2) Die schriftliche Prüfung soll am Ende des Fachlehrgangs II im Ausbildungsabschnitt V abgenommen wer-

den. Die Termine der mündlichen Prüfung werden von dem Oberlandesgericht im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss möglichst bald nach der schriftlichen Prüfung bestimmt; die Ladungen zu diesen Terminen werden durch das Oberlandesgericht veranlasst.

(3) Termine für Prüfungsarbeiten, die aus persönlichen Gründen (beispielweise Krankheit) des Prüflings außerhalb der regelmäßigen Prüfungstermine anberaumt werden müssen, werden von dem Oberlandesgericht im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss festgesetzt.

§ 27

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung findet an vier Tagen statt. Unter Aufsicht sind fünf Prüfungsaufgaben aus dem Gebiet des Vollstreckungswesens, der Zustellungstätigkeit, der Protesterhebung und des Kostenrechts zu bearbeiten.

(2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden durch Lehrkräfte der Nebenstelle Monschau des Ausbildungszentrums der Justiz Nordrhein-Westfalen erstellt und mit Musterlösungen versehen (§ 29 Absatz 2 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Gerichtsvollzieherdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. März 2005 (GV. NRW. S.203) in der jeweils geltenden Fassung). Zu jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben samt Musterlösungen für Termine, die gemäß § 26 Absatz 3 außerhalb der regelmäßigen Prüfungstermine anberaumt werden, erstellt die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses; sie kann die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder fachkundige Dritte um Mithilfe und Vorschläge bitten. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

(4) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Prüfungsarbeiten führt die Leitung oder eine Lehrkraft des Fachlehrgangs II, im Fall des § 26 Absatz 3 eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen oder höheren Dienstes.

(5) Die Prüfungsarbeiten sind spätestens nach Ablauf der Bearbeitungsfrist an die aufsichtsführende Person abzugeben. Die Dauer der Bearbeitung soll bei einer Prüfungsaufgabe an einem Tag fünf Stunden, bei zwei Prüfungsaufgaben an einem Tag je drei Stunden nicht übersteigen.

(6) Die Prüfungsarbeiten sind anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung vom Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen zugeteilt. Die zu den Kennziffern gehörenden Namen dürfen den prüfenden Personen vor der Begutachtung der Aufsichtsarbeiten nicht bekannt gegeben werden.

(7) Die aufsichtsführende Person fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie

verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und der Ablieferung, verschließt die Prüfungsarbeiten in einem Umschlag und versiegelt ihn.

(8) Nach Abschluss der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsaufgaben, die dazu erstellten Musterlösungen, die Prüfungsarbeiten und die Prüfungsniederschriften von der Leitung des Ausbildungsabschnitts V in getrennten, versiegelten Umschlägen den Oberlandesgerichten zu übersenden. Auf den Umschlägen sind die in Absatz 2 Satz 2 bezeichneten Angaben zu vermerken. Im Einvernehmen mit dem Oberlandesgericht können die Prüfungsaufgaben und Lösungsvorschläge einem Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zugeleitet werden. Im Fall des § 26 Absatz 3 erfolgt die entsprechende organisatorische Abwicklung durch das zuständige Oberlandesgericht.

§ 28

Zulassung zur mündlichen Prüfung

Mündlich geprüft wird, wer in der schriftlichen Prüfung einen Gesamtdurchschnitt von mindestens 3,60 Punkten und in wenigstens drei – davon mindestens einer aus dem Gebiet Vollstreckungswesen – der nach § 27 zu fertigenden Prüfungsarbeiten 4,0 oder mehr Punkte erreicht hat. Wer diese Voraussetzungen nicht erfüllt, ist von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und hat die Gerichtsvollzieherprüfung nicht bestanden.

§ 29

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung schließt sich sobald als möglich an die schriftliche Prüfung an. In der Regel sollen nicht mehr als fünf Prüflinge gleichzeitig geprüft werden.

(2) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, dass auf jeden Prüfling etwa 45 Minuten entfallen; sie kann durch eine angemessene Pause unterbrochen werden.

(3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet nach § 19 Absatz 3. Sie soll außerdem den Stand der Allgemeinbildung des Prüflings feststellen.

(4) Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person kann Richterinnen und Richtern und Beamtinnen und Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 30

Prüfungsnoten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1) = 13 bis 15 Punkte
= eine besonders hervorragende Leistung,

gut (2) = 10 bis 12 Punkte
= eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung,

befriedigend (3) = 7 bis 9 Punkte
= eine über dem Durchschnitt liegende Leistung,

ausreichend (4) = 4 bis 6 Punkte
= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

mangelhaft (5) = 2 bis 3 Punkte
= eine Leistung mit erheblichen Mängeln,

ungenügend (6) = 0 bis 1 Punkt
= eine Leistung, die den Anforderungen nicht genügt.

Die Vergabe von Zwischenpunktzahlen ist unzulässig.

(2) Gibt die zu prüfende Person eine Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so erhält sie für die Prüfungsaufgabe die Note ungenügend (null Punkte).

§ 31

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von zwei prüfenden Personen unabhängig voneinander mit einer Punktzahl nach § 30 bewertet.

(2) Weichen die Bewertungen der prüfenden Personen einer Arbeit um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, so gilt der Durchschnitt als Note. Bei größeren Abweichungen setzt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts oder eine von ihr oder ihm bestimmte dritte fachkundige Person die Punktzahl im Rahmen der Vorschläge fest, wenn die prüfenden Personen sich nicht einigen oder bis auf zwei Punkte annähern können.

(3) Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden mit einer Gesamtpunktzahl nach § 30 bewertet. Weichen die Ansichten der prüfenden Personen voneinander ab, so finden die §§ 196 und 197 des Gerichtsverfassungsgesetzes sinnngemäße Anwendung.

§ 32

Prüfungsgesamtnote

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der Gerichtsvollzieherprüfung und setzt die Gesamtnote fest.

(2) Grundlage der Festsetzung sind die Einzelleistungen in der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Die für die schriftlichen Arbeiten und für die Leistungen in der mündlichen Prüfung erteilten Punktzahlen werden zusammengerechnet; dabei wird die Bewertung in der mündlichen Prüfung dreifach gezählt. Das Ergebnis wird durch acht geteilt und kaufmännisch gerundet auf zwei Dezimalen errechnet (Durchschnittspunktzahl).

(3) Der Prüfungsausschuss kann die Durchschnittspunktzahl nach dem Gesamteindruck, den er von den Leistungen des Prüflings gewonnen hat, bestätigen oder mit Stimmenmehrheit bis zu einem Punkt heben oder senken (Endpunktzahl); dabei sind die Leistungen des Prüflings während der Ausbildung angemessen zu berücksichtigen.

(4) Die Gerichtsvollzieherprüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person mindestens die Endpunktzahl 4,00 erzielt hat.

(5) Bei bestandener Gerichtsvollzieherprüfung ergibt sich die Gesamtnote aus der Endpunktzahl wie folgt:

4,00 bis 6,49 Punkte = ausreichend,

6,50 bis 9,49 Punkte = befriedigend,

9,50 bis 12,49 Punkte = gut,

12,50 bis 15,00 Punkte = sehr gut.

(6) Das Ergebnis der Gerichtsvollzieherprüfung gibt die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person den Prüflingen mündlich bekannt.

§ 33

Niederschrift des Prüfungsausschusses

(1) Über den Hergang der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, in der festgehalten wird:

1. Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die bei der Prüfung mitgewirkt haben,
3. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
4. die Gegenstände der mündlichen Prüfung und die in der mündlichen Prüfung erteilte Gesamtpunktzahl,
5. die Durchschnittspunktzahl, die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Ist die Gerichtsvollzieherprüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welche weitere Ausbildung der Prüfungsausschuss für erforderlich hält.

(3) Die Niederschrift ist von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person zu unterzeichnen und mit den Prüfungsunterlagen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu übersenden.

§ 34

Platzziffer

Nach Abschluss der Gerichtsvollzieherprüfung setzt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts aufgrund der Endpunktzahlen Platzziffern fest. Haben mehrere Prüflinge die gleiche Endpunktzahl, so erhalten sie die gleiche Platzziffer.

§ 35

Prüfungszeugnis

(1) Wer die Gerichtsvollzieherprüfung bestanden hat, erhält über das Ergebnis ein Zeugnis mit der erreichten Gesamtnote. Sind die Prüfungsleistungen mit der Gesamtnote ausreichend bewertet worden, so wird in dem Zeugnis nur angegeben, dass die Gerichtsvollzieherprüfung bestanden ist. Auf Antrag wird auch eine Bescheinigung über die erreichte Platzziffer ausgestellt.

(2) Das Prüfungszeugnis wird von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person unterzeichnet und mit dem großen Dienstsiegel des Oberlandesgerichts versehen.

(3) Mit dem Bestehen der Gerichtsvollzieherprüfung erwirbt der Prüfling keinen Anspruch auf Verwendung als Gerichtsvollzieherin oder Gerichtsvollzieher.

§ 36

Rücktritt

(1) Bleibt ein Prüfling der schriftlichen Prüfung insgesamt fern oder gibt er bei keiner der Prüfungsarbeiten eine Bearbeitung ab, gilt dies als Rücktritt von der Gerichtsvollzieherprüfung. Als Rücktritt von der Gerichtsvollzieherprüfung gilt weiter, wenn ein Prüfling ganz oder teilweise nicht an der mündlichen Prüfung teilnimmt.

(2) Bei Verhinderung an der Prüfungsteilnahme wegen Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund wird der Rücktritt auf Antrag genehmigt. Der Antrag ist unverzüglich zu stellen, im Falle einer Erkrankung grundsätzlich unter Beifügung eines amtsärztlichen Zeugnisses, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält.

(3) Hat sich der Prüfling in Kenntnis oder fahrlässiger Unkenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes der Prüfung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden. Fahrlässige Unkenntnis liegt vor, wenn bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Wird der Rücktritt genehmigt, so gilt die Gerichtsvollzieherprüfung als nicht unternommen. Betrifft die Genehmigung nur die mündliche Prüfung, wird ein neuer mündlicher Prüfungstermin bestimmt. Wird der Rücktritt nicht genehmigt, gilt die Gerichtsvollzieherprüfung als nicht bestanden.

§ 37

Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Ergebnis einer Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zu-

gelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, kann entsprechend der Schwere des Verstoßes die Arbeit mit der Note ungenügend (null Punkte) bewertet, die Gesamtnote zum Nachteil des Prüflings abgeändert oder der Ausschluss von der Gerichtsvollzieherprüfung, in besonders schweren Fällen auch der endgültige Ausschluss ohne Wiederholungsmöglichkeit, ausgesprochen werden. Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann auch erkannt werden, wenn nach Ausgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mitgeführt werden oder in sonstiger Weise gröblich gegen die Ordnung verstoßen wird. In minder schweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden.

(2) Wer im Verdacht steht, unzulässige Hilfsmittel benutzt oder mit sich geführt zu haben, ist verpflichtet, an der Aufklärung mitzuwirken und die Hilfsmittel herauszugeben. Wird die Mitwirkung oder die Herausgabe verweigert, wird die Arbeit mit der Note ungenügend (null Punkte) bewertet.

(3) Absätze 1 und 2 gelten für die mündliche Prüfung entsprechend.

(4) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 3 vorlagen, kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die ergangenen Prüfungsentscheidungen zurücknehmen und die in Absatz 1 Satz 1 genannten Maßnahmen verhängen. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit Beendigung der Prüfung mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 38

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen, einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Die weitere Ausbildung beträgt mindestens vier und höchstens neun Monate. Art und Dauer bestimmt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts; die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 33 Absatz 2) sollen dabei berücksichtigt werden.

§ 39

Prüfungsakten

Die Prüfungsakten verbleiben beim Oberlandesgericht.

§ 40

Verwendung nach der Prüfung

(1) Teilnehmende, die die Prüfung endgültig nicht bestanden haben, nehmen ihre frühere Tätigkeit wieder auf.

(2) Mit Erfolg geprüfte Teilnehmende sind möglichst im Gerichtsvollzieherdienst zu verwenden.

(3) Die Ernennung zur Gerichtsvollzieherin oder zum Gerichtsvollzieher soll erst erfolgen, nachdem die Beamtin oder der Beamte mindestens ein Jahr nach der Prüfung selbständig im Gerichtsvollzieherdienst tätig gewesen ist.

ABSCHNITT 5

Schlussbestimmungen

§ 41

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 25. November 2014 STICKELBERGER

Verordnung des Justizministeriums über die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung und Prüfung für den mittleren Justizdienst (Zusatzbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst – ZaPrOmDJu)

Vom 25. November 2014

Auf Grund von § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

ABSCHNITT 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Befähigung und Berufsbezeichnung

(1) Justizfachangestellte und Justizangestellte erwerben nach § 3 Absatz 1 Nummer 2 der Laufbahnverordnung-Justizministerium (LVO-JuM) die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes durch die erfolgreiche Ableistung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung (Zusatzausbildung).

(2) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Zusatzausbildung wird die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung »Justizfachwirtin« oder »Justizfachwirt« erworben.

§ 2

Ziel und Grundsätze der Zusatzausbildung

(1) Ziel der Zusatzausbildung ist es, die im Rahmen der Ausbildung zur oder zum Justizfachangestellten oder Justizangestellten sowie der bisherigen beruflichen Praxis erworbenen Kenntnisse der Nachwuchskräfte zu vertiefen und zu festigen. Weiter sollen die für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes erforderlichen zusätzlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben werden. Die Nachwuchskräfte sollen befähigt werden, alle Aufgaben des mittleren Justizdienstes sachkundig, eigenverantwortlich und bürgerfreundlich wahrzunehmen. Dies gilt in besonderem Maße für die Ausübung von herausgehobenen Aufgaben.

(2) Bei der Ausgestaltung der fachtheoretischen und praktischen Ausbildung sind die im Rahmen der Ausbildung zur oder zum Justizfachangestellten oder Justizangestellten vermittelten Ausbildungsinhalte sowie die im jeweiligen Einzelfall vorhandenen berufspraktischen Erfahrungen zu berücksichtigen. Überschneidungen der Ausbildungsinhalte sollen, soweit sie nicht der Wiederholung dienen, vermieden werden. Die fachtheoretische Ausbildung ist anschaulich und praxisorientiert auszugestalten.

ABSCHNITT 2

Zulassungsverfahren

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Zusatzausbildung kann durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts zugelassen werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt;
2. a) die Prüfung zur oder zum Justizfachangestellten mit einem Gesamtdurchschnittsergebnis von mindestens 73 Punkten oder
b) die Prüfung zur oder zum Justizangestellten mit einem mindestens befriedigenden Gesamtergebnis bestanden hat;
3. für die in § 3 Absatz 1 Nummer 2 LVO-JUM genannte Dauer Aufgaben des mittleren Justizdienstes wahrgenommen hat;
4. nach seiner Persönlichkeit und seinen bisherigen Leistungen für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes geeignet erscheint;
5. nach amtsärztlichem Zeugnis über die erforderliche körperliche Eignung oder als schwerbehinderter Mensch über ein Mindestmaß an gesundheitlicher Eignung für die Aufgaben des mittleren Justizdienstes verfügt.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann in besonders begründeten Einzelfällen von der in Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 genannten Voraussetzung eine Ausnahme zulassen.

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Das Auswahlverfahren wird bei den Gerichten und Justizbehörden im Bezirk des jeweiligen Oberlandesgerichts ausgeschrieben. Die Zulassung zur Zusatzausbildung ist auf dem Dienstweg bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu beantragen, in dessen Bezirk die Bewerberin oder der Bewerber beschäftigt ist oder die Zusatzausbildung ableisten will.

