

# Herzlich Willkommen



**QE2nVD 2022/2024**



- **Zuständig für die Aus- und Fortbildung des Öffentlichen Dienstes in Bayern**
- Körperschaft des öffentlichen Rechts mit über 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- 1920 gegründet
- Träger: Freistaat Bayern, bayerische Gemeinden, Landkreise und Bezirke

# DIE BILDUNGSZENTREN DER BVS



## Bildungszentren der BVS



Holzhausen a. Ammersee

Lauingen (Donau)



München  
(Geschäftsstelle und  
Bildungszentrum)

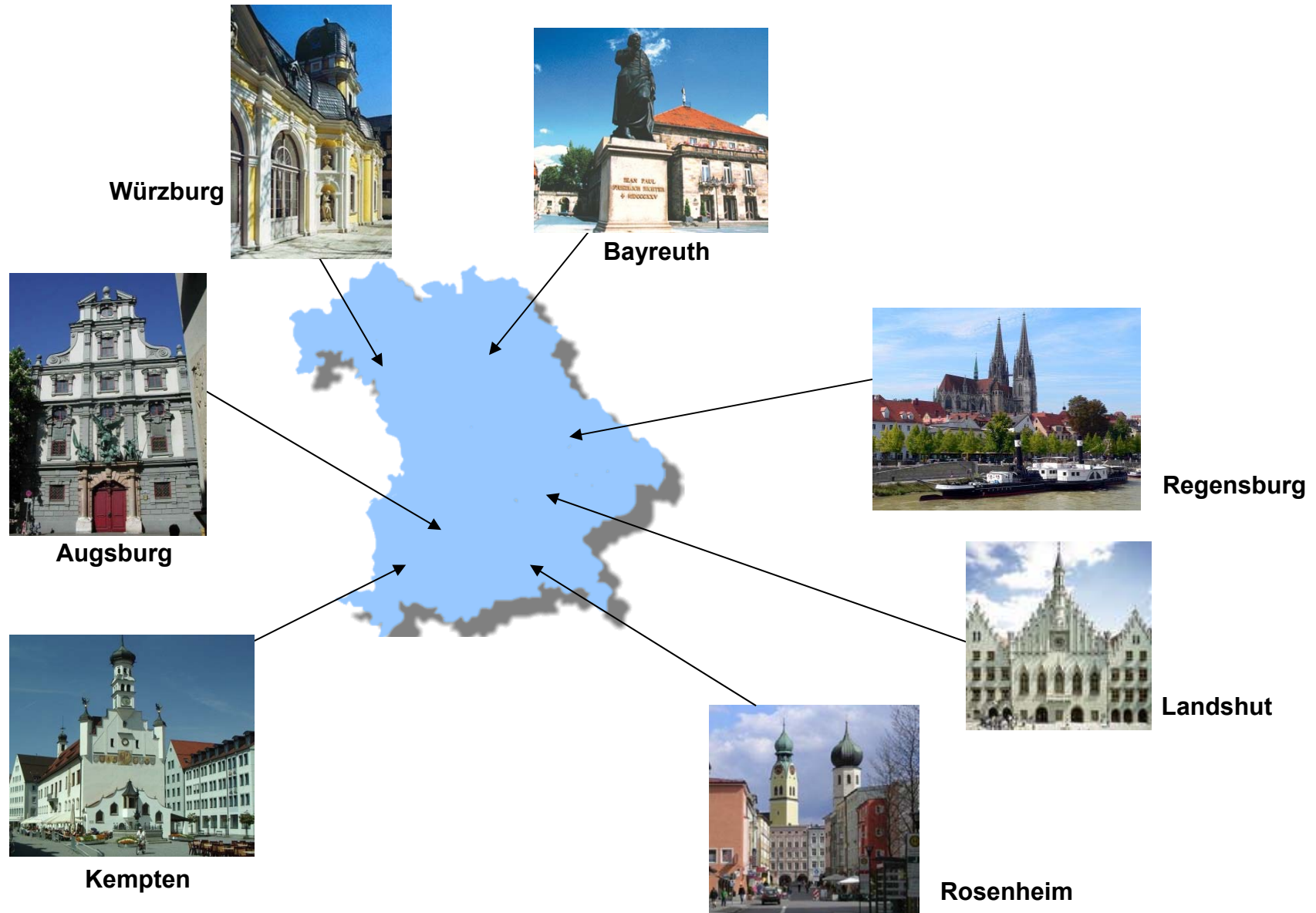


Neustadt a. d. Aisch



Nürnberg

und darüber hinaus  
bayernweit



- **Anzahl der Teilnehmer/innen: 394 Anwärter/innen  
(Stand: 01.09.2022)**
- **Anzahl der Klassen: 14 Klassen an verschiedenen Standorten**
- **Die Standorte des QE2nVD: Augsburg, Landshut, München,  
Nürnberg, Regensburg, Würzburg, Neustadt a. d. Aisch**

Für ihre Ausbildung sind folgende Rechtsgrundlagen besonders wichtig:

- Grundgesetz (GG)
- Bayerische Verfassung (BV)
- Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)
- Bayerische Beamtengesetz (BayBG)
- Bayerisches Besoldungsgesetz (BayBesG)
- Leistungslaufbahngesetz (LIBG)
- **Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD)**
- **Allgemeine Prüfungsordnung (APO)**
- **Stoffgliederungsplan Ihrer Ausbildung QE2nVD 2022/2024**

