

A.	Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren nicht-technischen Dienst in der Sozialverwaltung
-----------	---

Laufbahnen des mittleren Dienstes**Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den
mittleren nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung
(ZAPOSozVerw/mD)**

**Vom 31. Juli 2003
(GVBI 2003 S. 622, BayRS 2038-3-8-1-A)**

Auf Grund von Art. 19 Abs. 2 und Art. 115 Abs. 2 Satz 2 Halbsatz 2 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. August 1998 (GVBI S. 702, BayRS 2030-1-1-F), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 25. Juni 2003 (GVBI S. 374), erlässt das Bayerische Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und dem Landespersonalausschuss folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen

- [§ 1](#) Geltungsbereich
- [§ 2](#) Ziel, Art und Dauer der Ausbildung
- [§ 3](#) Zulassung zum Vorbereitungsdienst
- [§ 4](#) Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Zweiter Teil

Ausbildung

Abschnitt I

Gemeinsame Vorschriften

- [§ 5](#) Fachrichtungen
- [§ 6](#) Ausbildungsbehörden
- [§ 7](#) Leitung der Ausbildung
- [§ 8](#) Aufsicht
- [§ 9](#) Pflichten der Beamten
- [§ 10](#) Ausbildungsrichtlinien, Curricularer Ausbildungsplan

Abschnitt II

Fachtheoretische Ausbildung

[§ 11](#) Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

[§ 12](#) Fachlehrgänge

[§ 13](#) Klausuren

[§ 14](#) Lehrgangszeugnis

Abschnitt III

Berufspraktische Ausbildung

[§ 15](#) Grundsätze für die berufspraktische Ausbildung

[§ 16](#) Beschäftigungsnachweis

[§ 17](#) Abschnittszeugnis

[§ 18](#) Jahreszeugnis

Dritter Teil

Prüfung

Abschnitt I

Prüfungsorgane

[§ 19](#) Durchführung der Prüfungen

[§ 20](#) Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

[§ 21](#) Aufgabensteller, Prüfer, Gutachter

[§ 22](#) Prüfungskommissionen

Abschnitt II

Prüfungsverfahren, Prüfungsanforderungen

[§ 23](#) Allgemeines

[§ 24](#) Zulassung zur Prüfung

[§ 25](#) Prüfungsstoff

[§ 26](#) Schriftliche Prüfung

[§ 27](#) Mündliche Prüfung

[§ 28](#) Bildung der Gesamtprüfungsnote

[§ 29](#) Festsetzung der Platzziffer

[§ 30](#) Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

[§ 31](#) Berufsbezeichnung

Vierter Teil

Schlussvorschriften

[§ 32](#) In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

[§ 33](#) Übergangsvorschriften

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen**§ 1****Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes der Sozialverwaltung

1. im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen (Staatsministerium),
2. bei den Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften, Landwirtschaftlichen Alterskassen, Landwirtschaftlichen Krankenkassen und Landwirtschaftlichen Pflegekassen, soweit sie die Dienstherrnfähigkeit besitzen.

(2) Soweit diese Verordnung keine Regelungen enthält, gelten die Vorschriften der Laufbahnverordnung (LbV) und der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 2**Ziel, Art und Dauer der Ausbildung**

(1) ¹ Die Ausbildung vermittelt den Beamten die fachlichen Kenntnisse und berufspraktischen Fähigkeiten (berufliche Grundbildung), die sie zur weitgehend selbständigen und verantwortungsbewussten Erfüllung ihrer Aufgaben in der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Sozialverwaltung befähigen. ² Neben der Vermittlung praxisbezogener Fachkenntnisse und Methodenkompetenz steht dabei die Förderung sozialer und persönlicher Kompetenzen im Vordergrund.

(2) Die Ausbildung während des zweijährigen Vorbereitungsdienstes umfasst eine fachtheoretische Ausbildung, die in Fachlehrgängen erfolgt (§§ 11 bis 14), und eine berufspraktische Ausbildung an den Ausbildungsbehörden (§§ 15 bis 18).

§ 3**Zulassung zum Vorbereitungsdienst**

(1) Abweichend von § 30 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LbV kann in den Vorbereitungsdienst eingestellt werden, wer zum Einstellungszeitpunkt das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) Die Höchstaltersgrenze darf um die Zeit des Grundwehr- bzw. Zivildienstes und der Wehrübungen überschritten werden.