(2) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf;
2. ein aktuelles Lichtbild in Passbildgröße;
3. eine Kopie des Schulabschlusszeugnisses;
4. Kopien von Zeugnissen und Nachweisen über Beschäftigungen seit der Schulentlassung;
5. eine Geburtsurkunde und eine Kopie der Ausweispapiere.

(3) Die Beschäftigungsbehörde legt den Zulassungsantrag unter Beifügung einer Stellungnahme über Eignung, Befähigung und fachliche Leistungen sowie die voraussichtliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für den mittleren Justizdienst vor. Die Stellungnahme kann binnen einer Frist von vier Wochen nachgereicht werden. Soweit die nach Absatz 2 erforderlichen Unterlagen in den Personalaktendaten sind, kann auf sie Bezug genommen werden.

(4) Auf Verlangen des Präsidenten oder der Präsidentin des Oberlandesgerichts sind ferner von den Bewerberinnen und Bewerbern, deren Zulassung beabsichtigt ist, vorzulegen:

1. ein aktuelles amtsärztliches Gesundheitszeugnis;
2. eine schriftliche Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren;
3. eine Erklärung, ob die wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet sind.

(5) Bei der Entscheidung über die Zulassung zur Zusatzausbildung muss ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes) vorliegen, das nicht älter als drei Monate sein soll. Das Führungszeugnis ist von der Bewerberin oder dem Bewerber bei der Meldebehörde zur Vorlage bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu beantragen.

(6) Über den Zulassungsantrag entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts auf Grundlage eines Auswahlverfahrens. Durch das Auswahlverfahren soll festgestellt werden, ob und in welchem Maße

die Bewerberin oder der Bewerber aufgrund ihrer Fähigkeiten und Leistungen sowie ihrer Persönlichkeit für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes geeignet erscheinen. Die Bewerberin oder der Bewerber kann an dem Auswahlverfahren insgesamt dreimal teilnehmen. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann in besonders begründeten Einzelfällen Ausnahmen von Satz 3 zulassen.

§ 5

Rechtsstellung

Für die Dauer der Zusatzausbildung behalten die Nachwuchskräfte ihre bisherige Rechtsstellung.

ABSCHNITT 3

Zusatzausbildung

§ 6

Dauer und Gliederung der Zusatzausbildung

(1) Die Zusatzausbildung besteht einschließlich der Prüfung aus einem fachtheoretischen Lehrgang von mindestens vier Monaten sowie einer Praxisphase von höchstens zwei Monaten.

(2) Die Zusatzausbildung endet mit Ablauf der Ausbildungsdauer. Vorbehaltlich etwaiger abweichender Bestimmungen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts setzen die Nachwuchskräfte nach deren Beendigung ihre bisherige Tätigkeit fort.

§ 7

Fachtheoretischer Lehrgang

(1) Der fachtheoretische Lehrgang soll den Nachwuchskräften die theoretischen Kenntnisse vermitteln, die für eine Tätigkeit im mittleren Justizdienst erforderlich sind, aber nicht oder nicht in der erforderlichen Tiefe Gegenstand der Ausbildung zur oder zum Justizfachangestellten oder Justizangestellten sind. Zudem soll er bereits vorhandene Kenntnisse festigen, vertiefen und erweitern.

(2) Die Organisation des fachtheoretischen Lehrgangs obliegt den Oberlandesgerichten. Die beiden Oberlandesgerichte stellen mit Zustimmung des Justizministeriums einvernehmlich einen Lehrplan auf, der, soweit für die Aufgabenbereiche des mittleren Justizdienstes erforderlich, folgende Aufgabenbereiche umfasst:

1. Bürgerliches Recht;
2. Handels-, Gesellschafts- und Registerrecht;
3. Strafrecht;
4. Zivilverfahrensrecht;
5. Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht;

6. Verfahren nach dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit;

7. Strafverfahrensrecht;

8. Strafvollstreckung;

9. Kosten- und Vergütungsrecht;

10. Grundbuchrecht;

11. Geschäftliche Behandlung;

12. Justizverwaltung;

13. Lern- und Motivationstechniken, Kommunikationstechniken sowie Zeitmanagement und Arbeitsplatzorganisation.

(3) Der Unterricht ist praxisnah und möglichst handlungsorientiert zu gestalten. Er ist inhaltlich und methodisch so durchzuführen, dass die Eigenständigkeit und Teamfähigkeit sowie das Verantwortungsbewusstsein der Nachwuchskräfte gestärkt werden. Das bereits erworbene Fachwissen sowie die berufliche Erfahrung der Nachwuchskräfte sind zu berücksichtigen. Insgesamt sind mindestens 480 Stunden Unterricht zu erteilen. Die Nachwuchskräfte haben ihr Wissen durch Nacharbeit und Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(4) Die Bestellung der Lehrkräfte erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts.

§ 8

Leistungsnachweise

(1) Während des fachtheoretischen Lehrgangs ist in den folgenden Stoffgebieten mindestens je eine schriftliche Arbeit mit einer Dauer von zwei Stunden unter Aufsicht zu fertigen (Leistungsnachweise):

1. Bürgerliches Recht und alternativ Zivilverfahrensrecht oder Recht der freiwilligen Gerichtsbarkeit;
2. Straf- und Strafvollstreckungsrecht einschließlich Verfahrensrecht;
3. Kosten- und Vergütungsrecht;
4. Zwangsvollstreckungs- oder Insolvenzrecht;
5. Geschäftliche Behandlung;
6. Justizverwaltung;
7. Handels-, Gesellschafts- und Registerrecht oder Grundbuchrecht.

Es sind insgesamt höchstens 14 Leistungsnachweise anzufertigen.

(2) Die Leistungsnachweise sind durch die zuständige Lehrkraft mit einer Note und Punktzahl nach § 14 zu bewerten, mit den Nachwuchskräften zu besprechen und diesen auszuhändigen. Das Oberlandesgericht erstellt über die Ergebnisse der Leistungsnachweise eine Übersicht, die der Nachwuchskraft auszuhändigen ist. Die Übersicht weist die Durchschnittspunktzahl aus, die aus

den Punktzahlen der Leistungsnachweise bis auf zwei Dezimalstellen (ohne Rundung) errechnet wird.

(3) Versäumt eine Nachwuchskraft einen Leistungsnachweis aus wichtigem Grund, ist ein vergleichbarer Leistungsnachweis bis zu Beginn der schriftlichen Prüfung nachzuholen. Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts unverzüglich zu erbringen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(4) Begeht eine Nachwuchskraft einen Täuschungsverstoß oder nach Abmahnung einen Verstoß gegen die Ordnung (schuldhafter Störung), ist der Leistungsnachweis mit 0 Punkten zu bewerten. Das gleiche gilt, wenn die Nachwuchskraft ohne wichtigen Grund einen Leistungsnachweis versäumt.

§ 9

Praxisphase

(1) In der Praxisphase sollen die Nachwuchskräfte lernen, ihre im Rahmen des fachtheoretischen Lehrgangs erworbenen Kenntnisse in der beruflichen Praxis selbstständig und bürgerfreundlich umzusetzen. Aufbauend auf den bereits erworbenen Fertigkeiten sind ihnen die hierfür erforderlichen Methoden und Techniken zu vermitteln. Ablauf und Inhalt der Praxisphase werden für jede einzelne Nachwuchskraft gesondert durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts festgelegt. Soweit beabsichtigt ist, der Nachwuchskraft im Falle der erfolgreichen Ableistung der Zusatzausbildung neue Tätigkeiten zu übertragen, soll die Praxisphase schwerpunktmäßig hieran ausgerichtet werden. Im Übrigen soll der Schwerpunkt der Praxisphase auf Aufgaben liegen, die nicht Gegenstand der Ausbildung zur oder zum Justizfachangestellten oder Justizangestellten sowie der bisherigen beruflichen Tätigkeit waren.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Amtsgerichte, Landgerichte, Staatsanwaltschaften oder das Oberlandesgericht. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann weitere Justizbehörden zu Ausbildungsbehörden bestimmen.

(3) Die Nachwuchskräfte sind verpflichtet, durch Selbststudium ihr Fachwissen zu erweitern.

(4) Die Ausbildungsbehörden haben der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts umgehend zu berichten, wenn die Nachwuchskraft in ihrer Ausbildung nicht hinreichend fortschreitet.

(5) Nach Abschluss der Praxisphase erstellt die Ausbildungsbehörde ein Zeugnis, in dem Eignung, Kenntnisse, Leistungen und Verhalten der Nachwuchskraft mit einer Note und Punktzahl nach § 14 gewertet werden. Das Zeugnis ist spätestens einen Monat nach Beendigung der Praxisphase dem Oberlandesgericht vorzulegen. Das Zeugnis ist der Nachwuchskraft durch die Ausbildungs-

behörde bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu besprechen.

§ 10

Leitung der Ausbildung

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts leitet die gesamte Zusatzausbildung und bestimmt die Ausbildungsbehörden der Praxisphase.

(2) Für die Ausbildung innerhalb der Praxisphase ist die Leitung der Ausbildungsbehörde verantwortlich. Sie setzt nach Maßgabe der Vorgaben des Oberlandesgerichts den konkreten Ausbildungsverlauf fest und bestimmt die Ausbilderinnen und Ausbilder. Mit der Ausbildung sollen nur solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betraut werden, die über die nötigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind.

§ 11

Urlaub und Fehlzeiten

(1) Bei der Erteilung von Erholungsurlaub sind die Erfordernisse der Ausbildung zu berücksichtigen. Während des fachtheoretischen Lehrgangs werden die von den Oberlandesgerichten bestimmten unterrichtsfreien Zeiten auf den Erholungsurlaub angerechnet. Darüber hinaus soll während des fachtheoretischen Lehrgangs Erholungsurlaub nicht erteilt werden.

(2) Andere Unterbrechungen, insbesondere Krankheitszeiten, werden bis zu einem Umfang von 15 Arbeitstagen auf die Ausbildung angerechnet. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen. Der Erfolg der Ausbildung darf nicht beeinträchtigt werden.

(3) Wird die Zusatzausbildung durch Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund länger als 15 Arbeitstage unterbrochen, kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts bestimmen, dass die Zusatzausbildung unterbrochen und in der folgenden Zusatzausbildung teilweise oder vollständig fortgesetzt wird. Bis zur Fortsetzung der Zusatzausbildung wird vorbehaltlich einer abweichenden Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts die bisherige Tätigkeit fortgeführt.

§ 12

Beendigung der Zusatzausbildung

Die Zulassung der Nachwuchskraft zur Zusatzausbildung ist zu widerrufen,

1. wenn die Leistungen erkennen lassen, dass das Ausbildungsziel voraussichtlich nicht erreicht wird;
2. bei Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes.

ABSCHNITT 4

Schriftliche Prüfung

§ 13

Schriftliche Prüfung

(1) Durch eine schriftliche Prüfung ist festzustellen, ob das Ausbildungsziel des fachtheoretischen Lehrgangs erreicht wurde. Die schriftliche Prüfung findet nach Abschluss des fachtheoretischen Lehrgangs statt.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts bestellt die prüfenden Personen in der erforderlichen Anzahl in der Regel auf drei Jahre. Die Prüfenden gehören der Laufbahn des mittleren oder gehobenen Justizdienstes an oder verfügen über die Befähigung zum Richteramt. Bei ihrer Tätigkeit sind sie unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(3) Die schriftliche Prüfung umfasst im Rahmen des Ausbildungsziels fünf Aufgaben, die unter Aufsicht zu bearbeiten sind:

1. eine Aufgabe mit den Schwerpunkten Zivilverfahrensrecht, Recht der freiwilligen Gerichtsbarkeit und Bürgerliches Recht (3 Stunden);
2. eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt Straf- und Strafvollstreckungsrecht einschließlich Verfahrensrecht (2 Stunden);
3. eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt Kosten- und Vergütungsrecht (3 Stunden);
4. eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht (2 Stunden);
5. eine Aufgabe mit dem Schwerpunkt Geschäftliche Behandlung (2 Stunden).

(4) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden auf Anforderung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts durch Lehrkräfte des fachtheoretischen Lehrgangs erstellt und mit Musterlösungen versehen. Zu jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(5) Die Prüfungsarbeiten sind anstelle des Namens mit einer Kennzahl zu versehen. Die Kennzahlen werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung ausgelost oder zugeteilt. Bei der Prüfung ist der mit der Kennzahl versehene Platz einzunehmen. Die zu den Kennzahlen gehörenden Namen dürfen den prüfenden Personen nicht bekanntgegeben werden.

(6) Die Prüfungsarbeiten sind spätestens nach Ablauf der Bearbeitungsfrist an die aufsichtsführende Person abzugeben. Die aufsichtsführende Person fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit.

§ 14

Bewertung der Prüfungsarbeiten

(1) Die Prüfungsarbeiten nach § 13 Absatz 3 werden von zwei prüfenden Personen unabhängig voneinander mit einer Note und Punktzahl wie folgt bewertet:

sehr gut = 1 (13 bis 15 Punkte)

= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

gut = 2 (10 bis 12 Punkte)

= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

befriedigend = 3 (7 bis 9 Punkte)

= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

ausreichend = 4 (4 bis 6 Punkte)

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft = 5 (1 bis 3 Punkte)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind;

ungenügend = 6 (0 Punkte)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.

Die Vergabe von Zwischenpunktzahlen ist unzulässig.

(2) Wird eine Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, wird für diese die Note ungenügend (null Punkte) erteilt.

(3) Weichen die Bewertungen der Prüfenden einer Prüfungsarbeit um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, gilt der Durchschnitt als Punktzahl. Bei größeren Abweichungen setzt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts oder eine von ihr oder ihm bestimmte dritte fachkundige Person die Punktzahl im Rahmen der Vorschläge fest, wenn die Prüfenden sich nicht einigen oder bis auf zwei Punkte annähern können.

§ 15

Fernbleiben und Rücktritt von der Prüfung

(1) Das Fernbleiben von der Prüfung oder von Prüfungsteilen gilt als Rücktritt von der Prüfung.

(2) Bei Verhinderung an der Prüfungsteilnahme wegen Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund wird der Rücktritt auf Antrag genehmigt. Der Antrag ist unverzüglich zu stellen, im Falle einer Erkrankung grundsätzlich unter Beifügung eines amtsärztlichen Zeugnisses, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält.

(3) Hat sich die zu prüfende Person in Kenntnis oder fahrlässiger Unkenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes der Prüfung unterzogen, kann ein nachträglicher Rücktritt

wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden. Fahrlässige Unkenntnis liegt vor, wenn bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Wird der Rücktritt genehmigt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Wird der Rücktritt nicht genehmigt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 16

Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß

(1) Unternimmt es eine zu prüfende Person, das Ergebnis einer Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, kann entsprechend der Schwere des Verstoßes die Arbeit mit der Note ungenügend (null Punkte) bewertet, die Gesamtnote zum Nachteil der zu prüfenden Person abgeändert oder der Ausschluss von der Prüfung, in besonders schweren Fällen auch der endgültige Ausschluss ohne Wiederholungsmöglichkeit, ausgesprochen werden. Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann auch erkannt werden, wenn nach Ausgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mitgeführt werden oder in sonstiger Weise gröblich gegen die Ordnung verstoßen wird. In minder schweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden.

(2) Wer im Verdacht steht, unzulässige Hilfsmittel benutzt oder mit sich geführt zu haben, ist verpflichtet, an der Aufklärung mitzuwirken und die Hilfsmittel herauszugeben. Wird die Mitwirkung oder die Herausgabe verweigert, wird die Arbeit mit der Note ungenügend (null Punkte) bewertet.

(3) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorlagen, kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und die in Absatz 1 Satz 1 genannten Maßnahmen verhängen. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit Beendigung der Prüfung mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 17

Beeinträchtigung des Prüfungsverfahrens

(1) Treten während des Prüfungsverfahrens Umstände ein, die die Chancengleichheit beeinträchtigen, verfügt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts eine Schreibverlängerung oder eine andere angemessene Ausgleichsmaßnahme.