- Sie sind nach dem Grundsatz der Bestenauslese **Art. 33 Abs. 2 GG** ausgewählt worden;
- nach **Art. 94 Abs. 1 BV, Art. 18 Abs. 2 BayBG** von Ihrem Dienstherrn in das Beamtenverhältnis auf Widerruf gem. **§ 4 Abs. 4 a) BeamStG** ernannt worden,
- um den Vorbereitungsdienst nach **Art. 6 Abs. 1 Nr. 1, Art. 8 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 2 LfB** zu absolvieren.
- Im Beamtenverhältnis tragen Sie eine Dienstbezeichnung, die sich nach Ihrem zukünftigen besoldungsrechtlichem Eingangsamt (**A 6**) richtet, siehe **Art. 23 Nr. 2 BayBesG + Anlage 1** zum BayBesG: **Stadt-/Gemeinde-/Regierungs-/Sekretäranwärter/in**.

# Was bedeutet die Kurzbezeichnung „QE2nVD“?



Im Beamtenrecht sind folgende Laufbahnen zu unterscheiden:

Leistungslaufbahn und Fachlaufbahn

## Art. 5 Abs. 1 LlbG

Die Leistungslaufbahn kennt  
4 QualifikationsEbenen

4. QE (höherer Dienst)
3. QE (gehobener Dienst)
- 2. QE (mittlerer Dienst)**
1. QE (einfacher Dienst)

## Art. 5 Abs. 2 LlbG

Innerhalb der vier Leistungslaufbahnen  
bestehen 6 Fachlaufbahnen:

- 1. Verwaltung und Finanzen**
2. Bildung und Wissenschaft
3. Justiz
4. Polizei und Verfassungsschutz
5. Gesundheit
6. Naturwissenschaft und Technik



# Ablaufplan Ihrer fachtheoretischen Ausbildung



## QE2nVD 2022/2024: Zeitliche Gliederung

### 1. Ausbildungsjahr 2022/2023

09/2022	10/2022	11/2022	12/2022	1/2023	2/2023	3/2023	4/2023	5/2023	6/2023	7/2023	8/2023
<b>Fachlehrgang I</b> <u>02.09.2022 – 04.11.2022</u>		<b>Praktikum I</b> 07.11.2022-05.01.2023		<b>Fachlehrgang II</b> <u>09.01.2023 – 03.03.2023</u>			<b>Praktikum II</b> 06.03.2023-09.06.2023		<b>Fachlehrgang III</b> <u>12.06.2023-21.07.2023</u>		<b>Praktikum III</b> 24.07.2023 - 03.11.2023
inkl. 7 Leistungsnachweise (26.10.2022 – 04.11.2022)				inkl. 5 Leistungsnachweise (27.02.2023 – 03.03.2023)			<i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <b>22.05.2023-26.05.2023</b>		inkl. 5 Leistungsnachweise (17.07.2023–21.07.2023)		

### 2. Ausbildungsjahr 2023/2024

09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024
<b>Praktikum III</b> 24.07.2023-03.11.2023		<b>Fachlehrgang IV</b> <u>06.11.2023- 20.12.2023</u>		<b>Praktikum IV</b> 21.12.2023-08.03.2024			<b>Fachlehrgang V</b> <u>11.03.2024-10.05.2024</u>		<b>Praktikum V</b> 22.05.2024 – 31.08.2024		
<i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <b>23.10.2023- 27.10.2023</b>		inkl. 8 Leistungsnachweise (11.12.2023–20.12.2023)		<i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <b>26.02.2024-01.03.2024</b>			<b>13.05.2024-21.05.2024:</b> <b>Qualifikationsprüfung</b>		Versand Ergebnis der Prüfung an Dienstherrn voraussichtlich Mitte September 2024		

## - Präsenzunterricht (**P**)

→ Unterricht vor Ort bei der BVS

## - Distanzunterricht (**DU**)

→ Online-Unterricht in Form von Webinaren über die Webinarplattform BigBlueButton

→ Zugangslink zum Webinarunterricht wird rechtzeitig an die private E-Mail-Adresse übermittelt

## - Distanzlernen (**DL**)

→ Selbststudium über Online-Lernplattform Moodle

→ Zugangsdaten für Digitalportal → Moodle werden rechtzeitig an die private E-Mail-Adresse übermittelt

