

Allgemeine Einweisung QE2nVD



Herzlich Willkommen



**zur Ihrer Ausbildung
QE2nVD 2023/2025**

Sebastian Ostermeir

Lehrgangsreferent QE2nVD

Bayerische Verwaltungsschule (BVS)



Sie erreichen mich:

E-Mail: ostermeir@bvs.de

Telefon: 089 54057-8515



Die Bayerische Verwaltungsschule (BVS)

- Zuständig für die Aus- und Fortbildung des Öffentlichen Dienstes in Bayern
- Körperschaft des öffentlichen Rechts
- 1920 gegründet
- über 200 Mitarbeitende, verteilt auf fünf Standorte



- 25 Hauptamtliche Dozierende
- ca. 1.250 nebenamtliche Lehrbeauftragte
- jährlich über 4.500 neu beginnende Teilnehmende in der Ausbildung
- über 31.000 Teilnehmende in der Fortbildung

DIE BILDUNGSZENTREN DER BVS



Bildungszentren der BVS



Holzhausen a. Ammersee

Lauingen (Donau)



München
(Geschäftsstelle und
Bildungszentrum)

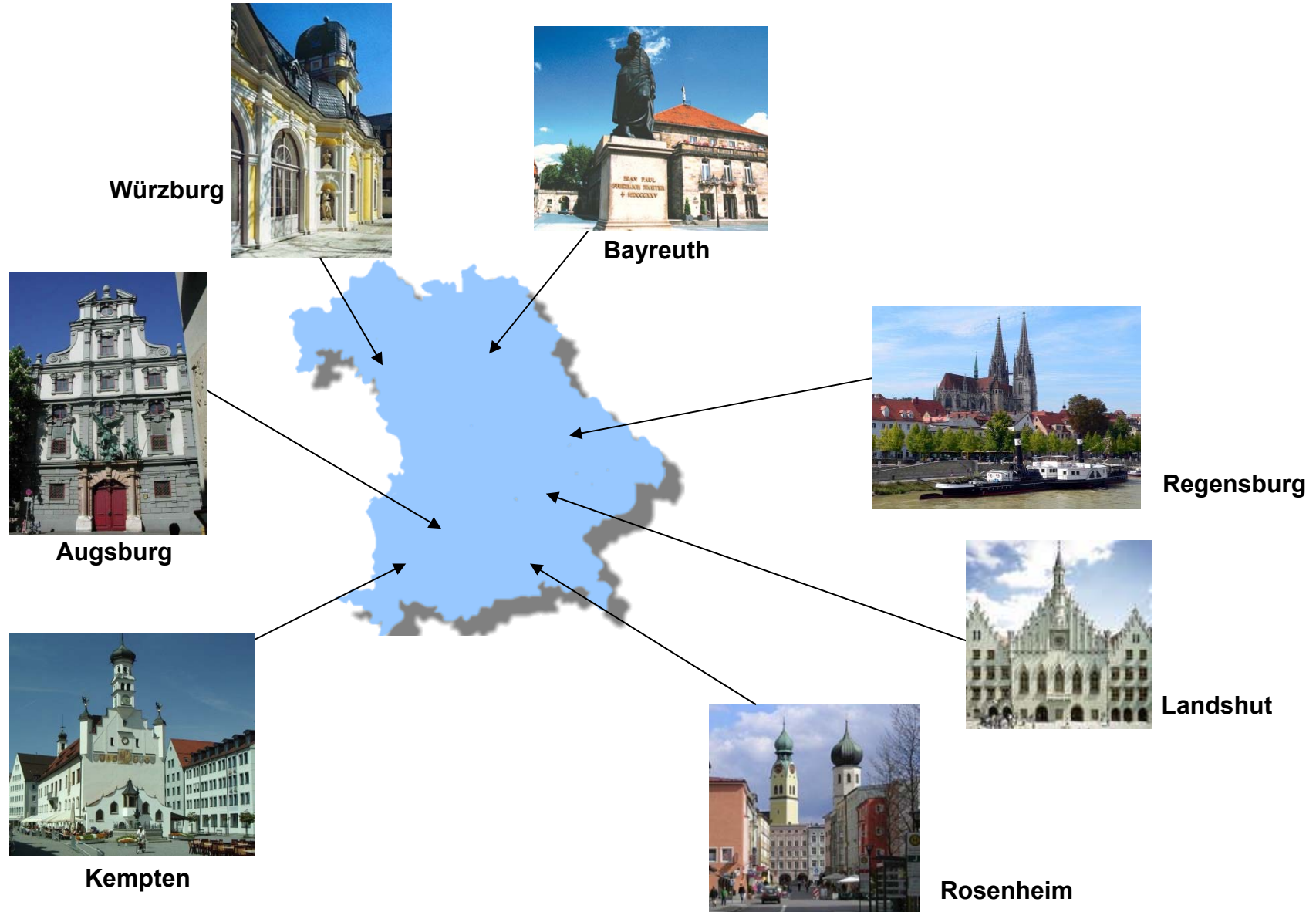


Neustadt a. d. Aisch



Nürnberg

und darüber hinaus
bayernweit



- **Anzahl der Teilnehmer/innen:** 381 Anwärter/innen
(Stand: 01.09.2023)
- **Anzahl der Klassen:** 15 Klassen an verschiedenen Standorten
- **Die Standorte des QE2nVD:** Augsburg, Landshut, München, Nürnberg, Regensburg, Würzburg, Neustadt a. d. Aisch