(2) Gehen einzelne Prüfungsarbeiten verloren oder wird eine Aufgabe vorzeitig bekannt, ist die Arbeit im ersten Fall von den betroffenen Prüflingen, im zweiten Fall von einzelnen oder von allen Prüflingen zu wiederholen.

(3) Bei prüfungsunabhängigen Beeinträchtigungen einer Nachwuchskraft, die die Anfertigung der Prüfungsarbeiten

erschweren, kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts auf schriftlichen Antrag die Bearbeitungszeit angemessen verlängern oder Ruhepausen gewähren, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden. Es können auch Hilfsmittel oder Hilfspersonen zugelassen werden. Wird die Bearbeitungszeit verlängert, darf die Zeit der Verlängerung und der Ruhepausen insgesamt eine Stunde nicht überschreiten. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch amtsärztliches Zeugnis, das die für die Beurteilung nötigen medizinischen Befundtatsachen enthalten muss, nachzuweisen.

§ 18

Prüfungsakten

Die Prüfungsakten verbleiben beim Oberlandesgericht. Die geprüfte Person kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses beim Oberlandesgericht schriftlich Einsicht in die Aufsichtsarbeiten beantragen.

ABSCHNITT 5

Ausbildungszeugnis und Laufbahnbefähigung

§ 19

Gesamtnote

(1) Der Summe der in den fünf Prüfungsarbeiten erzielten Punktzahlen wird die in den Leistungsnachweisen erzielte Durchschnittspunktzahl nach § 8 Absatz 2 hinzugeaddiert und durch sechs geteilt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen (ohne Rundung) errechnet (Endpunktzahl).

(2) Die Zusatzausbildung ist bestanden, wenn die Nachwuchskraft mindestens die Endpunktzahl 4,00 erzielt hat.

(3) Bei bestandener Zusatzausbildung ergibt sich die Gesamtnote aus der Endpunktzahl wie folgt:

4,00 bis 6,49 Punkte	= ausreichend;
6,50 bis 9,49 Punkte	= befriedigend;
9,50 bis 12,49 Punkte	= gut;
12,50 bis 15,00 Punkte	= sehr gut.

§ 20

Wiederholung

Wer die Zusatzausbildung nicht bestanden hat, kann die schriftliche Prüfung einmal wiederholen. Die Wiederholungsprüfung ist zum nächsten Prüfungstermin abzulegen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Eine Wiederholung des fachtheoretischen Lehrgangs

einschließlich der Leistungsnachweise sowie der Praxisphase ist ausgeschlossen.

§ 21

Ausbildungszeugnis, Platznummer

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts erteilt bei Bestehen der Zusatzausbildung ein Zeugnis mit den in den Prüfungsarbeiten erzielten Punktzahlen sowie der erreichten Gesamtnote und Endpunktzahl. Sind die Ausbildungsleistungen mit der Gesamtnote ausreichend bewertet worden, so wird in dem Zeugnis nur angegeben, dass die Ausbildung bestanden ist.

(2) Nach Abschluss der Ausbildung werden auf Grund der Endpunktzahlen Platznummern festgesetzt. Haben mehrere Kandidaten die gleiche Endpunktzahl, so erhalten sie die gleiche Platznummer. Über die erreichte Platznummer wird eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 22

Laufbahnbefähigung

Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts stellt im Rahmen des Ausbildungszeugnisses die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes fest. Durch die Feststellung der Befähigung wird kein Anspruch auf die Übernahme in das Beamtenverhältnis begründet.

ABSCHNITT 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 23

Übergangsbestimmungen

Die Ausbildung und Prüfung der Anwärtinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst für den mittleren Justizdienst befinden, richtet sich nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst (APrOJu mD) vom 25. Juni 1998 (GBI. S. 391). Dies gilt ebenfalls für Anwärtinnen und Anwärter, die beginnend zum 1. September 2015 einen nach § 7 Absatz 2 APrOJu mD um ein Jahr verkürzten Vorbereitungsdienst ableisten.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 25. November 2014 STICKELBERGER

Verordnung des Innenministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen der Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten (Polizei-Laufbahnverordnung – LVOPol)

Vom 26. November 2014

Auf Grund von § 4 Absatz 1, § 15 Absatz 4, § 16 Absatz 2, § 19 Absatz 5 Satz 2 und Absatz 8, § 21 Absatz 5 und 6 Satz 1, § 22 Absatz 4 Satz 1 und 3 sowie § 23 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

INHALTSÜBERSICHT

Teil 1

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte
- § 3 Laufbahnen
- § 4 Berufung in ein Beamtenverhältnis im Polizeivollzugsdienst
- § 5 Aufstieg
- § 6 Übernahme von Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten anderer Dienststellen und von früheren Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten
- § 7 Fortbildung

Teil 2

Laufbahnbewerber

Abschnitt 1: Gemeinsame Vorschriften

- § 8 Vorbereitungsdienst
- § 9 Prüfungen

Abschnitt 2: Laufbahnen des Polizeivollzugsdienstes

Unterabschnitt 1: Mittlerer Dienst

- § 10 Laufbahnbefähigung für den mittleren Polizeivollzugsdienst
- § 11 Vorbereitungsdienst
- § 12 Probezeit

Unterabschnitt 2: Gehobener Dienst

- § 13 Zulassung zum Aufstieg
- § 14 Laufbahnbefähigung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst
- § 15 Einstellung von Polizeikommissaranwärterinnen und Polizeikommissaranwärtern
- § 16 Probezeit

Unterabschnitt 3: Höherer Dienst

- § 17 Zulassung zum Aufstieg
- § 18 Laufbahnbefähigung für den höheren Polizeivollzugsdienst

Unterabschnitt 4: Kriminalpolizei

- § 19 Kriminalpolizei

Unterabschnitt 5: Wasserschutzpolizei

- § 20 Wasserschutzpolizei

Abschnitt 3: Sonderlaufbahnen im Polizeivollzugsdienst

- § 21 Laufbahnbefähigung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie für den gehobenen Dienst der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten
- § 22 Einstellung
- § 23 Probezeit, Polizeifachliche Fortbildung
- § 24 Laufbahnwechsel

Abschnitt 4: Beamtinnen und Beamte des Landesamts für Verfassungsschutz

- § 25 Beamtinnen und Beamte des Landesamts für Verfassungsschutz

Teil 3

Ausnahmen und Sonderregelungen

- § 26 Ausnahmen und Sonderregelungen

Teil 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 27 Übergangsregelung für den Befähigungserwerb
- § 28 Inkrafttreten

Teil 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Verordnung gilt für alle Beamtinnen und Beamten des Polizeivollzugsdienstes (Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte) im Sinne des § 59 Nummer 2 des Polizeigesetzes.
- (2) Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte können in Planstellen einer anderen Dienststelle des Landes einge-

wiesen werden, soweit dort vollzugspolizeiliche Aufgaben wahrgenommen werden.

§ 2

Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte

Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte im Sinne des Landesbeamtengesetzes und dieser Verordnung sind:

1. Beamtinnen und Beamte, denen ein in § 3 Absatz 2 aufgeführtes Amt verliehen ist; ausgenommen sind die in § 3 Absatz 3 genannten Ämter, soweit sie der Laufbahn des höheren Verwaltungsdienstes zugeordnet sind,
2. Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst in einer Laufbahn des Polizeivollzugsdienstes (§ 3 Absatz 1).

§ 3

Laufbahnen

(1) Im Polizeidienst des Landes sind im Polizeivollzugsdienst folgende Laufbahnen eingerichtet:

1. Mittlerer, gehobener und höherer Dienst,
 2. gehobener Dienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie
 3. gehobener Dienst der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten.
- (2) Die Laufbahnen des Polizeivollzugsdienstes umfassen folgende Ämter der Landesbesoldungsordnungen A und B sowie der Landesbesoldungsordnung A künftig wegfallende Ämter in den Anlagen 1, 2 und 5 des Landesbesoldungsgesetzes Baden-Württemberg:

Schutzpolizei	Kriminalpolizei
1. Mittlerer Dienst	
Polizeimeisterin und Polizeimeister	Kriminalmeisterin und Kriminalmeister
Polizeiobermeisterin und Polizeiobermeister	Kriminalobermeisterin und Kriminalobermeister
Polizeihauptmeisterin und Polizeihauptmeister	Kriminalhauptmeisterin und Kriminalhauptmeister
(Besoldungsgruppe A 9)	
Polizeihauptmeisterin und Polizeihauptmeister	Kriminalhauptmeisterin und Kriminalhauptmeister
(Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage)	
2. Gehobener Dienst	
Polizeikommissarin und Polizeikommissar	Kriminalkommissarin und Kriminalkommissar
Polizeioberkommissarin und Polizeioberkommissar	Kriminaloberkommissarin und Kriminaloberkommissar
Polizeihauptkommissarin und Polizeihauptkommissar	Kriminalhauptkommissarin und Kriminalhauptkommissar
(Besoldungsgruppe A 11)	

Polizeihauptkommissarin und Polizeihauptkommissar	Kriminalhauptkommissarin und Kriminalhauptkommissar
---	---

(Besoldungsgruppe A 12)

Erste Polizeihauptkommissarin und Erster Polizeihauptkommissar	Erste Kriminalhauptkommissarin und Erster Kriminalhauptkommissar
--	--

(Besoldungsgruppe A 13)

3. Höherer Dienst

Polizeirätin und Polizeirat	Kriminalrätin und Kriminalrat
Polizeioherrätin und Polizeioherrat	Kriminaloberrätin und Kriminaloberrat
Polizeidirektorin und Polizeidirektor	Kriminaldirektorin und Kriminaldirektor
Leitende Polizeidirektorin und Leitender Polizeidirektor	Leitende Kriminaldirektorin und Leitender Kriminaldirektor
Polizeivizepräsidentin und Polizeivizepräsident	Vizepräsidentin und Vizepräsident des Landeskriminalamts
Vizepräsidentin und Vizepräsident bei der Hochschule für Polizei Baden-Württemberg	
Vizepräsidentin und Vizepräsident des Präsidiums Technik, Logistik, Service der Polizei	
Polizeipräsidentin und Polizeipräsident	Präsidentin und Präsident des Landeskriminalamts
Präsidentin und Präsident des Präsidiums Technik, Logistik, Service der Polizei	
Landespolizeidirektorin und Landespolizeidirektor	Landeskriminaldirektorin und Landeskriminaldirektor
Inspekteurin und Inspekteur der Polizei	

(3) Die Ämter der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten des Landeskriminalamts sowie der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten des Präsidiums Technik, Logistik, Service der Polizei können sowohl der Laufbahn des höheren Polizeivollzugsdienstes als auch der Laufbahn des höheren Verwaltungsdienstes zugeordnet werden. Sie sind der Laufbahn des höheren Polizeivollzugsdienstes zugeordnet, wenn das jeweilige bisherige Amt der Beamtin oder des Beamten dem höheren Polizeivollzugsdienst zugeordnet ist.

(4) Die Laufbahnen des gehobenen Dienstes der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten umfassen die Ämter des gehobenen Dienstes bei der Kriminalpolizei.

§ 4

*Berufung in ein Beamtenverhältnis
im Polizeivollzugsdienst*

In ein Beamtenverhältnis im Polizeivollzugsdienst darf nur berufen werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,

2. polizeidiensttauglich ist,
3. nach dem Ergebnis des Einstellungsverfahrens geeignet ist und
4. die nach dieser Verordnung vorgeschriebenen besonderen Einstellungs Voraussetzungen für die jeweilige Laufbahn erfüllt.

§ 5

Aufstieg

(1) Der gehobene und der höhere Polizeivollzugsdienst werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, durch Aufstieg erreicht. Die Qualifizierung für den Aufstieg erfolgt über den in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst und der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Polizeivollzugsdienst näher beschriebenen Ausbildungsdienst und das Bestehen der jeweiligen Laufbahnprüfung.

(2) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet das Innenministerium. Die Zulassung kann jederzeit widerrufen werden, wenn sich die Polizeibeamtin oder der Polizeibeamte nach ihren oder seinen Fähigkeiten und dienstlichen Leistungen sowie nach ihrer oder seiner Persönlichkeit als nicht geeignet erweist. Das Innenmi-

nisterium kann seine Zuständigkeit beim Aufstieg in den gehobenen Polizeivollzugsdienst ganz oder teilweise auf nachgeordnete Stellen übertragen.

(3) Abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 1 LBG kann der Aufstieg

1. vom mittleren in den gehobenen Polizeivollzugsdienst aus Ämtern ab dem ersten Beförderungssamt der entsprechenden Laufbahn,
 2. vom gehobenen in den höheren Polizeivollzugsdienst aus Ämtern ab dem zweiten Beförderungssamt der entsprechenden Laufbahn
- erfolgen.

§ 6

Übernahme von Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten anderer Dienstherren und von früheren Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten

(1) Die Übernahme von Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten anderer Dienstherren und von früheren Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten erfolgt auf Grundlage des § 23 LBG.

(2) Wer bei einem anderen Dienstherrn durch Bestehen der vorgeschriebenen oder üblichen Prüfung die Befähigung für eine Laufbahn des Polizeivollzugsdienstes erworben hat, besitzt die Befähigung für die entsprechende Laufbahn nach dieser Verordnung, wenn Ausbildungsdauer und Ausbildungsinhalte vergleichbar sind und ein gleichwertiger Bildungsabschluss im Sinne von § 15 LBG erworben wurde.

(3) Das Innenministerium kann bei wesentlichen Unterschieden hinsichtlich der Ausbildungsinhalte und Ausbildungsdauer Ausnahmen zulassen, wenn die Polizeibeamtin oder der Polizeibeamte bei dem anderen Dienstherrn nach Erwerb der Laufbahnbefähigung mindestens vier Jahre lang überdurchschnittlich erfolgreich vollzugspolizeiliche Aufgaben wahrgenommen hat, die denjenigen der Laufbahn, in der die Übernahme erfolgen soll, entsprechen.

§ 7

Fortbildung

(1) Die Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten sind verpflichtet, sich fortzubilden, um über die Anforderungen ihrer Laufbahn unterrichtet zu bleiben und auch steigenden Anforderungen ihres Amtes gewachsen zu sein.

(2) Das Innenministerium fördert und regelt die dienstliche Fortbildung der Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten.

(3) Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte, die durch Fortbildung ihre fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten und dadurch ihre dienstlichen Leistungen nachweislich

wesentlich gesteigert haben, sollen gefördert werden. Vor allem ist ihnen nach Möglichkeit Gelegenheit zu geben, ihre Fachkenntnisse in höher bewerteten Dienstgeschäften anzuwenden.

(4) Die für die Wahrnehmung von besonderen Aufgaben im Polizeivollzugsdienst erforderlichen Kenntnisse werden durch Fortbildung vermittelt. Das Nähere bestimmt das Innenministerium.

Teil 2

Laufbahnbewerber

Abschnitt 1

Gemeinsame Vorschriften

§ 8

Vorbereitungsdienst

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber werden als Beamtinnen und Beamte auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Einstellungsbehörde in den Vorbereitungsdienst für den mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienst ist die Hochschule für Polizei Baden-Württemberg.

(2) Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst führen folgende Dienstbezeichnung:

1. Im mittleren Dienst »Polizeimeisteranwärterin« oder »Polizeimeisteranwärter«,
2. im gehobenen Dienst »Polizeikommissaranwärterin« oder »Polizeikommissaranwärter«,
3. im gehobenen Dienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie im gehobenen Dienst der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten »Kriminalkommissaranwärterin« oder »Kriminalkommissaranwärter«.

(3) Der Vorbereitungsdienst gilt als entsprechend verlängert, wenn die Laufbahnprüfung erst nach Ablauf des vorgeschriebenen Vorbereitungsdienstes beendet wird.