**Im Stoffgliederungsplan entsprechend gekennzeichnet.**

# Stoffgliederungsplan



**Stoffverteilungsplan QE2nVD 2022/2024**  
(Änderungen vorbehalten)

Lehrfach	UE Gesamt	FL I (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	FL II (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	FL III (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	FL IV (Präsenz/ Webinar/ Moodle)	FL V (Präsenz/ Webinar/ Moodle)
1. Allgemeine Einweisung	2	2				
2. Recht						
2.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung	28	28 (28/0/0)				
2.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	73	24 (24/0/0)	26 (20/0/6)		8 (4/0/4)	15 (12/0/3)
2.3 Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	86	32 (32/0/0)	34 (24/4/6)			20 (16/0/4)
2.4 Kommunalrecht	88	24 (24/0/0)	22 (16/0/6)	12 (8/4/0)		30 (24/0/6)
2.5 Recht des öffentlichen Dienstes (Arbeits- u. Tarifrecht und Beamtenrecht)	100	20 (20/0/0)	32 (20/8/4)	28 (20/4/4)		20 (16/0/4)
2.6 Grundzüge des Privatrechts	86	36 (36/0/0)	30 (20/6/4)	8 (4/0/4)		12 (8/0/4)
2.7 Öffentliches Baurecht	72		20 (16/0/4)	29 (20/6/3)	8 (8/0/0)	15 (12/0/3)
2.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	37				22 (16/6/0)	15 (12/0/3)
2.9 Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende	37				22 (16/4/2)	15 (12/0/3)
2.10 Formen des Verwaltungshandelns	24	20 (20/0/0)		4 (4/0/0)		
3. Wirtschafts- und Finanzlehre						
3.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	103	12 (12/0/0)	12 (8/4/0)	31 (24/0/7)	24 (16/8/0)	24 (20/0/4)
3.2 Öffentliche Finanzwirtschaft						
3.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft	89			31 (24/4/3)	33 (28/4/1)	25 (20/0/5)
3.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft	58			31 (31/0/0)	33 (33/0/0)	25 (25/0/0)
3.2.3 Abgabenrecht	58			26 (20/4/2)	16 (12/0/4)	16 (12/0/4)
4. Verwaltungslehre						
4.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbes. Verhalten in Organisation, Arbeit und Kommunikation in Gruppen	48	16 (16/0/0)	16 (16/0/0)			16 (16/0/0)
4.2 Verwaltungsorganisation	16	16 (16/0/0)				
4.3 Informations- und Kommunikationstechnik	8		8 (8/0/0)			
4.4 Lern- und Arbeitstechniken	8	8 (8/0/0)				
5. Handlungsorientierte Projekte	64		16 <sup>1)</sup>	16 <sup>2)</sup>	16 <sup>3)</sup>	16 <sup>4)</sup>
6. Leistungsnachweise	100	28	20	20	32	
7. Prüfungen	24					24
<b>Gesamt</b>	<b>1151</b>	<b>266</b>	<b>236</b>	<b>205</b>	<b>181</b>	<b>263</b>

- 1) Kommunalrecht (16 UE)
- 2) Dienstrecht (16 UE)
- 3) Bürgerliches Recht/Staatsrecht (8 UE) und Sicherheitsrecht (8 UE)
- 4) Prüfungsvorbereitung: Allgemeine Informationen (2 UE) und Fallbezogene Rechtsanwendung (14 UE)

## Beispiel: Grundlagen des Rechts

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Einführung</b>
-------------------	-------------------

<b>Groblernziel</b>
Die Teilnehmenden sind in der Lage, objektives und subjektives Recht voneinander zu unterscheiden (II), die Rechtsordnung von anderen Lebensordnungen abzugrenzen (II) und das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit zu lösen, um so in Rechtsbeziehungen zum Bürger angemessen handeln zu können. (III)
Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben des Rechts und erkennen Sinn und Notwendigkeit der Rechtsordnung als Grundlage eines geordneten Gemeinschaftslebens und des Verwaltungshandelns. (II)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden verstehen die Rechtsordnung als verbindliche Form und damit als Grundlage des Verwaltungshandelns. (II)	1.1 Aufgaben des Rechts 1.1.1 Rechtsschutz 1.1.2 Ordnung 1.1.3 Interessenausgleich 1.1.4 sozialer Ausgleich 1.1.5 Umweltschutz 1.1.6 Rechtssicherheit 1.1.7 Gerechtigkeit 1.1.8 Rechtsfrieden	1		
Die Teilnehmenden können das Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit lösen. (III)	1.2 Spannungsfeld zwischen Gerechtigkeit und Rechtssicherheit	1		

Moodle-Inhalte werden mit Beginn des jeweiligen Fachlehrgangs veröffentlicht

→ Veröffentlichungstermine siehe Stoffgliederungsplan!

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
<b>Fachlehrgang I</b>	24 UE			24 UE
Inhalte	1. – 3. Übungen			
<b>Fachlehrgang II</b>	20 UE		6 UE	26 UE
Inhalte	4. – 6.		Übungen (online ab 09.01.2023)	
<b>Fachlehrgang IV</b>	4 UE		4 UE	8 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 06.11.2023)	
<b>Fachlehrgang V</b>	12 UE		3 UE	15 UE
Inhalte	Übungen		Übungen (online ab 11.03.2024; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	

# Übersicht über Leistungsnachweise



## Leistungsnachweise

QE2nVD 2022/2024

Jeweils von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr (3 Stunden)

FL	Nr.	Aufgabe	Termin des Leistungsnachweises
I	1	Einführung in das Recht (Grundlagen des Rechts)	26.10.2022
	2	Allgemeines Verwaltungsrecht	27.10.2022
	3	Kommunalrecht	28.10.2022
	4	Privatrecht	31.10.2022
	5	Staatskunde	02.11.2022
	6	Recht des öffentlichen Dienstes	03.11.2022
	7	Verwaltungsorganisation und Formen des Verwaltungshandelns	04.11.2022
II	8	Kommunalrecht, Öffentliches Baurecht	27.02.2023
	9	Privatrecht	28.02.2023
	10	Allgemeines Verwaltungsrecht	01.03.2023
	11	Staatskunde	02.03.2023
	12	Recht des öffentlichen Dienstes	03.03.2023
III	13	Kommunalrecht, Öffentliches Baurecht	17.07.2023
	14	Privatrecht	18.07.2023
	15	Kommunalabgabenrecht	19.07.2023
	16.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	20.07.2023
	16.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	20.07.2023
	17	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	21.07.2023
IV	18	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	11.12.2023
	19	Kommunalrecht, Kommunalabgabenrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht	12.12.2023
	20	Staatskunde	13.12.2023
	21	Recht des öffentlichen Dienstes	14.12.2023
	22	Öffentliches Baurecht	15.12.2023
	23	Sozialhilferecht	18.12.2023
	24	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	19.12.2023
	25.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	20.12.2023
	25.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	20.12.2023

Leistungsnachweise fließen zu 10 % in das Prüfungsergebnis mit ein.