1. Sie sind nach dem Grundsatz der Bestenauslese **Art. 33 Abs. 2 GG** ausgewählt worden,
2. 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,
3. um den Vorbereitungsdienst nach **Art. 6 Abs. 1 Nr. 1, Art. 8 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 2 LIbG** zu absolvieren.

Im Beamtenverhältnis tragen Sie eine Dienstbezeichnung, die sich nach Ihrem zukünftigen besoldungsrechtlichem Eingangsamtsamt (**A 6**) richtet, siehe **Art. 23 Nr. 2 BayBesG + Anlage 1** zum BayBesG: **Verwaltungs-/Regierungs-/Polizeisekretärsanwärter/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

Wichtige Dokumente für Ihre Ausbildung:

- Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD)
- Allgemeine Prüfungsordnung (APO)
- Stoffgliederungsplan Ihrer Ausbildung QE2nVD 2023/2025
- Ablaufplan Ihrer Ausbildung und Übersicht der Leistungsnachweise mit Terminen
- Vorschriftensammlung der Verwaltung (VSV)
- Hilfsmittelbestimmung
- Lehrbücher und Formelsammlung

Lehrbücher

QE2nVD 2023/2025 – 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	

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

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

Ablaufplan Ihrer fachtheoretischen Ausbildung



QE2nVD 2023/2025: Zeitliche Gliederung

1. 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
Fachlehrgang I <u>04.09.2023 – 03.11.2023</u> inkl. 7 Leistungsnachweise (25.10.2023 – 03.11.2023)		Praktikum I 06.11.2023-05.01.2024		Fachlehrgang II <u>08.01.2024 – 01.03.2024</u> inkl. 5 Leistungsnachweise (26.02.2024 – 01.03.2024)		Praktikum II 04.03.2024-07.06.2024 <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>13.05.2024-17.05.2024</i>		Fachlehrgang III <u>10.06.2024-26.07.2024</u> inkl. 5 Leistungsnachweise (22.07.2024–26.07.2024)		Praktikum III 29.07.2024 - 31.10.2024	

2. Ausbildungsjahr 2024/2025

09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	2/2025	3/2025	4/2025	5/2025	6/2025	7/2025	8/2025
Praktikum III 29.07.2024-31.10.2024 <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>21.10.2024- 25.10.2024</i>		Fachlehrgang IV <u>04.11.2024-18.12.2024</u> inkl. 8 Leistungsnachweise (09.12.2024–18.12.2024)		Praktikum IV 19.12.2024-07.03.2025 <i>Staatl. Finanzwirtschaft</i> <i>24.02.2025-28.02.2025</i>		Fachlehrgang V <u>10.03.2025-09.05.2025</u> <u>12.05.2025-19.05.2025:</u> <u>Qualifikationsprüfung</u>		Praktikum V 20.05.2025 – 31.08.2025 Versand Ergebnis der Prüfung an Dienstherrn voraussichtlich Mitte September 2025			

Übersicht über Leistungsnachweise



Leistungsnachweise

QE2nVD 2023/2025

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)	25.10.2023
	2	Allgemeines Verwaltungsrecht	26.10.2023
	3	Kommunalrecht	27.10.2023
	4	Privatrecht	30.10.2023
	5	Staatskunde	31.10.2023
	6	Recht des öffentlichen Dienstes	02.11.2023
	7	Verwaltungsorganisation und Formen des Verwaltungshandelns	03.11.2023
II	8	Kommunalrecht, Öffentliches Baurecht	26.02.2024
	9	Privatrecht	27.02.2024
	10	Allgemeines Verwaltungsrecht	28.02.2024
	11	Staatskunde	29.02.2024
	12	Recht des öffentlichen Dienstes	01.03.2024
III	13	Kommunalrecht, Öffentliches Baurecht	22.07.2024
	14	Privatrecht	23.07.2024
	15	Kommunalabgabenrecht	24.07.2024
	16.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	25.07.2024
	16.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	25.07.2024
	17	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	26.07.2024
IV	18	Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	09.12.2024
	19	Kommunalrecht, Kommunalabgabenrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht	10.12.2024
	20	Staatskunde	11.12.2024
	21	Recht des öffentlichen Dienstes	12.12.2024
	22	Öffentliches Baurecht	13.12.2024
	23	Sozialhilferecht	16.12.2024
	24	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	17.12.2024
	25.1	Öffentliche Finanzwirtschaft (staatliche Haushaltswirtschaft)	18.12.2024
25.2	Öffentliche Finanzwirtschaft (kommunale Haushaltswirtschaft)	18.12.2024	

Leistungsnachweise fließen zu 10 % in das Prüfungsergebnis mit ein.