(4) Bei Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst endet das Beamtenverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem die Laufbahnprüfung bestanden ist, im Übrigen mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 9

Prüfungen

(1) Der Ausbildungs- und Vorbereitungsdienst schließt jeweils mit der Laufbahnprüfung ab.

(2) Die in dieser Verordnung vorgeschriebenen Prüfungen werden vor Prüfungsausschüssen abgelegt, deren Mitglieder bei ihrer Tätigkeit als Prüferinnen und Prüfer unabhängig und nicht an Weisungen gebunden sind.

(3) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Noten zu bewerten:

sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,

ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.

Für einzelne Prüfungsleistungen, nicht aber als Gesamtnote, dürfen Zwischennoten vergeben werden.

(4) Die Prüflinge können innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Laufbahnprüfung ihre Prüfungsakten einsehen.

Abschnitt 2

Laufbahnen des Polizeivollzugsdienstes

Unterabschnitt 1

Mittlerer Dienst

§ 10

Laufbahnbefähigung für den mittleren Polizeivollzugsdienst

Die Laufbahnbefähigung für den mittleren Polizeivollzugsdienst erwirbt, wer den Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den mittleren Polizeivollzugsdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Polizeivollzugsdienst) erfolgreich abgeschlossen und die Laufbahnprüfung bestanden hat.

§ 11

Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst für den mittleren Polizeivollzugsdienst kann eingestellt werden, wer

1. das 17. Lebensjahr und noch nicht das 31. Lebensjahr vollendet hat und
2. die Bildungsvoraussetzungen nach § 15 Absatz 1 Nummer 1 LBG erfüllt.

(2) Die Hochschule für Polizei Baden-Württemberg kann Ausnahmen vom Mindestalter in Absatz 1 Nummer 1 zulassen. Das Mindestalter darf nicht um mehr als ein Jahr unterschritten werden.

(3) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und sechs Monate.

§ 12

Probezeit

Die Probezeit dauert ein Jahr und sechs Monate. Sie kann für Beamtinnen und Beamte, die die Laufbahnprüfung mit einer besseren Note als »befriedigend« bestanden haben, bis auf ein Jahr gekürzt werden, wenn sie sich in der Probezeit entsprechend bewährt haben.

Unterabschnitt 2

Gehobener Dienst

§ 13

Zulassung zum Aufstieg

(1) Zum Aufstieg in den gehobenen Polizeivollzugsdienst können Beamtinnen und Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes zugelassen werden, die

1. die Laufbahnprüfung für den mittleren Polizeivollzugsdienst mindestens mit der Note »befriedigend« bestanden haben; diese Bestimmung gilt nicht für Beamtinnen und Beamte, welche auf der Grundlage von § 16 Absatz 3 LBG eingestellt wurden,
2. nach dem Erwerb der Befähigung für den mittleren Polizeivollzugsdienst überdurchschnittliche Kenntnisse und Leistungen gezeigt und sich bewährt haben,
3. die Probezeit erfolgreich abgeleistet haben,
4. mindestens eine Dienstzeit von fünf Jahren im Polizeivollzugsdienst zurückgelegt haben,
5. das 36. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
6. sich nach ihrer Persönlichkeit und ihren bisherigen überdurchschnittlichen Leistungen und nach den Feststellungen in einem Auswahlverfahren für diese Laufbahn als geeignet erweisen und über die Qualifikation für ein Studium an der Hochschule für Polizei Baden-Württemberg nach § 58 Absatz 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) verfügen.

Abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 2 und 3 LBG müssen sich die Beamtinnen und Beamten in einem Aufgabengebiet ihrer Laufbahn bewährt haben; Aufgaben des gehobenen Polizeivollzugsdienstes müssen vor dem Aufstieg nicht wahrgenommen werden.

(2) Der Ausbildungsdienst dauert drei Jahre. Er verkürzt sich um sechs Monate, die auf das fachpraktische Studium angerechnet werden.

(3) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums an der Hochschule für Polizei Baden-Württemberg ist die Zu-

lassung zum Aufstieg in den gehobenen Polizeivollzugsdienst.

§ 14

Laufbahnbefähigung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst

Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst erwirbt auch, wer den Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst) erfolgreich abgeschlossen und die Laufbahnprüfung bestanden hat.

§ 15

Einstellung von Polizeikommissaranwärterinnen und Polizeikommissaranwärtern

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Polizeivollzugsdienst kann eingestellt werden, wer

1. das 32. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und
2. über die Qualifikation für ein Studium an der Hochschule für Polizei Baden-Württemberg nach § 58 Absatz 2 LHG verfügt.

(2) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre und neun Monate.

§ 16

Probezeit

Die Probezeit dauert zwei Jahre und sechs Monate. Sie kann für Beamtinnen und Beamte, die die Laufbahnprüfung mit einer besseren Note als »befriedigend« bestanden haben, bis auf ein Jahr und sechs Monate gekürzt werden, wenn sie sich in der Probezeit entsprechend bewährt haben.

Unterabschnitt 3

Höherer Dienst

§ 17

Zulassung zum Aufstieg

(1) Zum Aufstieg in den höheren Polizeivollzugsdienst können Beamtinnen und Beamte des gehobenen Polizeivollzugsdienstes zugelassen werden, die

1. die Laufbahnprüfung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst mindestens mit der Note »befriedigend« bestanden haben; diese Bestimmung gilt nicht für Beamtinnen und Beamte, die auf der Grundlage von § 16 Absatz 3 LBG eingestellt wurden, sowie für Beamtinnen und Beamte nach § 21,

2. nach dem Erwerb der Laufbahnbefähigung im gehobenen Dienst überdurchschnittliche Kenntnisse und Leistungen gezeigt und sich bewährt haben,
3. mindestens eine Dienstzeit von drei Jahren im gehobenen Polizeivollzugsdienst zurückgelegt haben,
4. das 36. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
5. sich nach ihrer Persönlichkeit und ihren bisherigen überdurchschnittlichen Leistungen und nach den Feststellungen in einem Auswahlverfahren für diese Laufbahn als geeignet erweisen.

Abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 2 und 3 LBG müssen sich die Beamtinnen und Beamten in einem Aufgabengebiet ihrer Laufbahn bewährt haben; Aufgaben des höheren Polizeivollzugsdienstes müssen vor dem Aufstieg nicht wahrgenommen werden.

(2) Der Ausbildungsdienst dauert zwei Jahre.

§ 18

Laufbahnbefähigung für den höheren Polizeivollzugsdienst

(1) Die Laufbahnbefähigung für den höheren Polizeivollzugsdienst erwirbt, wer die Befähigung durch einen nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG geforderten Abschluss in einem Studium der Rechtswissenschaften nachweist und die Zweite juristische Staatsprüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

(2) Bewerberinnen und Bewerber für den höheren Polizeivollzugsdienst müssen abweichend von § 4 Nummer 2 polizeidienstfähig sein.

(3) Sie werden im Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt. Die Probezeit dauert drei Jahre; die Mindestprobezeit beträgt ein Jahr. Während der Probezeit ist eine polizeifachliche Fortbildung abzuleisten. Die Bewährung in der Probezeit setzt eine erfolgreiche Teilnahme an der polizeifachlichen Fortbildung voraus.

Unterabschnitt 4

Kriminalpolizei

§ 19

Kriminalpolizei

(1) In den Dienst der Kriminalpolizei können Beamtinnen und Beamte aus dem Dienst der Schutzpolizei übernommen werden, wenn sie für die Kriminalpolizei geeignet erscheinen.

(2) Ein Amt der Kriminalpolizei darf erst übertragen werden, wenn eine vom Innenministerium festgelegte Fortbildung erfolgreich abgeschlossen wurde.

(3) Das Nähere regelt das Innenministerium durch Verwaltungsvorschrift.

Unterabschnitt 5

Wasserschutzpolizei

§ 20

Wasserschutzpolizei

(1) Wasserschutzpolizeiliche Aufgaben können Beamtinnen und Beamten übertragen werden, die hierfür geeignet erscheinen.

(2) Das Nähere regelt das Polizeipräsidium Einsatz.

Abschnitt 3

Sonderlaufbahnen im Polizeivollzugsdienst

§ 21

Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie für den gehobenen Dienst der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten

Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten sowie für den gehobenen Dienst der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten erwirbt, wer die in § 22 genannten Voraussetzungen erfüllt.

§ 22

Einstellung

(1) In die Laufbahn des gehobenen Dienstes der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten kann in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt werden, wer die in § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG genannten Bildungsvoraussetzungen in einem für die Bearbeitung von Wirtschaftsdelikten geeigneten Studien- oder Ausbildungsgang erworben hat und

1. danach mindestens drei Jahre eine ihrer oder seiner Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, welche die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt hat, oder
2. einen mindestens einjährigen Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Laufbahnprüfung bestanden hat, oder
3. die Laufbahnprüfung für den mittleren Polizeivollzugsdienst bestanden hat.

(2) In die Laufbahn des gehobenen Dienstes der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten kann in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt werden, wer die in § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG genannten Bildungsvoraussetzungen in einem für die Bearbeitung von Delikten, die unter wesentlicher Nutzung der modernen Informations- und Kommunikationstechnik begangen werden, geeigneten Studien- oder Ausbildungsgang erworben hat und

1. danach mindestens drei Jahre eine ihrer oder seiner Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, welche die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes der angestrebten Laufbahn vermittelt hat, oder

2. einen mindestens einjährigen Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Laufbahnprüfung bestanden hat oder

3. die Laufbahnprüfung für den mittleren Polizeivollzugsdienst bestanden hat.

§ 23

Probezeit, Polizeifachliche Fortbildung

(1) Die Probezeit dauert zwei Jahre und sechs Monate.

(2) Wer die Befähigung nach § 22 Absatz 1 Nummer 1 oder Absatz 2 Nummer 1 erwirbt, hat während der Probezeit an einer polizeifachlichen Fortbildung teilzunehmen. Die Bewährung in der Probezeit setzt eine erfolgreiche Teilnahme an der polizeifachlichen Fortbildung voraus.

(3) Dienstzeiten im öffentlichen Dienst oder Zeiten, die in einem der Ausbildung entsprechenden Beruf zurückgelegt wurden, sollen auf die Probezeit angerechnet werden, wenn die Berufstätigkeit nach Art und Bedeutung mindestens der Tätigkeit in einem Amt dieser Laufbahn entsprochen hat. Es ist jedoch mindestens eine Probezeit von einem Jahr zu leisten.

§ 24

Laufbahnwechsel

Das Innenministerium kann die Befähigung für den gehobenen Dienst der Wirtschaftskriminalistinnen und Wirtschaftskriminalisten oder der Cyberkriminalistinnen und Cyberkriminalisten als Befähigung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst anerkennen, wenn die Beamtin oder der Beamte in einer Einführungszeit nachgewiesen hat, die für die neue Laufbahn erforderlichen Kenntnisse zu besitzen.

Abschnitt 4

Beamtinnen und Beamte des Landesamts
für Verfassungsschutz

§ 25

*Beamtinnen und Beamte des Landesamts
für Verfassungsschutz*

(1) Die Vorschriften über die Laufbahnen des Polizeivollzugsdienstes gelten entsprechend für Beamtinnen und Beamte, die aus dem Polizeivollzugsdienst in Planstellen des Landesamts für Verfassungsschutz eingewiesen sind oder werden.

(2) Der Ausbildungsdienst nach §§ 13 und 17 kann nach Maßgabe der in § 5 Absatz 1 Satz 2 genannten Ausbil-

dungs- und Prüfungsordnungen zum Teil beim Landesamt für Verfassungsschutz abgeleistet werden.

Teil 3

Ausnahmen und Sonderregelungen

§ 26

Ausnahmen und Sonderregelungen

(1) Das Innenministerium kann Ausnahmen von folgenden Vorschriften dieser Verordnung zulassen:

1. Prüfungsnote nach § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und § 17 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1, sofern die Laufbahnprüfung mindestens acht Jahre zurückliegt und die Beamtin oder der Beamte überdurchschnittliche Leistungen gezeigt hat.
2. Dienstzeit im Polizeivollzugsdienst nach § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 für die Zulassung zum Aufstieg in den gehobenen Polizeivollzugsdienst für Beamtinnen und Beamte, die einen unmittelbaren Zugang zu einem grundständigen Studium nach § 58 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 LHG haben.
3. Mindestdauer des Vorbereitungs- und Ausbildungsdienstes nach § 11 Absatz 3, § 13 Absatz 2 sowie § 15 Absatz 2, § 17 Absatz 2 und § 22 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 Nummer 2.
4. Höchstalter für die Zulassung zur nächsthöheren Laufbahn nach § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 und § 17 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres, wenn dies aus personalwirtschaftlichen Gründen geboten ist oder die Einhaltung der Höchstaltersgrenze für die Bewerberin oder den Bewerber eine unzumutbare Härte bedeuten würde.
5. § 18 Absatz 3 Sätze 3 und 4, wenn die Verpflichtung zur Teilnahme an der polizeifachlichen Fortbildung im Einzelfall unbillig wäre.

(2) Abweichend von § 11 Absatz 1 Nummer 1 und § 15 Absatz 1 Nummer 1 ist bei Bewerberinnen und Bewerbern, soweit sie wegen tatsächlicher Pflege eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen nahen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes von einer Bewerbung um Einstellung vor Vollendung der dort genannten Höchstaltersgrenzen abgesehen haben, je Angehörigem der Zeitraum der Dauer der tatsächlichen Betreuung oder Pflege bis zu maximal drei Jahre bis zu einem Höchstalter von 40 Jahren hinzuzurechnen. Entsprechendes gilt beim Höchstalter für die Zulassung zum Aufstieg in die nächsthöhere Laufbahn nach § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 und § 17 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres.

(3) Abweichend von § 11 Absatz 1 Nummer 1 und § 15 Absatz 1 Nummer 1 sind bei Bewerberinnen und Bewerbern die Zeiten der

1. Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes für die Dauer des Dienstes bis zu zwei Jahren,
2. Ableistung eines Dienstes nach dem Entwicklungshelfer-Gesetz für die Dauer des Dienstes,
3. Ableistung eines Dienstes nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder Jugendfreiwilligendienstgesetz bis zu einem Jahr

der Altersgrenze bis zu einem Höchstalter von 40 Jahren hinzuzurechnen, sofern sich hierdurch die Einstellung nachweislich verzögert hat. Entsprechendes gilt beim Höchstalter für die Zulassung zum Aufstieg in die nächsthöhere Laufbahn nach § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 und § 17 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres.

(4) Die Vorschriften über die Höchstaltersgrenzen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst gelten nicht für die Inhaber eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins und in den Fällen des § 9 Absatz 2 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Teil 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 27

Übergangsregelung für den Befähigungserwerb

Die nach den bisherigen Vorschriften erworbenen Befähigungen für die Laufbahnen der Schutz- und Kriminalpolizei gelten als Befähigung für die Laufbahn des Polizeivollzugsdienstes.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 26. November 2014

GALL

Verordnung des Umweltministeriums über die Einrichtung von Laufbahnen (Laufbahnverordnung UM – LVO-UM)

Vom 26. November 2014

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 15 Absatz 4, § 16 Absatz 2 und § 22 Absatz 4 Satz 3 Nummer 1 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBI.

S. 99, 164) im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium,

2. Artikel 62 § 1 Absatz 1 Nummer 2 des Dienstrechtsreformgesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 984) im Benehmen mit dem Innenministerium:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für Beamtinnen und Beamte des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

§ 2

Einrichtung von Laufbahnen

- (1) Es werden folgende Laufbahnen eingerichtet:

1. mittlerer, gehobener und höherer Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung sowie
2. gehobener und höherer Dienst im Geologie- und Bergfach.

- (2) Die Laufbahnen nach Absatz 1 gliedern sich in folgende Fachbereiche:

1. technischer Dienst,
2. naturwissenschaftlicher Dienst.