## Lehrbücher

### QE2nVD 2022/2024 – Komplett-Paket

Band 1	Einführung in das Recht	Stand: 2015
Band 2	Bürgerliches Recht	Stand: 2019
Band 3	Allgemeines Verwaltungsrecht	Stand: 2014
Band 4a	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Stand: 2022
Band 5	Verwaltungsgerichtsbarkeit	Stand: 2016
Band 6	Staatsrecht (Grundgesetz – Bayer. Verfassung – Europäische Union)	Stand: 2021
Band 8	Kommunalrecht	Stand: 2020
Band 11	Grundlagen der Kommunikation	Stand: 2008
Band 13a	Grundlagen Beamtenrecht	Stand: 2019
Band 14a	Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts im öffentlichen Dienst	Stand: 2020
Band 16	Innere Behördenorganisation und Verwaltungstechnik	Stand: 2014
Band 17	Äußere Behördenorganisation	Stand: 2014
Band 18	Kommunale Finanzwirtschaft <i>*wird erst zum FL III geliefert</i>	Stand: 2022
Band 19	Haushaltsrecht des Freistaates Bayern <i>*wird erst zum FL III geliefert</i>	Stand: 2020
Band 21a	Grundlagen der Volks- u. Betriebswirtschaftslehre in der öffentl. Verwaltung	Stand: 2021
Band 21b	Doppelte kommunale Buchführung	Stand: 2020
Band 21c	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling	Stand: 2010
Band 22	Verwaltungskostenrecht	Stand: 2018
Band 23	Abgabenrecht	Stand: 2019
Band 24	Soziale Sicherung	Stand: 2017
Band 26	Baurecht	Stand: 2018
Band 28	Lern- und Arbeitstechniken	Stand: 2020
	Formelsammlung 2022	

Sofern Sie ein Lehrbuch nicht erhalten haben (Ausnahme Band 18 und 19), bitte richten Sie eine E-Mail an Frau Croos: [croos@bvs.de](mailto:croos@bvs.de)

**Bitte prüfen Sie die Vollständigkeit der Lieferung unverzüglich nach Erhalt. Reklamationen fehlender Lehrbriefe können nachträglich nicht mehr berücksichtigt werden!**

## Unterlagen zum Üben und Lernen?



Sie können sich auf der Startseite über [www.bvs.de](http://www.bvs.de) in den Teilnehmer-Login einloggen mit:

Benutzername: **BVS-Lernen**

Kennwort: **Leichtgemacht2021!**

Hier finden Sie:

- **Leistungsnachweise und Lösungen von Vorjahresklausuren**
- **Lernhilfen und**
- **Lernprogramme**

# Was darf ich zu den Klausuren mitnehmen?

## Was darf ich mir in der VSV vermerken?



### Die Hilfsmittelregelung:

Verzeichnis der Hilfsmittel für die Leistungsnachweise und die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (QE2nVD)

(Beschluss des Prüfungsausschusses vom 25.02.2019)

#### I.

Als Hilfsmittel für die Leistungsnachweise und Qualifikationsprüfung werden zugelassen:

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern - VSV - Grundwerk (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Taschenrechner (nicht programmiert, netzunabhängig und ohne Kommunikationsmöglichkeiten mit Dritten)
3. Formelsammlung der Bayerischen Verwaltungsschule

#### II.

Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten, ausgenommen sind handschriftliche Unterstreichungen, Markierungen, Nummerierungen, Zahlenangaben und Verweisungen bei einzelnen Vorschriften auf andere Vorschriften. Die Hilfsmittel dürfen nur aus Originalteilen bestehen und keine Beigaben enthalten. Ausgenommen sind Trennblätter und Reiter, die dem Auffinden von Vorschriften dienen.

#### III.

Von den in Abschnitt I genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

#### IV.

Während der Qualifikationsprüfung darf nur das von der Bayerischen Verwaltungsschule ausgegebene Papier (Bearbeitungsbögen und Konzeptpapier) verwendet werden. Ausführungen auf Konzeptpapier werden nicht bewertet.

#### V.

Diese Bestimmungen gelten erstmals für die QE2 nVD 2019/2021.

Erläuterungen zu Ziffer II. der Hilfsmittelregelung:

Allgemeines

#### 1. Formelsammlung

Die Formelsammlung darf mit handschriftlichen Unterstreichungen, Hervorhebungen und Nummerierungen versehen werden. Verweisungen auf andere Vorschriften sind nur zulässig, soweit die Formelsammlung selbst Vorschriften enthält. Auf welche Inhalte dies zutrifft, entnehmen Sie bitte den Anmerkungen in der Formelsammlung.

#### 2. Originalteile

Die VSV darf nur aus den Originalteilen bestehen. Ausgenommen sind Ablichtungen von Originalblättern als Ersatz für verlorene oder beschädigte Originalteile. Die zugelassenen Bände der VSV dürfen in kleinere Ordner aufgeteilt werden.