- 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 2023/2025 (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. Recht						
1.1 Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung	28	28 (28/0/0)				
1.2 Staatskunde, Grundzüge des Europarechts	73	24 (24/0/0)	26 (20/0/6)		8 (4/0/4)	15 (12/0/3)
1.3 Allg. Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts und Verwaltungskostenrechts	86	32 (32/0/0)	34 (24/4/6)			20 (16/0/4)
1.4 Kommunalrecht	88	24 (24/0/0)	22 (16/0/6)	12 (8/4/0)		30 (24/0/6)
1.5 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)
1.6 Grundzüge des Privatrechts	86	36 (36/0/0)	30 (20/6/4)	8 (8/0/0)		12 (8/0/4)
1.7 Öffentliches Baurecht	72		20 (16/0/4)	29 (20/6/3)	8 (8/0/0)	15 (12/0/3)
1.8 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	37				22 (16/6/0)	15 (12/0/3)
1.9 Sozialhilferecht, Grundsicherung für Arbeitsuchende	37				22 (16/4/2)	15 (12/0/3)
1.10 Formen des Verwaltungshandelns	24	20 (20/0/0)		4 (4/0/0)		
2. Wirtschafts- und Finanzlehre						
2.1 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	103	12 (12/0/0)	12 (8/4/0)	31 (24/0/7)	24 (16/8/0)	24 (20/0/4)
2.2 Öffentliche Finanzwirtschaft						
2.2.1 Kommunale Finanzwirtschaft	94			34 (27/4/3)	35 (30/4/1)	25 (20/0/5)
2.2.2 Staatliche Finanzwirtschaft	58			34 (34/0/0)	35 (35/0/0)	25 (25/0/0)
2.2.3 Abgabenrecht	58			26 (20/4/2)	16 (12/0/4)	16 (12/0/4)
3. Verwaltungslehre						
3.1 Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, insbes. Verhalten in Organisation, Arbeit und Kommunikation in Gruppen	48	24 (24/0/0)	24 (24/0/0)			
3.2 Verwaltungsorganisation	16	16 (16/0/0)				
3.3 Informations- und Kommunikationstechnik	8		8 (8/0/0)			
3.4 Lern- und Arbeitstechniken	8	8 (8/0/0)				
4. Handlungsorientierte Projekte	60		16 ¹⁾	16 ²⁾	16 ³⁾	12 ⁴⁾
5. Leistungsnachweise	100	28	20	20	32	
6. Prüfungen	24					24
Gesamt	1150	272	244	208	183	243

- 1) Kommunalrecht (16 UE)
- 2) Dienstrecht (16 UE)
- 3) Bürgerliches Recht/Staatsrecht (8 UE) und Sicherheitsrecht (8 UE)
- 4) Vorbereitung auf die fachpraktische Prüfung (12 UE)

Beispiel aus Baurecht:

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden kennen die beiden Bauleitpläne, deren Funktion, Inhalte, Zusammenhänge sowie Unterschiede und können diese auf Fälle mittlerer Schwierigkeit anwenden (III).	1.2 Recht der Bauleitplanung			
	1.2.1 Notwendigkeit, Bedeutung und Aufgabe der Bauleitplanung - Planungshoheit und Planungspflicht - Gewährleistung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung			0,5
Die Teilnehmenden verstehen das Zusammenwirken von BauGB, BauNVO und BayBO sowie die Darstellungs- und Festsetzungsmöglichkeiten in den Bauleitplänen und können dies bei der Falllösung anwenden (III).	1.2.2 Arten und Rechtsnatur der Bauleitpläne - Flächennutzungsplan: vorbereitender Bauleitplan, Verwaltungsinternum - Bebauungsplan: verbindlicher Bauleitplan, Satzung			0,5
	1.2.3 Verhältnis von Flächennutzungsplan und Bebauungsplan - Entwicklungsgebot - Parallelverfahren - Vorzeitiger, parallel vorzeitig bekanntgemachter und selbständiger Bebauungsplan			1
	1.2.4 Darstellungen des Flächennutzungsplans: Überblick	1		
	1.2.5 Festsetzungen des Bebauungsplans unter Berücksichtigung der BauNVO - Festsetzungen gemäß BauGB - Festsetzungen aufgrund Landesrecht - Begründung - Qualifizierter und einfacher Bebauungsplan	7		

Stoffgliederungsplan



Moodle-Inhalte werden mit Beginn des jeweiligen Fachlehrgangs veröffentlicht, daher bitte **immer gleich zu Beginn des Fachlehrgang** einen Blick in Moodle werfen, um zu erfahren, was Sie für das Distanzlernen in dem jeweiligen Lehrgang erwartet
(erst ab Fachlehrgang II relevant!)
 → Veröffentlichungstermine siehe Stoffgliederungsplan!