(3) In den Laufbahnen des gehobenen und höheren Dienstes Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung erfordert die Zuordnung zum Fachbereich technischer Dienst einen Studienabschluss in der Fächergruppe der Ingenieurwissenschaften ohne den Studienbereich Bergbau, Hüttenwesen. Die Zuordnung zum Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst erfordert einen Studienabschluss in der Fächergruppe Mathematik, Naturwissenschaften ohne die Studienbereiche Informatik, Pharmazie und Geowissenschaften sowie ohne das Studienfach Astronomie, Astrophysik oder in der Fächergruppe Agrar-, Forst- und Ernährungswissenschaften ohne den Studienbereich Ernährungs- und Haushaltswissenschaften. Für den mittleren Dienst erfolgt die Zuordnung entsprechend einem Berufsabschluss in einem thematisch zu den Fachbereichen des Absatzes 2 Nummer 1 oder 2 gehörenden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf.

(4) In den Laufbahnen des Dienstes im Geologie- und Bergfach erfordert die Zuordnung zum Fachbereich technischer Dienst einen Studienabschluss im Studienbereich Bergbau, Hüttenwesen und die Zuordnung zum Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst einen Studienabschluss im Studienbereich Geowissenschaften.

§ 3

Laufbahnbefähigung für den mittleren Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung

Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer nach Erwerb mindestens des Hauptschulabschlusses und erfolgreicher Ausbildung in einem für die Fachbereiche des § 2 Absatz 2 Nummer 1 oder 2 geeigneten staatlich anerkannten Beruf im Sinne des § 2 Absatz 3 Satz 3 mindestens drei Jahre eine der Berufsausbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes des mittleren Dienstes Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung vermittelt hat.

§ 4

Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung

Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer nach Abschluss eines Studiengangs nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG in einer der in § 2 Absatz 3 Satz 1 und 2 genannten Fächergruppen mindestens drei Jahre eine der Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes des gehobenen Dienstes Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung vermittelt hat. Ein Jahr der Tätigkeit soll auf eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst entfallen.

§ 5

Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung

(1) Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer nach Abschluss eines Studiengangs nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG in einer der in § 2 Absatz 3 Satz 1 und 2 genannten Fächergruppen mindestens drei Jahre eine der Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes des höheren Dienstes Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung vermittelt hat. Ein Jahr der Tätigkeit soll auf eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst entfallen.

(2) Ein in einem anderen Bundesland abgeschlossener Vorbereitungsdienst für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung Landespflege mit erfolgreich abgeschlossener Laufbahnprüfung wird nach § 23 Absatz 1 Satz 3 LBG allgemein als Laufbahnbefähigung anerkannt.

§ 6

*Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst
im Geologie- und Bergfach*

Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer nach Abschluss eines Studiengangs nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 LBG in einem der in § 2 Absatz 4 genannten Studienbereiche mindestens drei Jahre eine der Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes des gehobenen Dienstes im Geologie- und Bergfach vermittelt hat. Ein Jahr der Tätigkeit soll auf eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst entfallen.

§ 7

*Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst
im Geologie- und Bergfach*

(1) Die Laufbahnbefähigung erwirbt, wer nach Abschluss eines Studiengangs nach § 15 Absatz 1 Nummer 3 LBG in einem der in § 2 Absatz 4 genannten Studienbereiche mindestens drei Jahre eine der Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat, die die Eignung zur selbständigen Wahrnehmung eines Amtes des höheren Dienstes im Geologie- und Bergfach vermittelt hat. Ein Jahr der Tätigkeit soll auf eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst entfallen.

(2) Im Fachbereich technischer Dienst wird ein in einem anderen Bundesland abgeleiteter Vorbereitungsdienst für den höheren Staatsdienst im Bergfach mit erfolgreich abgeschlossener großer Staatsprüfung nach § 23 Absatz 1 Satz 3 LBG allgemein als Laufbahnbefähigung anerkannt.

§ 8

Aufstieg

Abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 LBG können Beamtinnen und Beamte, die sich in einer der in dieser Verordnung geregelten Laufbahnen befinden und die Bildungsvoraussetzungen der jeweils nächsthöheren

Laufbahn in demselben Fachbereich erworben haben, in die nächsthöhere Laufbahn derselben Fachrichtung aufsteigen, wenn sie

1. sich mindestens im zweiten Beförderungsmittel der Laufbahn befinden,
2. sich in einem Aufgabengebiet ihrer Laufbahn besonders bewährt haben und
3. seit mindestens sechs Monaten erfolgreich überwiegend ihnen formal übertragene Aufgaben der nächsthöheren Laufbahngruppe wahrnehmen.

§ 9

Überleitung

(1) Beamtinnen und Beamte, die sich beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits in einer der in der Anlage genannten Laufbahnen befinden, sind statusgleich in die entsprechende Laufbahn dieser Verordnung übergeleitet. Welche Laufbahnen sich entsprechen, ist in der Anlage festgelegt.

(2) Konservatoren im Sinne von § 33 Absatz 2 Nummer 5 der Landeslaufbahnverordnung (LVO) in der Fassung vom 28. August 1991 (GBI. S. 577), außer Kraft getreten durch Artikel 63 Absatz 1 Nummer 5 des Gesetzes vom 9. November 2010 (GBI. S. 793, 987), sind statusgleich in den höheren Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung übergeleitet, soweit sie die Voraussetzungen für den Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 (Studienabschluss in einer der in § 2 Absatz 3 Satz 2 genannten Fächergruppen) erfüllen.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTTGART, den 26. November 2014 UNTERSTELLER

Anlage

(zu § 9 Absatz 1 und 2)

Überleitung der bisherigen Laufbahnen

Bisherige Laufbahn	Entsprechende Laufbahn
Abschnitt 1: mittlerer Dienst	
mittlerer technischer Gewerbeaufsichtsdienst	mittlerer Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung – Fachbereich technischer Dienst
mittlerer bautechnischer Verwaltungsdienst in der Wasserwirtschaftsverwaltung	
Abschnitt 2: gehobener Dienst	
gehobener technischer Gewerbeaufsichtsdienst	gehobener Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung – Fachbereich technischer Dienst
gehobener bautechnischer Verwaltungsdienst Fachrichtung Bauingenieurwesen mit dem Schwerpunkt Wasser- und Abfallwirtschaft einschließlich Bodenschutz	
Abschnitt 3: höherer Dienst	
höherer Dienst im statisch-konstruktiven Ingenieurbau und in der Bauphysik	höherer Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung – Fachbereich technischer Dienst
höherer technischer Gewerbeaufsichtsdienst	
höherer bautechnischer Verwaltungsdienst Fachrichtung Bauingenieurwesen mit dem Schwerpunkt Wasser- und Abfallwirtschaft	
höherer biologischer Dienst	höherer Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung – Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst
höherer chemischer Dienst (ohne staatlich geprüfte Lebensmittelchemiker)	
höherer physikalischer Dienst	höherer Dienst Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung – Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst
höherer Dienst als Konservator (soweit die Voraussetzungen für den Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 und Absatz 3 Satz 2 vorliegen)	
höherer geologischer Dienst	höherer Dienst im Geologie- und Bergfach – Fachbereich naturwissenschaftlicher Dienst
höherer bergtechnischer Verwaltungsdienst	höherer Dienst im Geologie- und Bergfach – Fachbereich technischer Dienst

**Verordnung des Justizministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes
(AProAmtsanw)**

Vom 27. November 2014

Auf Grund von § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99, 164), wird im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium verordnet:

ABSCHNITT 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Voraussetzung der Zulassung

(1) Zur Ausbildung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes kann zugelassen werden, wer

1. die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Justizdienst gemäß § 4 Absatz 1 und 2 der Laufbahnverordnung-Justizministerium besitzt,
2. nach der Persönlichkeit und den bisherigen Leistungen für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes besonders geeignet erscheint,
3. im gehobenen Justizdienst mindestens drei Jahre tätig war und
4. in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(2) Das Justizministerium kann von der Zulassungsvoraussetzung des Absatzes 1 Nummer 3 Ausnahmen im Einzelfall aus besonderen Gründen zulassen.

§ 2

Bewerbung und Zulassung

(1) Der Bewerbungsantrag ist auf dem Dienstweg an die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt zu richten, in deren oder dessen Bezirk die Bewerberin oder der Bewerber die Ausbildung beginnen möchte.

(2) Die oder der derzeitige Dienstvorgesetzte erstellt eine dienstliche Beurteilung nach Maßgabe einer statusamtsbezogenen Anlassbeurteilung gemäß Nummer 5.2 der Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums über die dienstliche Beurteilung der Notare, Amtsanwälte und Rechtspfleger; diese enthält auch eine Stellungnahme zur voraussichtlichen Eignung für die Zulassung zur Ausbildung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes.

(3) Die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt lädt die Bewerberin oder den Bewerber in der Regel zu einer Vorstellung ein und legt den Bewerbungsantrag

mit einer Stellungnahme dem Justizministerium vor. Von einer Einladung zur Vorstellung kann insbesondere abgesehen werden, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder sich eine Beamtin oder ein Beamter wiederholt bewirbt und sich die dienstliche Tätigkeit sowie die Beurteilung der oder des Dienstvorgesetzten seit der letzten Bewerbung nicht geändert haben.

(4) Über die Zulassung entscheidet das Justizministerium. Es kann ein persönliches Vorstellungsgespräch führen und weitere Feststellungen zur Geeignetheit durch Einbeziehung der personalverwaltenden Stelle oder der oder des derzeitigen Dienstvorgesetzten treffen.

ABSCHNITT 2

Ausbildung

§ 3

Dauer und Gliederung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung beginnt am 2. Januar eines jeden Jahres.

(2) Die Ausbildung dauert 15 Monate und gliedert sich wie folgt:

1. Ausbildungsabschnitt I (1. bis 4. Monat): vier Monate fachwissenschaftliches Studium I,
2. Ausbildungsabschnitt II (5. bis 13. Monat): neun Monate fachpraktische Ausbildung in den Geschäften des amtsanwaltlichen Dienstes bei einer Staatsanwaltschaft,
3. Ausbildungsabschnitt III (14. und 15. Monat): zwei Monate fachwissenschaftliches Studium II.

(3) Urlaubs- und Krankheitszeiten können auf die Ausbildung angerechnet werden. Urlaubszeiten sollen nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während der ganzen Ausbildung das Eineinviertelfache des der Beamtin oder dem Beamten zustehenden Jahreserholungsurlaubs nicht überschreiten. Durch die Anrechnungen darf der Erfolg der Ausbildung nicht beeinträchtigt werden.

§ 4

*Fachwissenschaftliches Studium
(Ausbildungsabschnitt I und III)*

(1) In den Ausbildungsabschnitten I und III haben die Beamtinnen und Beamten an einem vom Land Nordrhein-Westfalen gemeinsam mit anderen Ländern eingerichteten fachwissenschaftlichen Studiengang teilzunehmen. Das Justizministerium ordnet die Beamtinnen und Beamten zur Teilnahme an den Ausbildungsabschnitten I und III ab.

(2) Für das Studium in den Ausbildungsabschnitten I und III gelten die Bestimmungen der Verordnung über die

Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 6. November 2006 (GV. NRW S. 520) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 5

Fachpraktische Ausbildung (Ausbildungsabschnitt II)

(1) Der Ausbildungsabschnitt II dient der praktischen Einführung der Beamtinnen und Beamten in die Geschäfte des Amtsanwaltsdienstes. Die in Ausbildungsabschnitt I erworbenen Kenntnisse sollen in der Praxis angewandt werden. Die Beamtinnen und Beamten sollen so gefördert werden, dass sie nach Abschluss der Ausbildung fähig sind, die Aufgaben einer Amtsanwältin oder eines Amtsanwalts rasch, sorgfältig und selbstständig zu erledigen.

(2) Die Beamtinnen und Beamten sollen in der Verfolgung und Aufklärung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten, in dem Entwurf von Anklagen und Einstellungsbescheiden sowie in der Vertretung der Anklage vor Gericht geübt werden. Dabei sind sie zunächst nur in den wichtigsten Geschäften des Amtsanwaltsdienstes anzuleiten, in wenigen, aber zur Ausbildung besonders geeigneten Verfahren gründlich zu unterweisen und an eine sorgfältige und zweckmäßige Arbeitsweise zu gewöhnen. Im weiteren Verlauf der Ausbildung ist die Zahl der zugeteilten Sachakten zu steigern mit dem Ziel, dass auch ein größeres Aufgabengebiet zügig, aber sorgfältig bearbeitet werden kann.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der ausbildenden Staatsanwaltschaft weist die Beamtinnen und Beamten für mindestens eine Woche einer Polizeidienststelle im Einvernehmen mit deren Leiterin oder Leiter zu. Sie sollen dort einen Einblick in die Arbeitsweise der Polizei erhalten.

(4) Das Justizministerium kann für die Ausbildung im Einzelnen weitere Weisungen erteilen.

§ 6

Leitung und Ausgestaltung der fachpraktischen Ausbildung

(1) Die fachpraktische Ausbildung im Ausbildungsabschnitt II leitet das Justizministerium. Es bestimmt die Staatsanwaltschaft, bei der die Ausbildung stattfindet.

(2) Für die Organisation der fachpraktischen Ausbildung im Ausbildungsabschnitt II im Einzelnen ist die Leiterin oder der Leiter der jeweils ausbildenden Staatsanwaltschaft zuständig. Sie oder er bestimmt die Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte und Amtsanwältinnen oder Amtsanwälte, die die Beamtin oder den Beamten ausbilden sollen. Mit der Ausbildung sollen nur solche Kräfte betraut werden, die über die notwendigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet

sind. Die Ausbildenden sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Beamtinnen und Beamten mit allen vorkommenden Arbeiten zu befassen.

(3) Durch Zuteilung praktischer Arbeiten aus den Ausbildungsgebieten sollen die Beamtinnen und Beamten angehalten werden, sich mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich an selbstständiges Arbeiten zu gewöhnen.

(4) Das Ziel der Ausbildung, nicht die Nutzbarmachung der Arbeitskraft, bestimmt Maß und Art der den Beamtinnen und Beamten zu übertragenden Arbeiten.

(5) Die Beamtinnen und Beamten sind verpflichtet, durch Selbststudium an der Vervollkommenheit ihres fachlichen Wissens zu arbeiten.

(6) Im vorletzten oder im letzten Monat des Ausbildungsabschnitts II prüft die Leiterin oder der Leiter der ausbildenden Staatsanwaltschaft oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person in einer Hauptverhandlung, ob die Beamtin oder der Beamte die für den Amtsanwaltsdienst erforderliche Redegabe, Gewandtheit und Sicherheit besitzt.

§ 7

Begleitende Lehrveranstaltungen

(1) Neben der fachpraktischen Ausbildung haben die Beamtinnen und Beamten an begleitenden Lehrveranstaltungen teilzunehmen. Das Justizministerium bestimmt zur Durchführung dieses Unterrichts hierfür geeignete Staatsanwaltschaften, überträgt die Leitung einer hierfür geeigneten Kraft (Leiterin oder Leiter des Begleitlehrgangs) aus dem staats- oder amtsanwaltlichen Dienst und bestellt die Lehrkräfte.

(2) Der Unterricht ist auf die Wiederholung und Vertiefung der im Ausbildungsabschnitt I erworbenen theoretischen Kenntnisse auszurichten. Ferner soll er die während der praktischen Tätigkeit erworbenen Kenntnisse systematisieren und auf den Ausbildungsabschnitt III vorbereiten.