#### 3. Zulässig sind:

- 3.1. Hervorhebungen durch Farbmarkierungen, Blitze, Einrahmungen, Einklammerungen sowie Verweisungspfeile
- 3.2. Verweisungen auf andere Vorschriften sind zahlenmäßig nicht begrenzt, d. h. auch Schemata mit Gliederungen in numerischer und/oder alphabetischer Gliederung
- 3.3. im Zusammenhang mit Verweisungen die Zusätze „vergleiche“, „siehe“, „auch“, „aber“, „und“, „analog“, „beziehungsweise“, „in Verbindung mit“, „zum Beispiel“, „Alternative“, „in der Regel“, „Protokollnotiz“, „Unterabschnitt“, „Unterabsatz“, „Seite“, „Satz“ (inkl. deren Abkürzungen)
- 3.4. handschriftliche Unterstreichungen und Durchstreichungen
- 3.5. die Zeichen: +, -, \*, /, <, >, =, ≠, /, ?, !, :, ;, X, ~, √
- 3.6. Trennblätter und Reiter mit Angaben, die dem Auffinden von Vorschriften dienen, z.B. „GO“, „Gemeindeordnung“, „§ 823“, „Art. 38 GO“, „Anlage 1“ oder „Kontenklasse 1“, „Einzelpläne“, „Hauptgruppen“.



## **Muss besonderes Papier zum Fertigen der Leistungsnachweise mitgebracht werden?**

Nein. Papier wird von der BVS gestellt!

## **Was ist, wenn ich krank bin?**

Bitte bei BVSregional bzw. BVS-Geschäftsstelle und bei dem Dienstherrn entschuldigen.

Dauert die Erkrankung länger als 3 Kalendertage → ärztliches Attest

Bei Krankheit an einem Leistungsnachweistermin, ist ein ärztliches Attest vorlegen, ansonsten unentschuldigtes Fehlen → Note ungenügend!

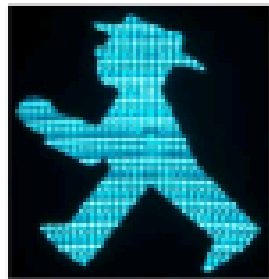
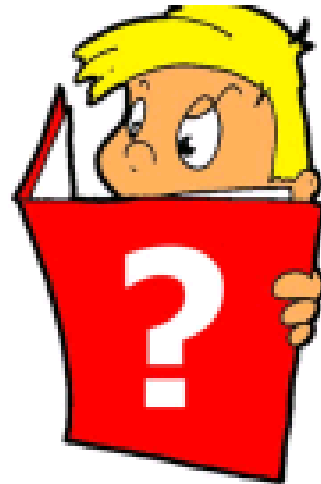
(§ 22 Abs. 1 Satz 3 FachV-nVD)

# Weitere Hinweise zu Kommentierungen:



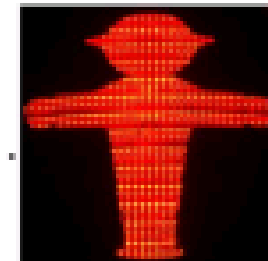
Hilfsmittel

Kommentierungen



Zulässig...

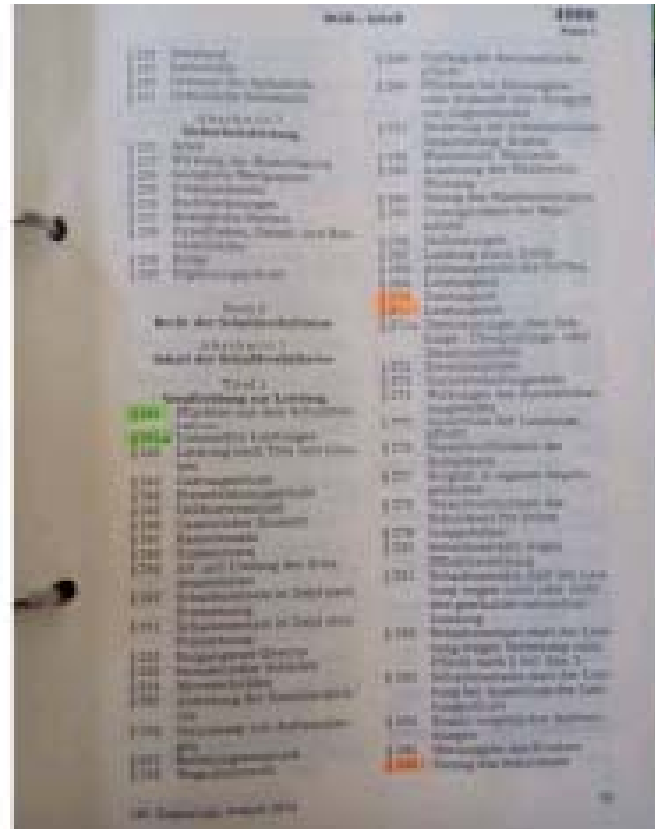
...oder nicht...