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangsabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):

Lehrgangsabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachlehrgang I	24 UE			24 UE
Inhalte	1., 4. und 6. inkl. 3 UE Übungen			
Fachlehrgang II	16 UE		6 UE	22 UE
Inhalte	2.1 bis 2.4		2.5 und 2.6 inkl. 4 UE Übungen (online ab 08.01.2024)	
Fachlehrgang III	8 UE	4 UE		12 UE
Inhalte	3.1 bis 3.2.2.4	3.2.2.5 bis 3.4		
Fachlehrgang V	24 UE		6 UE	30 UE
Inhalte	5., 7. und 8. inkl. 11 UE Übungen aus allen Lernfeldern		Übungen aus den Lernfeldern 1, 2, 3, 4 und 6 (online ab 10.03.2025; sind zwingend vor dem Präsenzunterricht zu bearbeiten)	

Unterlagen zum Üben und Lernen?



Sie können sich auf der Startseite über 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**

Muss besonderes Papier zum Fertigen der Leistungsnachweise mitgebracht werden?

Nein. Papier wird von der BVS gestellt!

Was ist, wenn ich krank bin?

Unterricht: Bitte bei Ausbildungsbehörde entschuldigen. Dauert die Erkrankung länger als 3 Kalendertage, dort ärztliches Attest einreichen.

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

(§ 22 Abs. 1 Satz 3 FachV-nVD)

Was darf ich zu den Klausuren mitnehmen?

Was darf ich mir in der VSV vermerken?



Die Hilfsmittelregelung:



Bestimmungen über die Benutzung von Hilfsmitteln 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 06. April 2022)

I.

Als Hilfsmittel für alle Leistungsnachweise und Prüfungen werden zugelassen:

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

II.

Die Hilfsmittel dürfen grundsätzlich keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten. Ausgenommen sind innerhalb von Vorschriften Verweisungen, handschriftliche Unterstreichungen, Durchstreichungen, Markierungen, Nummerierungen und Zahlenangaben (keine Angaben von Haushaltsstellen und Produktkonten). Leere Seiten (Seiten ohne Vorschriften) dürfen nicht beschriftet werden. Hilfsmittel dürfen nur aus Originalteilen bestehen und keine Beilagen enthalten. Ausgenommen sind Trennblätter und Reiter, die dem Auffinden von Vorschriften dienen.

III.

Von den in Abschnitt I Ziffern 1 und 3 genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. Die Teilnehmenden haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

IV.

Die Benutzung anderer als der in dieser Hilfsmittelbekanntmachung ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel ist nicht gestattet. Dies gilt insbesondere für die Benutzung sowie das bloße Mitführen von Mobiltelefonen, Smartphones, Smartwatches und Tablet-PC's. Diese sind während der Leistungsnachweise und Prüfungen auszuschalten, dürfen sich nicht auf dem Tisch befinden und allenfalls in einer verschlossenen Tasche während der Leistungsnachweise bzw. Prüfung gelagert werden.

V.

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

VI.

Diese Bestimmungen gelten erstmals mit dem Beginn QE2nVD 2022/2024.

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, ist den Anmerkungen in der Formelsammlung zu entnehmen.

2. VSV – Zulässige Kommentierungen

- 2.1. Verweisungen auf andere Vorschriften sind zahlenmäßig nicht begrenzt, d. h. auch Schemata mit Gliederungen.
- 2.2. im Zusammenhang mit Verweisungen die Zusätze „vergleiche“, „siehe“, „auch“, „aber“, „und“, „oder“, „analog“, „in Verbindung mit“, „Alternative“, „Protokollnotiz“, „Unterabschnitt“, „Unterabsatz“, „Satz“, „Variante“, „Vorbemerkung“, „gemäß“ (inkl. deren Abkürzungen).
- 2.3. die Zeichen: +, -, *, /, <, >, =, ≠, /, ?, !, :, ;, x, ~, ✓ sowie Verweisungspfeile
- 2.4. 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“.

3. Originalteile der VSV

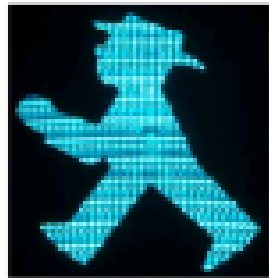
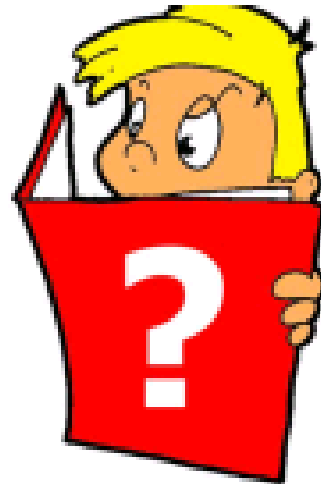
Die VSV darf nur aus den Originalteilen bestehen. Ausgenommen sind einzelne Ablichtungen von Originalblättern als Ersatz für verlorene oder beschädigte Originalteile. Die zugelassenen Bände der VSV dürfen in kleinere Ordner aufgeteilt werden.