(3) Der Unterricht umfasst etwa 190 Stunden und soll nach Maßgabe eines Lehrplans, der mit den an dem gemeinsamen Studiengang beteiligten Landesjustizverwaltungen abgestimmt ist, insbesondere Folgendes beinhalten:

1. Allgemeiner und Besonderer Teil des materiellen Strafrechts,
2. Straßenverkehrsrecht,
3. Strafprozessrecht,
4. Klausur-, Vortrags- und Verfügungstechnik,
5. Einübung von Sachvortrag und Schlussvortrag,
6. Anfertigung und Besprechung von sechs Aufsichtsarbeiten, von denen eine ihren Schwerpunkt im Straßen-

verkehrsrecht und eine im Strafprozessrecht haben soll,

7. Wiederholung und Vertiefung.

Der Lehrplan wird von der Leiterin oder dem Leiter des Begleitlehrgangs nach Maßgabe der in Satz 1 aufgeführten Vorgaben erstellt.

(4) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden durch die zuständige Lehrkraft begutachtet, mit jeweils einer Note und einer Punktzahl nach § 9 Absatz 1 bewertet und besprochen.

(5) Zwei Wochen vor Beendigung des Ausbildungsabschnitts II berichtet die Leiterin oder der Leiter des Begleitlehrgangs an das Justizministerium, ob die einzelnen Beamtinnen und Beamten das Ziel des Ausbildungsabschnitts voraussichtlich erreichen werden. Der Bericht schließt mit einer Note und einer Punktzahl nach § 9 Absatz 2 ab. § 10 bleibt unberührt.

§ 8

Zeugnisse

(1) Alle ausbildenden Beamtinnen und Beamten haben sich jeweils gegenüber der Leiterin oder dem Leiter der ausbildenden Staatsanwaltschaft in einem eingehenden Zeugnis über Art und Dauer der Beschäftigung sowie über Persönlichkeit, Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbildung und Führung der zugewiesenen Beamtin oder des zugewiesenen Beamten zu äußern. Die Beurteilung schließt mit einer Note und einer Punktzahl nach § 9 Absatz 1 ab.

(2) Am Ende des Ausbildungsabschnitts II ist die Beamtin oder der Beamte durch die Leiterin oder den Leiter der ausbildenden Staatsanwaltschaft in einem den Erfordernissen des Absatzes 1 entsprechenden Abschlusszeugnis zu beurteilen. Dieses beinhaltet auch Aussagen über die für den Amtsanwaltsdienst erforderliche Redegabe, Gewandtheit und die Sicherheit in einer Hauptverhandlung sowie darüber, ob die einzelne Beamtin oder der einzelne Beamte das Ziel des Ausbildungsabschnitts voraussichtlich erreichen wird. Das Abschlusszeugnis schließt mit einer Note und einer Punktzahl nach § 9 Absatz 2 ab. § 10 bleibt unberührt.

(3) Jedes Zeugnis ist der Beamtin oder dem Beamten zur Kenntnisnahme vorzulegen und auf Wunsch zu besprechen. Die Zeugnisse sind, gegebenenfalls mit einer Gegenäußerung, dem Justizministerium zuzuleiten und dort zu den Personalakten zu nehmen.

§ 9

Noten

(1) Die einzelnen Leistungen in der Ausbildung sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut	= eine besonders hervorragende Leistung (16 bis 18 Punkte),
gut	= eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung (13 bis 15 Punkte),
vollbefriedigend	= eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung (10 bis 12 Punkte),
befriedigend	= eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht (7 bis 9 Punkte),
ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht (4 bis 6 Punkte),
mangelhaft	= eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung (1 bis 3 Punkte),
ungenügend	= eine völlig unbrauchbare Leistung (0 Punkte).

(2) Bei der Erstellung des Berichts im Sinne von § 7 Absatz 5 und des Abschlusszeugnisses im Sinne von § 8 Absatz 2 werden die Einzelbewertungen rechnerisch durch Bildung einer Durchschnittspunktzahl zu Gesamtbewertungen zusammengefasst. Durchschnittspunktzahlen werden bis auf zwei Dezimalstellen (ohne Rundung) errechnet. Den ermittelten Punkten entsprechen folgende Notenbezeichnungen:

14,00 bis 18,00 Punkte	= sehr gut,
11,50 bis 13,99 Punkte	= gut,
9,00 bis 11,49 Punkte	= vollbefriedigend,
6,50 bis 8,99 Punkte	= befriedigend,
4,00 bis 6,49 Punkte	= ausreichend,
1,50 bis 3,99 Punkte	= mangelhaft,
0 bis 1,49 Punkte	= ungenügend.

§ 10

Widerruf

(1) Erfüllt eine Beamtin oder ein Beamter die Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder erbringt sie oder er fortgesetzt nur mangelhafte oder ungenügende Leistungen, so haben die Leiterin oder der Leiter der ausbildenden Staatsanwaltschaft oder die Leiterin oder der Leiter des Begleitlehrgangs dem Justizministerium zu berichten. In diesem Fall entscheidet das Justizministerium darüber, ob die Zulassung zur Ausbildung widerrufen wird.

(2) Wird die Zulassung zur Ausbildung widerrufen, übernimmt die Beamtin oder der Beamte die vor Beginn der Ausbildung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes zuletzt ausgeübte Tätigkeit.

ABSCHNITT 3

Amtsanzwaltsprüfung

§ 11

Prüfung

(1) Die Prüfung soll zeigen, ob der Prüfling nach Fähigkeiten, Kenntnissen, Leistungen und Persönlichkeit für den Amtsanzwaltsdienst geeignet ist.

(2) Die Prüfung wird vor dem Landesjustizprüfungsamt Nordrhein-Westfalen als gemeinsames Prüfungsamt für die Abnahme der Amtsanzwaltsprüfung abgelegt. Für das Prüfungsverfahren gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Amtsanzwaltsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht diese Verordnung etwas Abweichendes regelt.

(3) Gegen Ende der Ausbildung übersendet das Justizministerium der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landesjustizprüfungsamtes Nordrhein-Westfalen die Personalakten und die Zeugnisse der Beamtinnen und Beamten, die zur Prüfung anstehen.

(4) Während der letzten sieben Arbeitstage vor dem Tag der mündlichen Prüfung sind die Beamtinnen und Beamten vom Dienst befreit.

§ 12

Wiederholung der Prüfung

(1) Die Erklärung, von der Wiederholungsprüfung Gebrauch machen zu wollen, ist innerhalb der hierfür vorgesehenen Frist gegenüber dem Justizministerium abzugeben.

(2) Eine Beamtin oder ein Beamter, der die Prüfung auch nach Wiederholung nicht bestanden hat, übernimmt wieder die frühere Tätigkeit. Das gleiche gilt, wenn die Erklärung, von der Wiederholungsprüfung Gebrauch machen zu wollen, nicht rechtzeitig abgegeben wird.

§ 13

Rechtsstellung nach bestandener Prüfung

Mit Erfolg geprüfte Beamtinnen und Beamte sind möglichst im Amtsanzwaltsdienst zu verwenden. Sie führen während der Zeit, in der sie als Amtsanzwältinnen und Amtsanzwälte tätig, aber noch nicht zur Amtsanzwältin und zum Amtsanzwalt ernannt worden sind, neben ihren bisherigen Amts- und Dienstbezeichnungen die Bezeichnung »beauftragter Amtsanzwalt« oder »beauftragte Amtsanzwältin«, abgekürzt »Amtsanzwalt (b)« oder »Amtsanzwältin (b)«. Ist eine Verwendung im Amtsanzwaltsdienst nicht möglich, werden die Beamtinnen und Beamten im Rahmen ihrer bisherigen Laufbahn weiterbeschäftigt.

ABSCHNITT 4

Schlussbestimmungen

§ 14

Übergangsvorschriften

(1) Für Beamtinnen und Beamte, die sich bei Inkrafttreten dieser Verordnung bereits in der ununterbrochenen Ausbildung befinden, gilt die Verordnung des Justizministeriums über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Amtsanzwalts in der am 31. Dezember 2014 geltenden Fassung. Satz 1 gilt nicht, wenn die Ausbildung unterbrochen und nach dem 1. Januar 2015 fortgesetzt wird; in diesem Fall gilt diese Verordnung.

(2) Auf Wiederholungsprüfungen ist das beim ersten Prüfungsversuch geltende Recht anzuwenden; dies gilt auf Antrag auch dann, wenn die Prüfung als nicht unternommen gilt.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 27. November 2014 STICKELBERGER

**Dreizehnte Verordnung
des Justizministeriums zur Übertragung
der Grundbuchführung auf ein Amtsgericht**

Vom 27. November 2014

Auf Grund von § 26 Absatz 6, § 35 a Absatz 1 Satz 1 und § 47 Absatz 2 Satz 1 des Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit vom 12. Februar 1975 (GBl. S. 116), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Juli 2010 (GBl. S. 555), und § 5 b Absatz 2 der Zuständigkeitsverordnung Justiz vom 20. November 1998 (GBl. S. 680), geändert durch Verordnung vom 21. Juli 2011 (GBl. S. 427), wird verordnet:

Artikel 1

Die Organisationsverordnung LF GG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 56 der Verordnung vom 27. August 2014 (GBl. S. 445, 451), wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

- a) Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Ölbronn-Dürren in einer neuen Zeile das Wort »Östringen« eingefügt.

b) Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Offenburg in einer neuen Zeile das Wort »Ohlsbach« eingefügt.

c) Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Stadt Aach das Wort »Aitern«, nach der Zeile für die Stadt Blumberg das Wort »Böllen«, nach der Zeile für die Gemeinde Frickingen das Wort »Fröhd«, nach der Zeile für die Stadt Schönau im Schwarzwald das Wort »Schönenberg«, nach der Zeile für die Stadt Triberg im Schwarzwald das Wort »Tunau«, nach der Zeile für die Gemeinde Ühlingen-Birkendorf das Wort »Utzenfeld« und nach der Zeile für die Gemeinde Volkertshausen die Wörter »Wembach« und »Wieden« eingefügt.

2. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In der Zeile für die Gemeinde Ohlsbach werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Gengenbach« durch das Wort »Achern« ersetzt.

Artikel 2

Bei der Stadt Ladenburg, der Gemeinde Schönwald im Schwarzwald und der Gemeinde Sulzfeld werden Grundbucheinsichtsstellen eingerichtet.

Artikel 3

Die Anlage 3 der Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 1 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Nach der Zeile für die Stadt Kuppenheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Ladenburg«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Mannheim« eingefügt.
2. Nach der Zeile für die Gemeinde Schöntal werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Schönwald im Schwarzwald«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.
3. Nach der Zeile für die Stadt Sulzburg werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Sulzfeld«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

Artikel 4

Das Grundbuchamt Ortenberg wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Ortenberg wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 5

Bei der Gemeinde Ortenberg wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 6

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 3 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Offenburg wird bei dem Notariat Offenburg in Spalte 2 das Wort »Ortenberg« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Offenburg in einer neuen Zeile das Wort »Ortenberg« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Oppenweiler werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Ortenberg«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Achern« eingefügt.

Artikel 7

Das Grundbuchamt St. Leon-Rot wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts St. Leon-Rot wird dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 8

Bei der Gemeinde St. Leon-Rot wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 9

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 3 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heidelberg werden bei dem Notariat Wiesloch in Spalte 2 die Wörter »St. Leon-Rot« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mannheim werden bei dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Schwetzingen in einer neuen Zeile die Wörter »St. Leon-Rot« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Stadt St. Georgen im Schwarzwald werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »St. Leon-Rot«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsge-

richt – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Mannheim« eingefügt.

Artikel 10

Das Grundbuchamt Karlsruhe wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Karlsruhe wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 11

Bei der Stadt Karlsruhe wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 12

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 6 und 9 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Notariat Karlsruhe in Spalte 2 das Wort »Karlsruhe« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe werden bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 die Wörter »– Stadtteil Aue«, »Karlsruhe – Stadtteil Durlach«, »Karlsruhe – Stadtteil Grötzingen«, »Karlsruhe – Stadtteil Grünwettersbach«, »Karlsruhe – Stadtteil Hohenwettersbach«, »Karlsruhe – Stadtteil Palmbach«, »Karlsruhe – Stadtteil Stupferich« und »Karlsruhe – Stadtteil Wolfartsweier« gestrichen.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Gemeinde Karlsbad werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Karlsruhe«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

b) In der Zeile für den Stadtteil Karlsruhe-Neureut werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Karlsruhe« durch das Wort »Maulbronn« ersetzt.

Artikel 13

Das Grundbuchamt Weil am Rhein wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Weil am Rhein wird dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 14

Bei der Stadt Weil am Rhein wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 15

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 6 und 9 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden bei dem Notariat Lörrach in Spalte 2 die Wörter »Weil am Rhein« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Waldkirch in einer neuen Zeile die Wörter »Weil am Rhein« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Weidenstetten werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Weil am Rhein«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Emmendingen« eingefügt.

Artikel 16

Das Grundbuchamt Bad Säckingen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Bad Säckingen wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 17

Bei der Stadt Bad Säckingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 18

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 15 Nummer 3 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Waldshut-Tiengen werden bei dem Notariat Bad Säckingen in Spalte 2 die Wörter »Bad Säckingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Bad Dürrheim in einer neuen Zeile die Wörter »Bad Säckingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Bad Rippoldsau-Schapbach werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Bad Säckingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 19

Das Grundbuchamt Heilbronn sowie bei den Gemeinden Abstatt, Flein, Leingarten, Talheim (Kreis Heilbronn) und Untergruppenbach bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 20

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), zuletzt geändert durch Artikel 15 Nummer 3 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn wird bei dem Notariat Heilbronn in Spalte 2 das Wort »Heilbronn« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Vor die Zeile für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Heilbronn«, in Spalte 2 die Wörter »AG Heilbronn – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge die Wörter »Abstatt«, »Flein«, »Heilbronn (ohne die Stadtteile Böckingen und Klingenberg)«, »Leingarten«, »Talheim (Kreis Heilbronn)« und »Untergruppenbach« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

- a) In der Zeile für die Gemeinde Abstatt wird in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.
- b) In der Zeile für die Gemeinde Flein wird in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.
- c) In der Zeile für die Gemeinde Leingarten wird in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.
- d) In der Zeile für die Gemeinde Talheim (Kreis Heilbronn) wird in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.
- e) In der Zeile für die Gemeinde Untergruppenbach wird in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.

Artikel 21

Das Grundbuchamt Bischweier wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Bischweier wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 22

Bei der Gemeinde Bischweier wird eine Grundbucheinichtsstelle eingerichtet.

Artikel 23

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), zuletzt geändert durch Artikel 18 und 20 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Notariat Rastatt in Spalte 2 das Wort »Bischweier« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Bietigheim in einer neuen Zeile das Wort »Bischweier« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Birkenfeld werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Bischweier«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Achern« eingefügt.

Artikel 24

Das Grundbuchamt Freiamt wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Freiamt wird dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 25

Bei der Gemeinde Freiamt wird eine Grundbucheinichtsstelle eingerichtet.

Artikel 26

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), zuletzt geändert durch Artikel 18 und 20 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Notariat Emmendingen in Spalte 2 das Wort »Freiamt« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Forchheim in einer neuen Zeile das Wort »Freiamt« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Frankenhardt werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Freiamt«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Emmendingen« eingefügt.

Artikel 27

Das Grundbuchamt Hüfingen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Hüfingen wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 28

Bei der Stadt Hüfingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 29

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 18 und 20 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Notariat Donau-eschingen in Spalte 2 das Wort »Hüfingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Hohenfels in einer neuen Zeile das Wort »Hüfingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Hoßkirch werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Hüfingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 30

Das Grundbuchamt Eppingen sowie bei den Gemeinden Gemmingen und Ittlingen bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 31

Bei der Stadt Eppingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 32

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 18 und 20 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn wird bei dem Notariat Eppingen in Spalte 2 das Wort »Eppingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn werden bei dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – in

Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Gemeinde Abstatt das Wort »Eppingen«, nach der Zeile für die Gemeinde Flein das Wort »Gemmingen« und nach der Zeile für die Stadt »Heilbronn« das Wort »Ittlingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Stadt Eppelheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Eppingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Heilbronn« eingefügt.

b) In der Zeile für die Gemeinde Gemmingen werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Eppingen« durch das Wort »Heilbronn« ersetzt.

c) In der Zeile für die Gemeinde Ittlingen werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Eppingen« durch das Wort »Heilbronn« ersetzt.