# Beispiel 1:

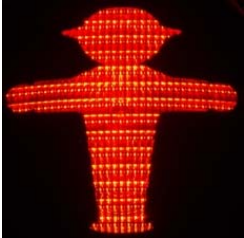
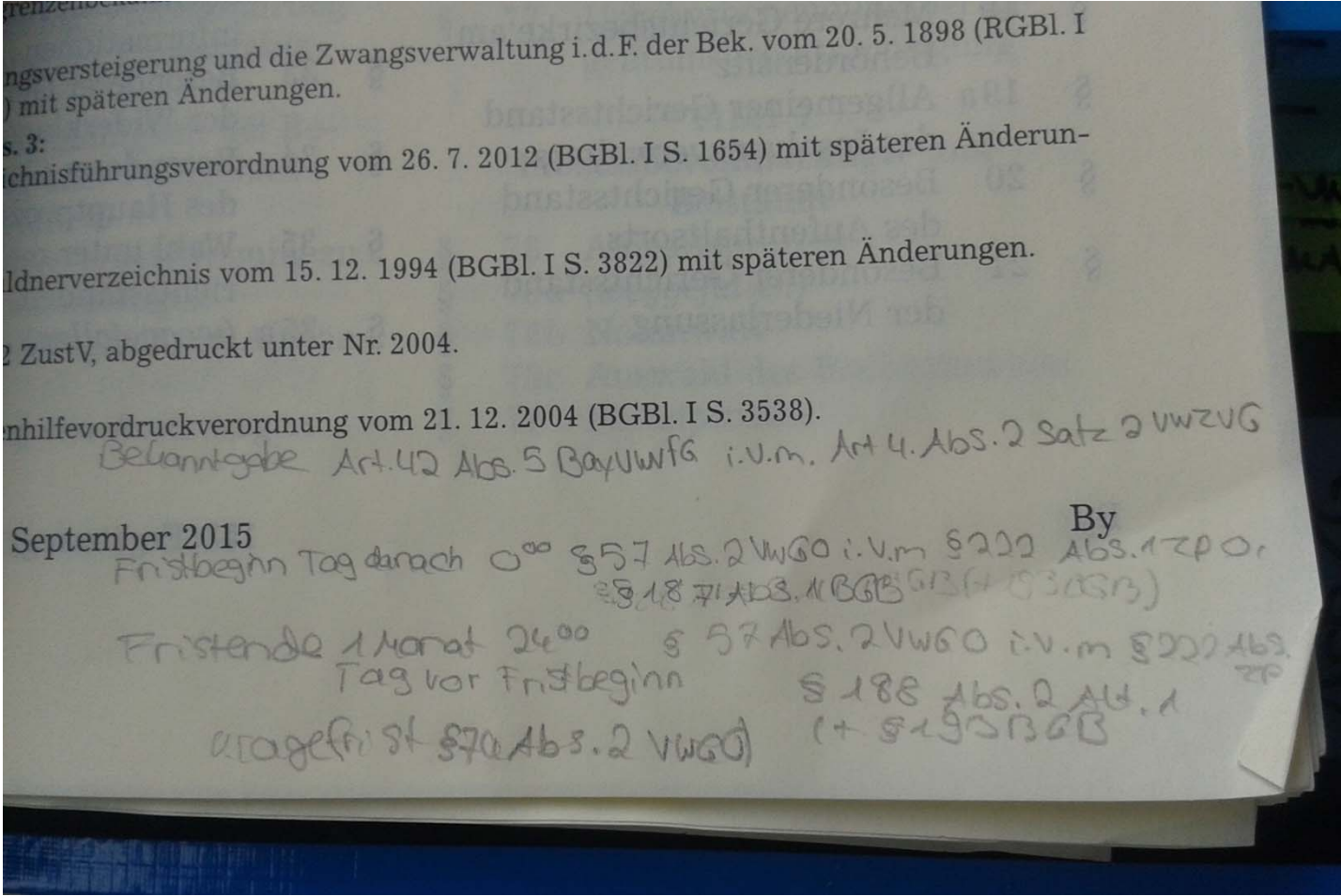


Hilfsmittel



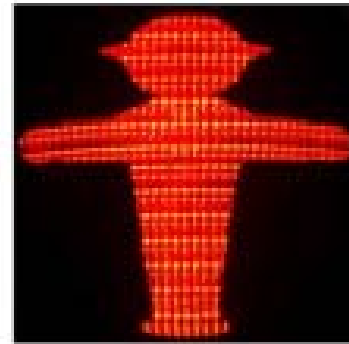
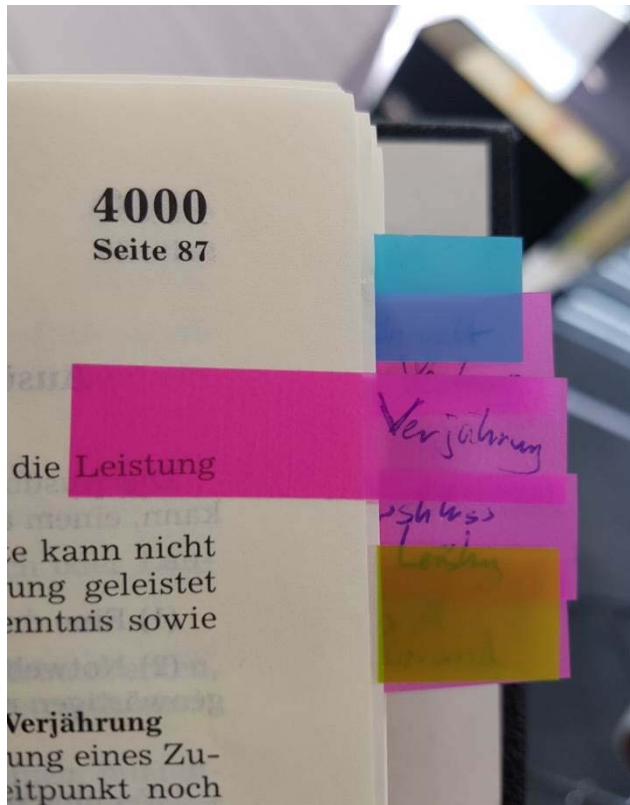
Hier wurde markiert – nicht kommentiert

# Beispiel 2:



Diese Wörter „Fristbeginn“, „Tag danach“, ... sind verboten.