Weitere Hinweise zu Kommentierungen:



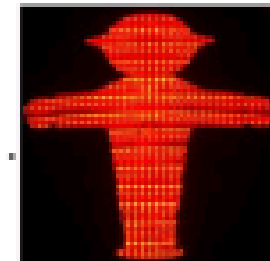
Hilfsmittel

Kommentierungen



Zulässig...

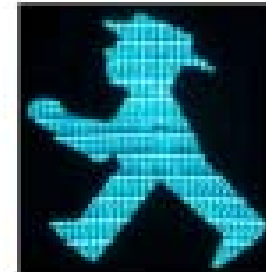
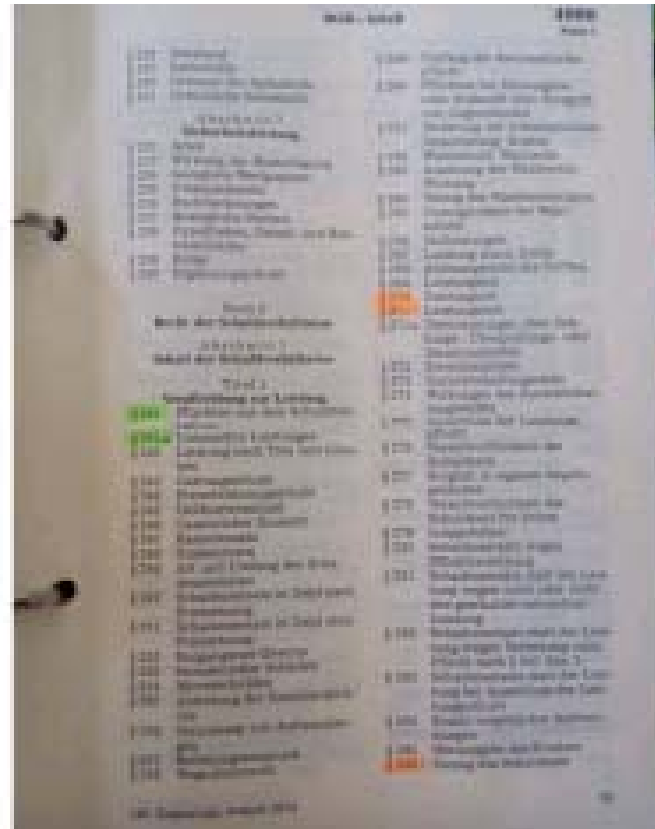
...oder nicht...



Beispiel 1:

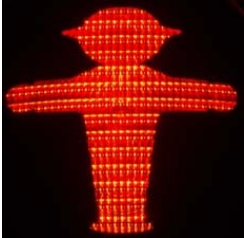
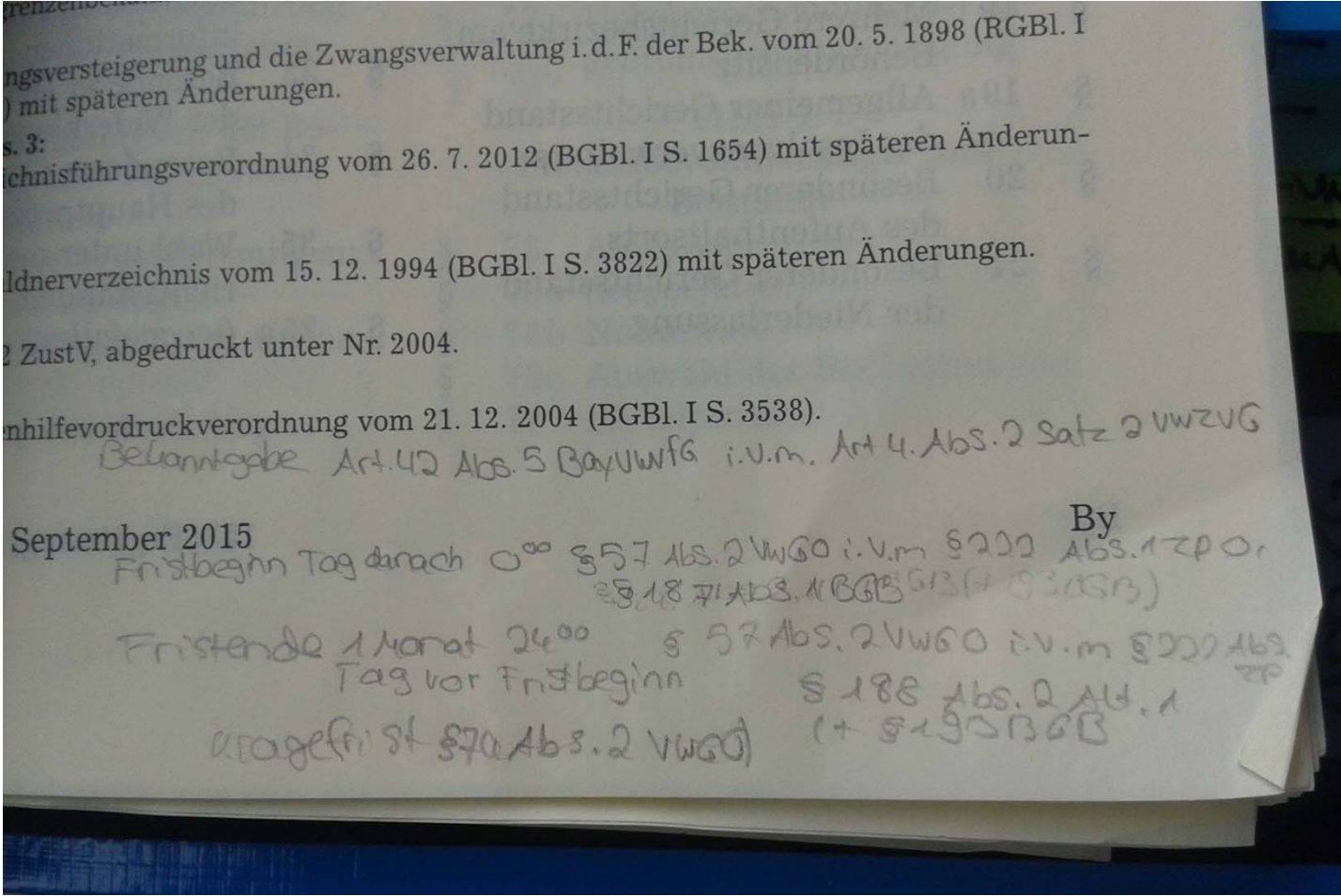