Artikel 33

Das Grundbuchamt Dielheim wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Dielheim wird dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 34

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 23, 26, 29 und 32 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heidelberg wird bei dem Notariat Wiesloch in Spalte 2 das Wort »Dielheim« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mannheim wird bei dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Altlußheim in einer neuen Zeile das Wort »Dielheim« eingefügt.

Artikel 35

Das Grundbuchamt Fischerbach wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Fischerbach wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 36

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 34 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Offenburg wird bei dem Notariat Haslach im Kinzigtal in Spalte 2 das Wort »Fischerbach« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Elchesheim-Illingen in einer neuen Zeile das Wort »Fischerbach« eingefügt.

Artikel 37

Das Grundbuchamt Höchenschwand wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Höchenschwand wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 38

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 34 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Waldshut-Tiengen wird bei dem Notariat St. Blasien in Spalte 2 das Wort »Höchenschwand« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Heiligenberg in einer neuen Zeile das Wort »Höchenschwand« eingefügt.

Artikel 39

Das Grundbuchamt Sexau wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Sexau wird dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 40

Bei der Gemeinde Sexau wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 41

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 34 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Notariat Emmendingen in Spalte 2 das Wort »Sexau« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grund-

buchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Schwörstadt in einer neuen Zeile das Wort »Sexau« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Setzingen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Sexau«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Emmendingen« eingefügt.

Artikel 42

Das Grundbuchamt Neuenburg am Rhein wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Neuenburg am Rhein wird dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 43

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 36, 38 und 41 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden bei dem Notariat Müllheim in Spalte 2 die Wörter »Neuenburg am Rhein« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Merzhausen in einer neuen Zeile die Wörter »Neuenburg am Rhein« eingefügt.

Artikel 44

Das Grundbuchamt Weisenbach wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Weisenbach wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 45

Bei der Gemeinde Weisenbach wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 46

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 36, 38 und 41 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Notariat Gernsbach in Spalte 2 das Wort »Weisenbach« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in

Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Seelbach in einer neuen Zeile das Wort »Weisenbach« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Weilen unter den Rinnen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Weisenbach«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Achern« eingefügt.

Artikel 47

Das Grundbuchamt Kehl wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Kehl wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 48

Bei der Stadt Kehl wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 49

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 43 und 46 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Offenburg wird bei dem Notariat Kehl in Spalte 2 das Wort »Kehl« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Kappelrodeck in einer neuen Zeile das Wort »Kehl« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für den Stadtteil Karlsruhe-Neureut werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Kehl«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Achern« eingefügt.

Artikel 50

Das Grundbuchamt Schonach im Schwarzwald wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Schonach im Schwarzwald wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 51

Bei der Gemeinde Schonach im Schwarzwald wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 52

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 43 und 46 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Notariat Villingen in Spalte 2 die Wörter »Schonach im Schwarzwald« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Schönwald im Schwarzwald in einer neuen Zeile die Wörter »Schonach im Schwarzwald« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Schönwald im Schwarzwald werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Schonach im Schwarzwald«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 53

Das Grundbuchamt Kenzingen sowie bei den Gemeinden Rheinhausen, Sasbach am Kaiserstuhl und Wyhl am Kaiserstuhl bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 54

Bei der Stadt Kenzingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 55

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 49 und 52 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Notariat Kenzingen in Spalte 2 das Wort »Kenzingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Gemeinde Kappel-Grafenhausen das Wort »Kenzingen«, nach der Zeile für die Gemeinde Reute das Wort »Rheinhausen«, nach der Zeile für die Gemeinde Ringsheim die Wörter »Sasbach am Kaiserstuhl« und nach der Zeile für die Gemeinde Wittnau die Wörter »Wyhl am Kaiserstuhl« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Stadt Kehl werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Kenzingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuch-

amt –« und in Spalte 3 das Wort »Emmendingen« eingefügt.

- b) In der Zeile für die Gemeinde Rheinhausen werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Kenzingen« durch das Wort »Emmendingen« ersetzt.
- c) In der Zeile für die Gemeinde Sasbach am Kaiserstuhl werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Kenzingen« durch das Wort »Emmendingen« ersetzt.
- d) In der Zeile für die Gemeinde Wyhl werden in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Kenzingen« durch das Wort »Emmendingen« ersetzt.

Artikel 56

Das Grundbuchamt Tengen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Tengen wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 57

Bei der Stadt Tengen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 58

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 49 und 52 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Notariat Engen in Spalte 2 das Wort »Tengen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Stockach in einer neuen Zeile das Wort »Tengen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Stadt Tauberbischofsheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Tengen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 59

Das Grundbuchamt Weingarten (Baden) wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Weingarten (Baden)

wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 60

Bei der Gemeinde Weingarten (Baden) wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 61

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), zuletzt geändert durch Artikel 49 und 52 dieser Verordnung, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe werden bei dem Notariat Karlsruhe-Durchlach in Spalte 2 die Wörter »Weingarten (Baden)« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe werden bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Walzbachtal in einer neuen Zeile die Wörter »Weingarten (Baden)« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Weilen unter den Rinnen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Weingarten (Baden)«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

Artikel 62

Diese Verordnung tritt wie folgt in Kraft:

1. Artikel 1 Nummer 1 a) mit Wirkung vom 28. April 2014;
2. Artikel 1 Nummer 1 b) und Nummer 2 mit Wirkung vom 25. August 2014;
3. Artikel 1 Nummer 1 c) mit Wirkung vom 20. Oktober 2014;
4. Artikel 2 und 3 am 1. Januar 2015;
5. Artikel 4 bis 9 am 5. Januar 2015;
6. Artikel 10 bis 13 sowie Artikel 15 Nummer 1 und 2 am 12. Januar 2015;
7. Artikel 14 und 15 Nummer 3 am 1. Februar 2015;
8. Artikel 16 bis 20 am 2. Februar 2015;
9. Artikel 21 bis 32 am 9. Februar 2015;
10. Artikel 33 und 34 am 16. Februar 2015;
11. Artikel 35 bis 41 am 23. Februar 2015;
12. Artikel 42 bis 46 am 2. März 2015;
13. Artikel 47 bis 52 am 9. März 2015;
14. Artikel 53 bis 61 am 30. März 2015.

STUTT GART, den 27. November 2014 STICKELBERGER

**Verordnung des Sozialministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
für den gehobenen Verwaltungsdienst
in der gesetzlichen Rentenversicherung
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den gehobenen Verwaltungsdienst
in der gesetzlichen Rentenversicherung –
APrORV gD)**

Vom 3. Dezember 2014

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 794), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99, 164), im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium,
2. § 34 Absatz 4 Satz 1 Halbsatz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium:

ABSCHNITT 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Ausbildungsziel

Ziel der Ausbildung ist es, Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für den gehobenen Verwaltungsdienst geeignet und vielseitig verwendbar sind. Die Ausbildung soll durch praktische Arbeit und ein anwendungsbezogenes Studium auf wissenschaftlicher Grundlage gründliche Kenntnisse, Fähigkeiten und die Anwendung von Methoden vermitteln, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere in der gesetzlichen Rentenversicherung, befähigen. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich ist dabei besonders zu fördern.

§ 2

Laufbahnbefähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes in der gesetzlichen Rentenversicherung wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Staatsprüfung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (Hochschule) erworben.

§ 3

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt in einem dreijährigen Vorbereitungsdienst.

§ 4

Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörde ist die Deutsche Rentenversicherung Baden-Württemberg.

ABSCHNITT 2

Zulassung

§ 5

Zulassung zur Ausbildung

(1) Für die Vergabe von Ausbildungsplätzen setzt die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit dem Sozialministerium und dem Wissenschaftsministerium eine Zulassungszahl fest. Die Zulassungszahl bestimmt, wie viele Bewerberinnen und Bewerber höchstens mit der Ausbildung beginnen dürfen.

(2) Die Bewerbung ist an die Ausbildungsbehörde zu richten.

(3) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. eine beglaubigte Abschrift des Schulabschlusszeugnisses, das die Hochschulzugangsberechtigung nachweist, oder, wenn ein solches noch nicht vorliegt, beglaubigte Abschriften der letzten zwei Schulzeugnisse;
2. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretungen, falls die sich bewerbende Person nicht volljährig ist.

§ 6

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Zur Ausbildung wird von der Ausbildungsbehörde zugelassen, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt;
2. im Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst
 - a) das 32. Lebensjahr noch nicht vollendet haben wird oder
 - b) als schwerbehinderter Mensch das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben wird;
3. die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist und

4. im Auswahlverfahren nach den §§ 7 und 8 von der Ausbildungsbehörde ausgewählt worden ist.

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nummer 1 und 3 voraussichtlich zum Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen wird.

§ 7

Einbeziehung in das Auswahlverfahren

(1) Die Ausbildungsbehörde bezieht diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die auf Grund einer Vorauswahl nach Zeugnisnoten am besten geeignet sind, in das Auswahlverfahren ein. Maßgeblich für die Vorauswahl ist bei Bewerberinnen und Bewerbern, die bereits eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 6 Absatz 1 Nummer 3 besitzen, die Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses, bei anderen Bewerberinnen und Bewerbern die Durchschnittsnote, die aus den beiden letzten Schulzeugnissen errechnet wird. In das Auswahlverfahren sollen mindestens so viele Personen, wie dem Vierfachen der Zulassungszahl entspricht, einbezogen werden.

(2) Unabhängig von den Zeugnisnoten nach Absatz 1 werden in das Auswahlverfahren einbezogen:

1. Personen, die eine Dienstpflicht nach Artikel 12a des Grundgesetzes, einen freiwilligen Wehrdienst nach § 4 Absatz 3 des Wehrpflichtgesetzes oder § 58b des Soldatengesetzes erfüllt haben oder noch erfüllen oder die eine mindestens einjährige Tätigkeit nach § 1 des Entwicklungshelfer-Gesetzes, nach den §§ 3 und 4 des Jugendfreiwilligendienstgesetzes oder nach § 2 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes ausgeübt haben oder noch ausüben, wenn
 - a) sie bei einer Bewerbung zu einem Termin, der dem Zeitpunkt des Beginns des Dienstes oder der Tätigkeit unmittelbar vorausging, in das Auswahlverfahren einbezogen worden wären und
 - b) sie zum nächstmöglichen Bewerbungstermin nach Beendigung des Dienstes oder der Tätigkeit die Zulassung beantragt haben;
2. Absolventinnen und Absolventen der Staatsprüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Verwaltungsdienst oder ähnlicher Laufbahnen, die eine Gesamtnote von »gut« oder besser (10 Punkte und besser) erreicht haben.

§ 8

Durchführung des Auswahlverfahrens

(1) Die Auswahl unter den nach § 7 in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde.

(2) Die Ausbildungsbehörde führt vor der Auswahl ein persönliches Gespräch mit den Bewerberinnen und Bewerbern.

(3) Die Ausbildungsbehörde erteilt den Bewerberinnen und Bewerbern einen abschließenden Bescheid über die Zulassung.

§ 9

Verfall der Zulassung

Die Zulassung wird unwirksam, wenn der Vorbereitungsdienst nicht zu dem in der Zulassungsverfügung bestimmten Zeitpunkt begonnen wird. Die Ausbildungsbehörde kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen.

§ 10

Zuweisung zur Hochschule

Die Ausbildungsbehörde weist die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber der Hochschule zu.

§ 11

Eingliederungsberechtigte nach dem Soldatenversorgungsgesetz

(1) Die Vorschriften des Soldatenversorgungsgesetzes und die dazu ergangenen Durchführungsvorschriften bleiben unberührt.

(2) Für Bewerberinnen und Bewerber, die Eingliederungsberechtigte im Sinne von § 1 der Stellenvorbehaltsverordnung sind, gelten die Bestimmungen über die Zulassung mit folgenden Maßgaben:

1. An Stelle der Bewerbung bei der Ausbildungsbehörde tritt die Bewerbung bei der Vormerkstelle nach § 6 der Stellenvorbehaltsverordnung. Die Vormerkstelle schlägt Bewerberinnen und Bewerber, die für die Ausbildung in Betracht kommen, der Ausbildungsbehörde zur Auswahl vor;
2. eine Vorauswahl auf Grund von Zeugnisnoten nach § 7 Absatz 1 findet nicht statt;
3. die Auswahlentscheidung der Ausbildungsbehörde beruht nur auf dem persönlichen Gespräch. Ein Vergleich mit Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Eingliederungsberechtigte sind, findet nicht statt.

ABSCHNITT 3

Vorbereitungsdienst, Studium

§ 12

Einstellungsvoraussetzungen, Entlassung

(1) In den Vorbereitungsdienst ist von der Ausbildungsbehörde einzustellen, wer

1. von ihr zugelassen worden ist,
2. die übrigen Voraussetzungen nach § 6 Absatz 1 zum Zeitpunkt der Einstellung erfüllt und

3. nach amtsärztlichem Gesundheitszeugnis über die erforderliche gesundheitliche Eignung oder als schwerbehinderter Mensch über das Mindestmaß an gesundheitlicher Eignung verfügt.

Bei der Entscheidung über die Einstellung muss ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes) vorliegen, das bei der Entscheidung nicht älter als drei Monate sein soll. Das Führungszeugnis ist zur Vorlage bei der Ausbildungsbehörde zu beantragen. Die zur Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren sowie über Disziplinarmaßnahmen vorzulegen.

(2) Mit der Ernennung werden die in den Vorbereitungsdienst eingestellten Personen Beamtinnen und Beamte auf Widerruf. Sie führen die Dienstbezeichnung »Verwaltungsinspektoranwärterin« oder »Verwaltungsinspektoranwärter«.

(3) Das Beamtenverhältnis nach Absatz 2 endet spätestens mit Ablauf des Tages, an dem den Anwärterinnen und Anwärtern durch die Hochschule eröffnet wird, dass sie die Staatsprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung (§ 20 Absatz 1) bestanden oder endgültig nicht bestanden haben.

(4) Die Entlassung aus dem Beamtenverhältnis soll erfolgen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere kein hinreichendes Fortschreiten der Ausbildung zu erkennen ist.

(5) Die Ausbildungsbehörde teilt der Hochschule die Einstellung und die Entlassung der Anwärterinnen und Anwärter mit.

§ 13

Regelstudienzeit, Studienaufbau, Ausbildungsinhalte

(1) Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem dreijährigen Studium, das als Bachelorstudiengang ausgestaltet ist.

(2) Das Studium stellt eine Einheit dar, die aus drei aufeinander folgenden Abschnitten besteht:

1. Grundlagenstudium an der Hochschule 10 Monate;
2. Praktische Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde 14 Monate;
3. Vertiefungsstudium an der Hochschule 12 Monate.

(3) Das Studium umfasst mindestens die folgenden Studieninhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines Verwaltungsrecht, Rentenversicherungsrecht, Sozialrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts;
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie;

3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft;

4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

(4) Für das Vertiefungsstudium sollen mindestens die folgenden Vertiefungsschwerpunkte ausgeschrieben werden:

1. Sozialrecht mit Schwerpunkt Sozialversicherungsrecht, Finanzen, Wirtschaft;
2. betriebliche und private Sozialvorsorge, Kundenservice und Beratung, Förderung der privaten Risikoversorge, Fragen des Steuerrechts;
3. Organisation, Personal, Information, Kommunikation, Management.

Vor dem Vertiefungsstudium ist von den Anwärterinnen und Anwärtern ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

(5) Das Nähere zu Ausbildungsinhalten und Studienablauf wird von der Hochschule unter Beachtung der Absätze 1 bis 4 sowie der §§ 14 bis 18 durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf, geregelt.