## Beispiel 3:



Trennblätter / Reiter dürfen lediglich mit der offiziellen Kurzform der Vorschrift beschriftet werden (§ 1 BGB oder Art. 57 GO)

->Stichworte sind nicht erlaubt!

# Beispiel 4:



...die Behörde kann die Nichtigkeit jederzeit von Amts wegen feststellen, auf Antrag ist sie festzustellen, wenn der Antragsteller hieran ein berechtigtes Interesse hat.

**Art. 45 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern**

(1) Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die nicht den Verwaltungsakt nach Art. 44 nichtig macht, ist unbeschädlich, wenn

1. der für den Erlaß des Verwaltungsakts erforderliche Antrag nachträglich gestellt wird,
2. die erforderliche Begründung nachträglich gegeben wird,
3. die erforderliche Anhörung eines Beteiligten nachgeholt wird, Art. 20 Abs. 1 BayVwVfG
4. der Beschluß eines Ausschusses, dessen Mitwirkung für den Erlaß des Verwaltungsakts erforderlich ist, nachträglich gefaßt wird,
5. die erforderliche Mitwirkung einer anderen Behörde nachgeholt wird.

(2) Handlungen nach Absatz 1 können bis zum Abschluss der letzten Tatsacheninstanz eines verwaltungsgerichtlichen Verfahrens nachgeholt werden.

(3) Fehlt einem Verwaltungsakt die erforderliche Begründung oder ist die erforderliche Anhörung eines Beteiligten vor Erlaß des Verwaltungsakts unterblieben und ist dadurch die rechtzeitige Anfechtung des Verwaltungsakts versäumt worden, so gilt die Versäumung der Rechtsbehelfsfrist als nicht verschuldet. Das für die Wiedereinsetzungsfrist maßgebende Ereignis tritt im Zeitpunkt der Nachholung der unterlassenen Verfahrenshandlung ein.

(Fortsetzung Seite 23)

Art. 44 Abs. 2 S. 1 BayVwVfG

Art. 20 Abs. 1 S. 1 BayVwVfG

Art. 20 Abs. 1 S. 1 BayVwVfG

Art. 20 Abs. 1 S. 1 BayVwVfG

Art. 20 Abs. 1 S. 1 BayVwVfG

Art. 20 Abs. 1 S. 1 BayVwVfG

118. Ergänzung, Juli 2009

(WZVG)

By



Pfeile mit den jeweiligen rechtlichen Angaben sind erlaubt.

# Beispiel 5:



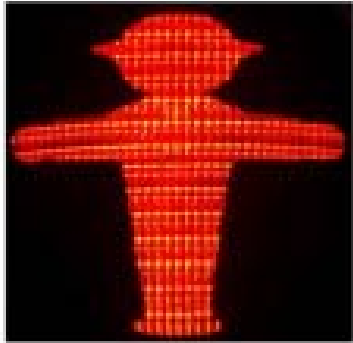
BauGB – § 34 2130  
Seite 37

ie Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung nach § 3 Absatz 2, § 4 Absatz 2 und § 4a Absatz 2 bis 5 durchgeführt worden ist, anzunehmen ist, dass das Vorhaben den künftigen Festsetzungen des Bebauungsplans nicht entgegensteht, er Antragsteller diese Festsetzungen für sich und seine Rechtsnachfolger schriftlich anerkennt und die Erschließung gesichert ist.

In Fällen des § 4a Absatz 3 Satz 1 kann vor der erneuten Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung ein Vorhaben zugelassen werden, wenn sich die vorgesehene Änderung oder Ergänzung des Bebauungsplanentwurfs nicht auf das Vorhaben auswirkt und die in Absatz 1 Nummer 2 bis 4 bezeichneten Voraussetzungen erfüllt sind.