Hilfsmittel



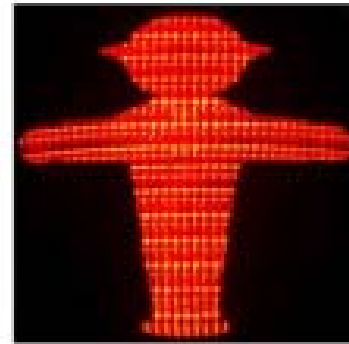
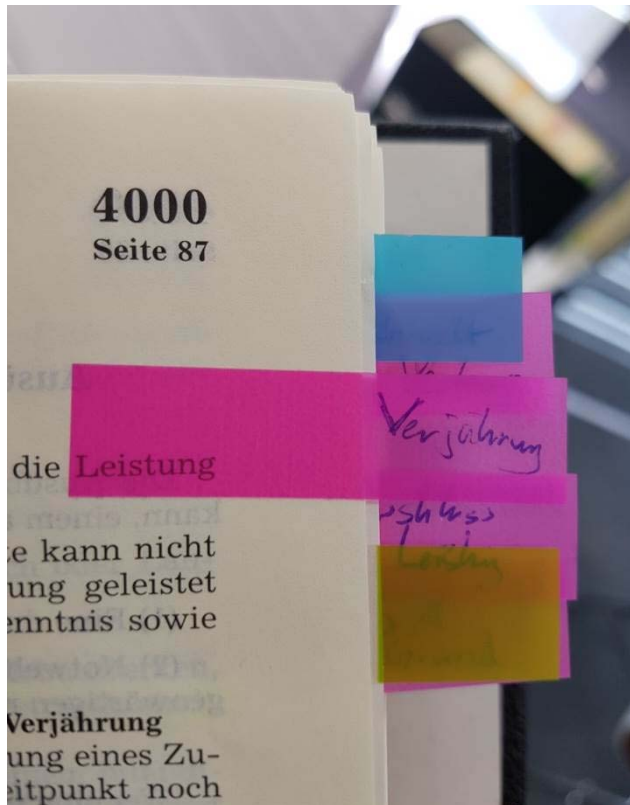
Hier wurde markiert – nicht kommentiert

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)

118. Ergänzung, Juli 2009 (WZVG) By



Pfeile mit den jeweiligen rechtlichen Angaben sind erlaubt.

Beispiel 5:



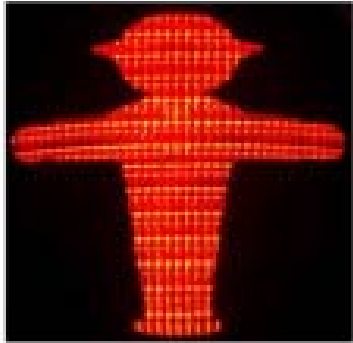
BauGB – § 34 2130
Seite 37

Die 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.