§ 14

Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Die Ausbildungsbehörde kann im Einvernehmen mit der Hochschule den Vorbereitungsdienst für Anwärterinnen und Anwärter, die so umfassende Teile des Studiums versäumt haben, dass das Erreichen des Ausbildungszieles gefährdet wird, um bis zu ein Jahr verlängern. Außer Betracht bleiben Zeiten des Erholungsurlaubs oder eines Sonderurlaubs nach den §§ 26, 29 und 30 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) sowie eines bis zu zehntägigen Urlaubs aus sonstigen Gründen nach § 31 AzUVO.

§ 15

Studieneinheiten (Module)

(1) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Module, die sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen können.

(2) Die Hochschule hat die Studieninhalte, die als Module zusammengefasst werden, in Beschreibungen darzustellen und in diesen die Anteile, die auf die in § 13 Absatz 3 genannten Studieninhalte entfallen, auszuweisen.

(3) Der erfolgreiche Abschluss der Module setzt den Erwerb einer durch Hochschulsatzung festzulegenden Anzahl von Leistungspunkten (§ 16 Absatz 1) und das Bestehen der Modulprüfungen (§ 21) voraus.

§ 16

Leistungspunkte

(1) Für Module, deren Prüfungen bestanden wurden, werden Leistungspunkte nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen vergeben. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Für die Vergabe von Leistungspunkten werden alle mit einer Lehrveranstaltung oder einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Mit den Leistungspunkten ist keine qualitative Bewertung der Studienleistungen verbunden.

(2) Während des gesamten Studiums sind mindestens 180 Leistungspunkte zu erwerben.

(3) Unabhängig von der Wahl des Vertiefungsschwerpunkts nach § 13 Absatz 4 müssen insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

§ 17

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung dient dem exemplarischen Lernen. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen ihre theoretischen Kenntnisse anwenden, vertiefte praktische Erfahrungen sammeln und auf das Vertiefungsstudium hingeführt werden. Die Hochschule stellt in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsbehörde sicher, dass diese Ziele erreicht werden.

(2) Die praktische Ausbildung besteht aus mindestens zwei Monaten praxisbegleitendem Unterricht, mindestens fünf Monaten praktischer Unterweisung und mindestens fünf Monaten Einsatz in Arbeitsbereichen der Ausbildungsbehörde. Die praktische Unterweisung und der Einsatz in Arbeitsbereichen werden von der Ausbildungsbehörde in Ausbildungseinheiten gegliedert.

(3) Die praktische Unterweisung erfolgt durch Lehrkräfte der Ausbildungsbehörde. Der Einsatz in Arbeitsbereichen der Ausbildungsbehörde findet im Leistungsbereich statt und kann auch im Dienstleistungsbereich erfolgen. In der praktischen Ausbildung sollen Kundenservice, Soziale Vorsorge, Personalfragen, Organisation und Kommunikation berücksichtigt werden.

(4) Die praktische Ausbildung findet grundsätzlich bei der Ausbildungsbehörde statt. Ein Monat kann bei einem anderen Sozialleistungsträger oder einer anderen geeigneten Ausbildungsstelle in der öffentlichen Verwaltung oder Privatwirtschaft, bei einem Verband oder im Ausland absolviert werden. Die Zuweisung zu einer solchen Ausbildungsstelle erfolgt durch die Ausbildungsbehörde. Dabei sind Wünsche der Anwärterinnen und Anwärter nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(5) Für die Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung ist die Ausbildungsbehörde unter der

Verantwortung der Hochschule zuständig. Die Lehrkräfte für den praxisbegleitenden Unterricht werden von der Hochschule im Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde bestellt.

(6) Die Ausbildungsbehörde teilt der Hochschule alle für den Studienfortgang wesentlichen Änderungen mit.

§ 18

Bewertung der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildungsbehörde hat unverzüglich nach Beendigung einer Ausbildungseinheit eine Beurteilung zu erstellen. Diese muss Aussagen beinhalten über die Dauer sowie Unterbrechungen der Ausbildung, konkrete Ausbildungsinhalte, Fähigkeiten, Entwicklungspotenzial und Leistungen der Anwärterin und des Anwärters sowie deren oder dessen dienstliches Verhalten. § 23 gilt entsprechend. Die Beurteilung ist der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt zu geben und zu besprechen.

(2) Der erfolgreiche Abschluss der praktischen Ausbildung setzt voraus, dass in den Modulprüfungen nach § 21 Absatz 1 und den Beurteilungen nach Absatz 1 ein Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 4,0 erreicht wird. Diese Bewertungen sind der Hochschule zur Kenntnis zu geben.

ABSCHNITT 4

Prüfungen

§ 19

Prüfungsbehörde

Prüfungsbehörde ist die Hochschule. Sie trifft in Prüfungsangelegenheiten alle Entscheidungen; bei Prüfungsleistungen in der praktischen Ausbildung delegiert sie diese Aufgabe an die Ausbildungsbehörde. Entscheidungen über eingelegte Rechtsbehelfe trifft in jedem Fall die Hochschule.

§ 20

Staatsprüfung

(1) Mit der Staatsprüfung soll festgestellt werden, ob die Anwärterinnen und Anwärter den Anforderungen für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung entsprechen.

(2) Die Staatsprüfung setzt sich aus dem Erwerb der Leistungspunkte nach § 16, den Modulprüfungen nach § 21 und der Bachelorarbeit nach § 22 zusammen. Sie ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Leistungspunkte erzielt und die Modulprüfungen bestanden werden sowie die Bachelorarbeit mit mindestens 4,0 bewertet wird.

(3) Die Staatsprüfung ist zugleich Laufbahnprüfung im Sinne von § 16 Absatz 1 Nummer 1 LBG.

(4) Die Hochschule regelt unter Beachtung der §§ 19 bis 29 die Einzelheiten über Zeitpunkt, Dauer, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Prüfungen durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf.

§ 21

Modulprüfungen

(1) In jedem Modul muss mindestens ein Leistungsnachweis abgelegt werden. Dieser kann modulbegleitend oder modulabschließend ausgestaltet werden.

(2) Als Leistungsnachweise kommen schriftliche Klausuren, mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Referate oder Präsentationen, Projektarbeiten und Teilnahmebescheinigungen in Betracht.

(3) Mindestens drei schriftliche Klausuren mit einer Bearbeitungszeit von jeweils mindestens vier Stunden haben sich mit den in § 13 Absatz 3 genannten Studieninhalten zu befassen. Eine dieser Klausuren muss einen rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form der juristischen Fallbearbeitung aufweisen. Im Übrigen wird die Gewichtung und zeitliche Bearbeitungsdauer einer Klausur an dem Umfang der Leistungspunkte für das Modul bemessen.

(4) Mindestens ein Modul ist mit einer mündlichen Prüfung in einem der in § 13 Absatz 3 genannten Studieninhalte abzuschließen.

§ 22

Bachelorarbeit

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter haben während des Vertiefungsstudiums, in der Regel aus ihrem Vertiefungsschwerpunkt, eine Prüfungsarbeit (Bachelorarbeit) zu erstellen, mit der sie ihre Befähigung zur selbständigen Bearbeitung eines Problems aus der Praxis unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden aufzeigen sollen. Die Bachelorarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlicher Verteidigung, die insgesamt mit einer Note nach § 23 zu bewerten sind. Der Anteil der mündlichen Verteidigung an der Note beträgt 25 Prozent.

(2) Das Thema der schriftlichen Bachelorarbeit wird von der Prüfungsbehörde vergeben. Die Themenstellung erfolgt auf Vorschlag einer Lehrkraft. Den Anwärterinnen und Anwärtern ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen.

(3) Die Bearbeitungsdauer für die schriftliche Arbeit beträgt drei Monate. Davon muss insgesamt mindestens ein Monat in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit liegen.

§ 23

Prüfungsbewertung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden nach folgender Notenskala bewertet:

sehr gut (1,0 bis 1,5)	– eine hervorragende Leistung;
gut (1,6 bis 2,5)	– eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend (2,6 bis 3,5)	– eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt;
ausreichend (3,6 bis 4,0)	– eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
nicht ausreichend (4,1 bis 5,0)	– eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten vergeben werden.

(3) Werden mehrere Prüfungsleistungen zu einer Note zusammengefasst, wird eine Durchschnittsnote gebildet, bei der nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt wird.

(4) Das Bestehen einer Modulprüfung setzt voraus, dass sie mindestens mit 4,0 bewertet wird. Sind in einem Modul mehrere Prüfungen zu absolvieren, muss im Durchschnitt der Bewertungen dieser Prüfungen eine Note von mindestens 4,0 erreicht werden. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 24

Fernbleiben, Rücktritt, Behinderung

(1) Bei Fernbleiben oder bei Rücktritt von einer Modulprüfung ohne Genehmigung der Prüfungsbehörde gilt die Modulprüfung als nicht bestanden.

(2) Genehmigt die Prüfungsbehörde das Fernbleiben oder den Rücktritt, so gilt die Modulprüfung als nicht unternommen. Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt von einzelnen Prüfungsaufgaben genehmigt, können diese im Wiederholungstermin nachgeholt werden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Der für das Fernbleiben oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Prüfungsbehörde unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Prüfungsbehörde ein Attest einer von ihr benannten ärztlichen Person oder ein amtsärztliches Zeug-

nis verlangen. Der Krankheit der Anwärterinnen oder Anwärter stehen die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu versorgenden Kindes sowie Beschwerden während der Schwangerschaft gleich. Die Inanspruchnahme der Mutterschutzfristen richtet sich nach den §§ 32 bis 36 AzUVO; die Prüfungsbehörde hat sich bei ihrer Entscheidung am Schutzzweck der Mutterschutzregelungen zu orientieren.

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Modulprüfung oder einer Prüfungsaufgabe unterzogen hat, kann wegen dieses Grundes nicht nachträglich zurüctreten. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Bei Anwärterinnen und Anwärtern, die in ihren kommunikativen Fähigkeiten eingeschränkt sind, stellt die Prüfungsbehörde die barrierefreie Gestaltung aller Modulprüfungen sicher. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen zugelassen oder weitere Nachteilsausgleiche gewährt. Die Beeinträchtigung ist glaubhaft darzulegen; in Zweifelsfällen kann die Prüfungsbehörde ein Attest einer von ihr benannten ärztlichen Person oder ein amtsärztliches Zeugnis verlangen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 25

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Wer es unternimmt, das Ergebnis einer schriftlichen Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, oder wer sich sonst eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig macht, kann unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes von der Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen und aus dem Beamtenverhältnis entlassen werden. Statt eines Ausschlusses können eine oder mehrere Arbeiten mit der Note 5,0 bewertet oder die Gesamtnote zum Nachteil des Prüflings abgeändert werden. In minderschweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, dass eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 vorlag, kann die Prüfungsbehörde die Prüfungsentscheidung zurücknehmen und die in Absatz 1 genannten Maßnahmen treffen, wenn seit der Beendigung der Staatsprüfung nicht mehr als fünf Jahre vergangen sind. Die Rücknahme ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem die Prüfungsbehörde von Tatsachen Kenntnis erlangt hat, welche die Rücknahme rechtfertigen. Die Entscheidung ist der betroffenen Person zuzustellen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für mündliche Prüfungen und die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 26

Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

(1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

(2) Wird auch die Wiederholungsprüfung nach Absatz 1 Satz 1 nicht bestanden, können bis zu drei Modulprüfungen des gesamten Studiums ein weiteres Mal wiederholt werden.

(3) Wiederholungsprüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen.

§ 27

Feststellung des Ergebnisses

Nach Abschluss aller Modulprüfungen und nach Bewertung und Verteidigung der Bachelorarbeit setzt die Prüfungsbehörde eine Gesamtnote nach § 23 Absatz 1 fest. In diese fließen mit Ausnahme der Modulprüfungen während der praktischen Ausbildung (§ 18 Absatz 2) alle Prüfungsergebnisse ein. Der Anteil der Bachelorarbeit an der Gesamtnote beträgt mindestens 10 Prozent.

§ 28

Abschlusszeugnis und Hochschulgrad

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

1. die Gesamtnote und die insgesamt erworbenen Leistungspunkte,
2. der Anteil der Leistungspunkte mit rechtswissenschaftlichen Studieninhalten,
3. die Bezeichnung und Benotung der absolvierten Module sowie der hierauf entfallenden Leistungspunkte und
4. das Thema und die Benotung der Bachelorarbeit.

(2) Mit dem Bestehen der Staatsprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad »Bachelor of Arts«, abgekürzt »B.A.«.

(3) Aus dem Bestehen der Laufbahnprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung ergibt sich kein Anspruch auf Verwendung im öffentlichen Dienst.

§ 29

Prüfungsakten

Die Prüfungsakten werden bei der Prüfungsbehörde geführt. Die Anwärterinnen und Anwärter, die an der Prüfung teilgenommen haben, können nach Abschluss der

Staatsprüfung oder nach dem endgültigen Nichtbestehen einer Modulprüfung ihre Prüfungsakten einsehen.

(2) Während des Grundlagenstudiums und des Vertiefungsstudiums soll kein Erholungsurlaub gewährt werden.

ABSCHNITT 5

Sonstige Bestimmungen

§ 30

Urlaub

(1) Urlaub und Arbeitsverkürzungstag werden nach den Bestimmungen der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung gewährt. Während des Vorbereitungsdienstes wird der Erholungsurlaub in dem Umfang nach § 21 Absatz 4 AzUVO durch die Ferien abgegolten, der dem zeitlichen Anteil des Grundlagenstudiums oder des Vertiefungsstudiums im Kalenderjahr entspricht.

§ 31

Rechtsaufsicht

Rechtsaufsichtsbehörde bei der Durchführung dieser Verordnung ist das Sozialministerium.

§ 32

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

STUTTGART, den 3. Dezember 2014

ALTPETER

HERAUSGEBER

Staatsministerium Baden-Württemberg,
Richard-Wagner-Straße 15, 70184 Stuttgart.

SCHRIFTFLEITUNG

Staatsministerium, Amtsrat Alfred Horn
Fernruf (07 11) 21 53-302.

VERTRIEB

Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH,
Postfach 10 43 63, 70038 Stuttgart.

DRUCKEREI

Offizin Scheufele in Stuttgart.

BEZUGSBEDINGUNGEN

Laufender Bezug durch den Vertrieb, jährlich 65 Euro. Mehrwertsteuer wird nicht erhoben. Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.

VERKAUF VON EINZELAUSGABEN

Einzelausgaben werden durch die Versandstelle des Gesetzblattes, Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH, Postfach 10 43 63, 70038 Stuttgart (Breitscheidstraße 69, 70176 Stuttgart), Fernruf (07 11) 6 66 01-43, Telefax (07 11) 6 66 01-34, abgegeben. Der Preis dieser Ausgabe beträgt 11,80 Euro (einschließlich Porto und Versandkosten). Mehrwertsteuer wird nicht erhoben.

Einband- decken 2014

Versandstelle des Gesetzblattes für Baden-Württemberg

Postfach 10 43 63
70038 Stuttgart
Telefax 07 11/6 66 01-34

Der **Verkaufspreis** für eine Einbanddecke beträgt **12 EUR** einschließlich **Porto** und Verpackung.

Ausführung: Ganzleinen mit Goldfolienprägung wie in den Vorjahren.

Die Lieferung erfolgt gegen Rechnung bei telefonischer oder schriftlicher Bestellung an die Versandstelle des Gesetzblattes für Baden-Württemberg.

Die Auslieferung der Einbanddecken erfolgt voraussichtlich im März 2015.

Das Sachregister nebst zeitlicher Übersicht zum Jahrgang 2014 **wird den Beziehern** im März 2015 **kostenlos** zugesandt.