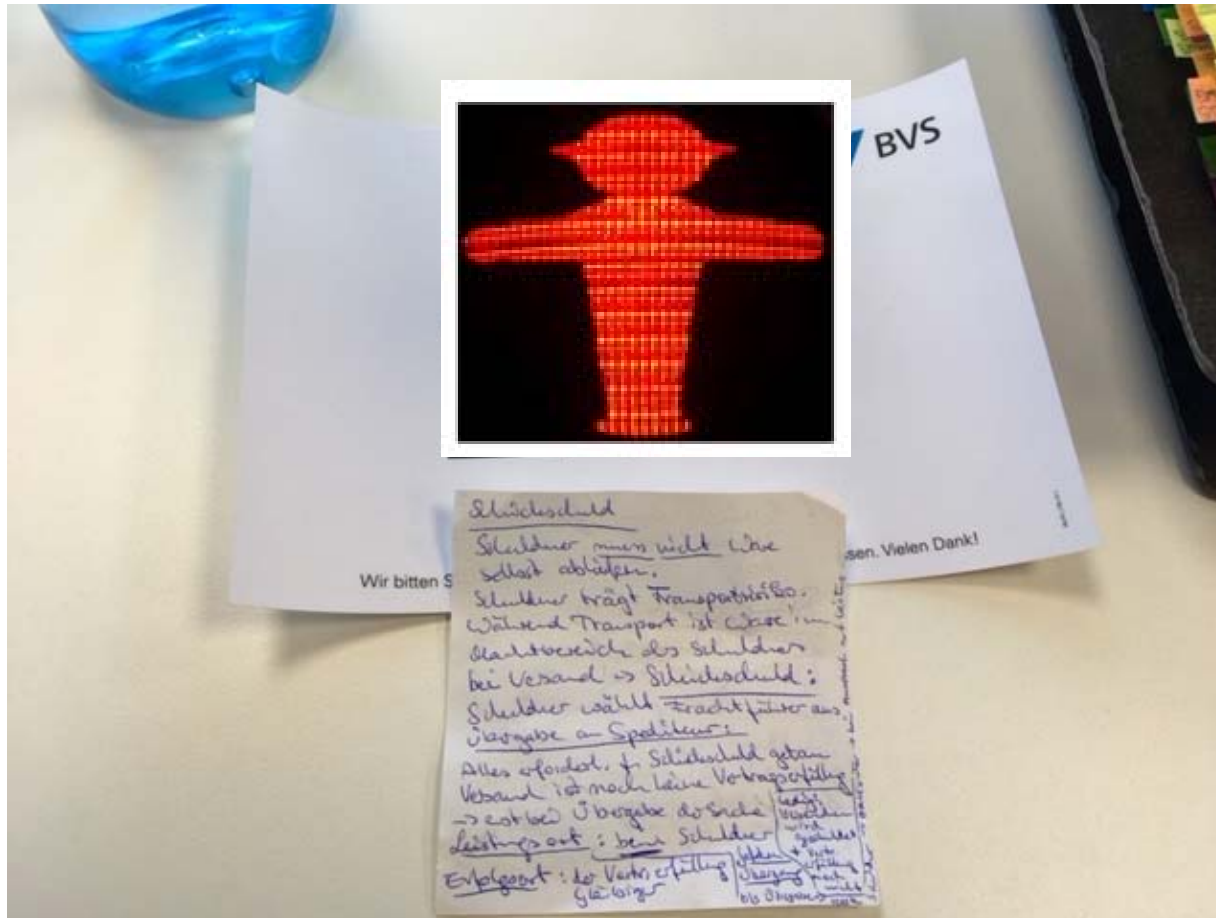
<sup>1</sup> Wird ein Verfahren nach § 13 oder § 13a durchgeführt, kann ein Vorhaben zugelassen werden, wenn die in Absatz 1 Nummer 2 bis 4 bezeichneten Voraussetzungen erfüllt sind. <sup>2</sup> Der betroffenen Öffentlichkeit und den berührten Behörden und Trägern öffentlicher Belange ist von der Beteiligung auszuscheiden.

*Handwritten notes:*  $1-14 + 1-6 = \oplus$



Berechnungen aller Art sind verboten!

## Beispiel 6:



Nicht zugelassene  
Hilfsmittel

→ hier: Notizen für das  
Lehrgebiet BGB,  
welche während der  
Bearbeitung einer  
Prüfung gefunden  
worden sind



### Wie erfahre ich die Noten der Leistungsnachweise?

- Der Dienstherr erhält nach der Korrektur eine Notenübersicht zu den Leistungsnachweisen (siehe Muster) nach § 22 Abs. 2 FachV-nVD.
- Die Teilnehmer/-innen selbst können die Noten *nicht* bei der BVS erfragen.
- An bestimmten Terminen können die Leistungsnachweise an den jeweiligen Lehrgangsorten eingesehen werden. Die Einsichtstermine werden rechtzeitig kommuniziert.

## Wichtiger Hinweis!



In den jeweils am Ende des Fachlehrganges erfolgenden Klausurphasen können alle Themen vorkommen, die bisher in dem jeweiligen Fach behandelt worden sind. Das bedeutet, dass der Klausurinhalte **nicht** auf die Inhalte des Stoffgliederungsplanes des jeweiligen Fachlehrganges beschränkt ist. Eine Klausur im Anschluss an den Fachlehrgang IV kann beispielsweise Aufgaben beinhalten, deren fachliche Inhalte bereits in einem vorangegangenen Fachlehrgang vermittelt worden sind.

## Fragebogen

- ✓ Am Ende eines jeden Fachlehrgangs erhalten Sie die Möglichkeit, ein Online-Lehrgangsecho auszufüllen.
- ✓ Zur Info für BVS und Dozenten bitte ehrlich und „fair“ bewerten
- ✓ Wünsche, Anregungen, Lob, Kritik, etc. ...
- ✓ Nur so kann Qualität gewahrt werden

## Klassensprecher/innen:

- Ansprechpartner/in der Klasse für allgemeine/zentrale Angelegenheiten
- Führen des Klassentagebuchs

## Lehrgang

### **Sebastian Ostermeir (Referent)**

Telefon: 089/54057-8515  
Telefax: 089/54057-918515  
E-Mail: [ostermeir@bvs.de](mailto:ostermeir@bvs.de)

### **Claudia Croos (Organisation)**

Telefon: 089/54057-8520  
Telefax: 089/54057-918520  
E-Mail: [croos@bvs.de](mailto:croos@bvs.de)

## Leistungsnachweise und Qualifikationsprüfung

### **Doris Hüttner (Referentin)**

Telefon: 089/54057-8315  
Telefax: 089/54057-918315  
E-Mail: [huettner@bvs.de](mailto:huettner@bvs.de)

### **Nadine Moj (Organisation)**

Telefon: 089/54057-8262  
Telefax: 089/54057-918262  
E-Mail: [moj@bvs.de](mailto:moj@bvs.de)

BVS im Internet: [www.bvs.de](http://www.bvs.de)

Viel Erfolg für Ihre Ausbildung und...



Danke für Ihre Aufmerksamkeit!