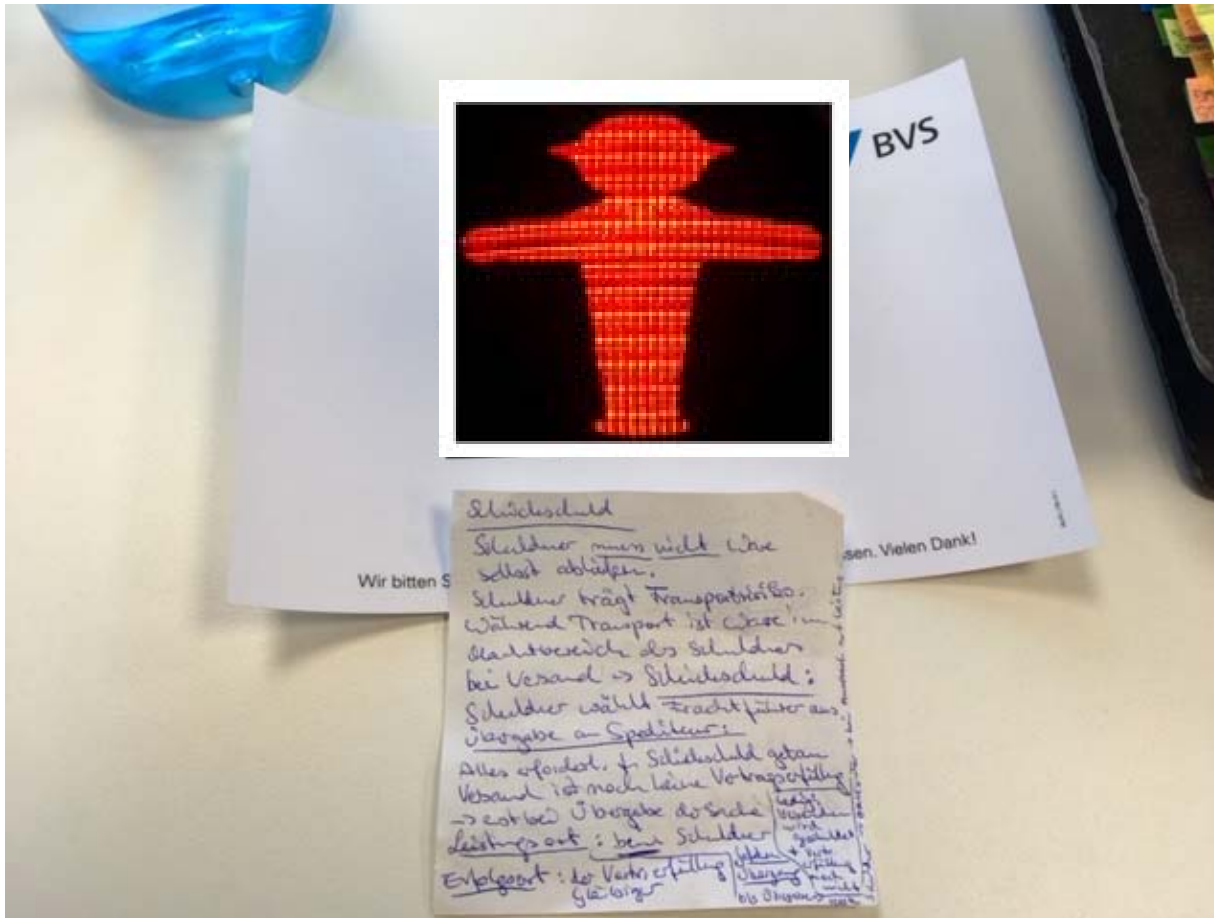
¹ Wird ein Verfahren nach § 13 oder § 13a durchgeführt, kann ein Vorhaben zugelassen werden, wenn die in Absatz 1 Nummer 2 bis 4 bezeichneten Voraussetzungen erfüllt sind. ² Der betroffenen Öffentlichkeit und den berührten Behörden und Trägern öffentlicher Belange ist von der Beteiligung zu berichten.

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 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.

Der Klausurinhalte ist **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.

Schriftliche Prüfung:

6 Prüfungsaufgaben an aufeinanderfolgenden Werktagen

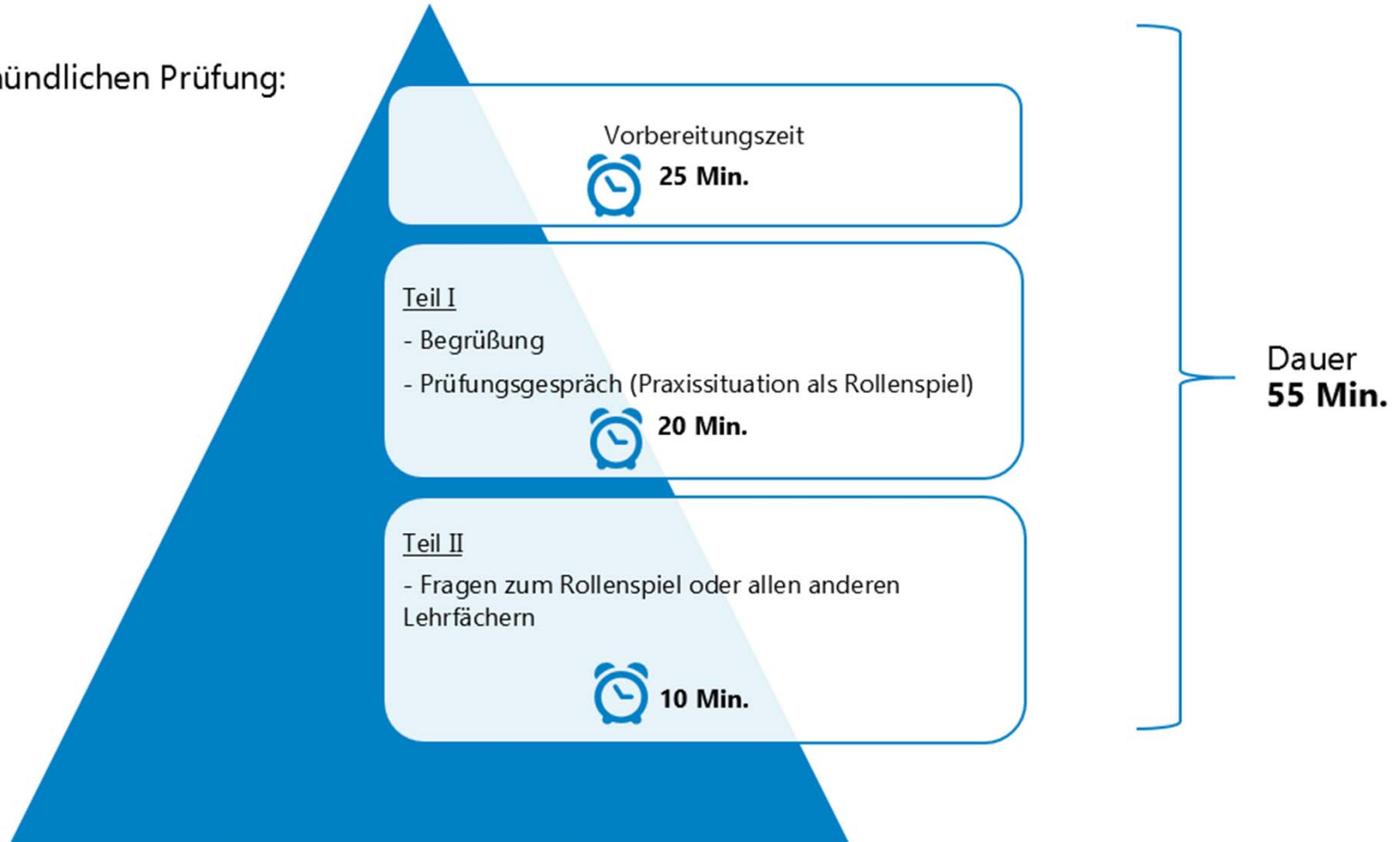
- ◆ davon 1 Aufgabe mit Schwerpunkt **Kommunalrecht**
- ◆ mind. 1 Aufgabe mit Schwerpunkt **Wirtschafts- u. Finanzlehre**
- ◆ mind. 1 Aufgabe mit Schwerpunkt **besonderes Verwaltungsrecht**

→ Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Sozialhilferecht, Öffentliches Baurecht,
Recht des öffentlichen Dienstes

- ◆ weitere Prüfgebiete: alle Lehrfächer gem. § 23 Abs. 2 FachV-nVD



Ablauf der mündlichen Prüfung:



Schriftliche Prüfung:

6 Aufgaben



Durchschnitt Gewichtung **sechsfach**

Mündliche Prüfung:

Teil I Praxissituation

Gewichtung **zweifach**

Teil II Fragenteil

Gewichtung **einfach**



Durchschnitt Gewichtung **dreifach**

Leistungsnachweise



Durchschnitt Gewichtung **einfach**

Errechnung der Gesamtprüfungsnote:

$$\frac{(\text{schriftlich } \mathbf{x 6}) + (\text{mündlich } \mathbf{x 3}) + (\text{Leistungsnachweise } \mathbf{x 1})}{\mathbf{10}}$$

§ 32 FachV-nVD:

Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- ◆ mehr als die Hälfte der schriftlichen Prüfungsarbeiten schlechter als „ausreichend“ (>4,50) bewertet worden ist

oder

- ◆ die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ (>4,50) ist.

Die Prüfung kann nur **einmal** wiederholt werden.

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

Claudia Croos (Organisation)

Telefon: 089/54057-8520
Telefax: 089/54057-918520
E-Mail: croos@bvs.de

Leistungsnachweise und Qualifikationsprüfung

Constance Mros (Referentin)

Telefon: 089/54057-8418
Telefax: 089/54057-918418
E-Mail: mros@bvs.de

Gerhard Dörfler (Organisation)

Telefon: 089/54057-8262
Telefax: 089/54057-918262
E-Mail: gerhard.doerfler@bvs.de

BVS im Internet: www.bvs.de

Viel Erfolg für Ihre Ausbildung und...



Danke für Ihre Aufmerksamkeit!