§ 4**Verlängerung des Vorbereitungsdienstes**

(1) Wird wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen

1. die Ausbildung am Arbeitsplatz in einem Ausbildungsjahr um sechs Wochen oder länger oder
2. im Fachlehrgang um einen Monat oder länger

unterbrochen, kann der Vorbereitungsdienst von der Einstellungsbehörde bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn zu erwarten ist, dass sich der Beamte die versäumten Kenntnisse und Fertigkeiten in der noch verbleibenden Zeit nicht mehr aneignen kann.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann bei unzureichendem Stand der fachtheoretischen oder berufspraktischen Ausbildung von der Einstellungsbehörde bis zu einem Jahr verlängert werden.

(3) Beamte, deren Vorbereitungsdienst um ein Jahr verlängert worden ist, nehmen erneut an den Ausbildungsmaßnahmen des Wiederholungsjahres teil.

Zweiter Teil

Ausbildung

Abschnitt I

Gemeinsame Vorschriften**§ 5****Fachrichtungen**

Die Beamten werden für eine der folgenden Fachrichtungen ausgebildet:

1. Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit,
2. Staatliche Sozialverwaltung,
3. Landwirtschaftliche Sozialversicherung,
4. Rentenversicherung.

§ 6**Ausbildungsbehörden**

(1) Ausbildungsbehörden sind:

1. in der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit die Arbeitsgerichte und Sozialgerichte,
2. in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung die Ämter für Versorgung und Familienförderung,
3. in der Fachrichtung Landwirtschaftliche Sozialversicherung die Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften, Landwirtschaftlichen Alterskassen, Landwirtschaftlichen Krankenkassen und die Landwirtschaftlichen Pflegekassen,
4. in der Fachrichtung Rentenversicherung die Landesversicherungsanstalten.

(2) Die oberste Dienstbehörde kann weitere Ausbildungsbehörden bestimmen.

§ 7**Leitung der Ausbildung**

(1) ¹ Die Leiter der jeweiligen Ausbildungsbehörden haben die ordnungsgemäße berufspraktische Ausbildung sicherzustellen. ² Leiter der Ausbildungsbehörden sind bei den Landesversicherungsanstalten die Geschäftsführer oder das für das Ausbildungswesen zuständige Mitglied der Geschäftsführung.

(2) ¹ Das Staatsministerium bestellt auf Vorschlag der Leiter der jeweiligen Ausbildungsbehörden besonders geeignete Beamte und Angestellte zu Ausbildungsleitern sowie deren Stellvertreter. ² Ausbildungsleiter sind in dieser Eigenschaft den Leitern der jeweiligen Ausbildungsbehörden unmittelbar nachgeordnet.

³ Soweit es die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erfordert, sind sie von sonstigen Dienstgeschäften zu entlasten. ⁴ Die Ausbildungsleiter leiten und überwachen die Ausbildung. ⁵ Sie haben sich laufend vom Stand der Ausbildung der Beamten zu überzeugen und eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen.

(3) ¹ Die Leiter der jeweiligen Ausbildungsbehörden oder die von ihnen beauftragten Ausbildungsleiter bestellen die Beschäftigten, denen die Beamten zur Ausbildung am Arbeitsplatz zugewiesen werden (Ausbilder). ² Die Ausbilder haben die Ausbildungsleiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen. ³ Zusammen sind sie für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Beamten in ihrem Bereich verantwortlich.

(4) Ausbildungsleiter, deren Stellvertreter und Ausbilder müssen die erforderliche fachliche, berufs- und arbeitspädagogische Eignung besitzen und das erforderliche Interesse für die Ausbildung aufbringen.

§ 8

Aufsicht

Die Aufsicht über die gesamte Ausbildung obliegt dem Staatsministerium.

§ 9

Pflichten der Beamten

(1) ¹ Die Beamten sind verpflichtet, eigenverantwortlich und zielgerichtet zum Erfolg ihrer Ausbildung beizutragen. ² Sie müssen sich die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Methodenkompetenzen aneignen und bereit sein, ihre soziale und persönliche Kompetenz zu entwickeln. ³ Sie haben insbesondere an den Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen und die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben zu erfüllen.

(2) Der Erholungsurlaub soll während der berufspraktischen Ausbildung eingebracht werden.

(3) ¹ Die Beamten haben Fertigkeiten in der Textverarbeitung nachzuweisen. ² Die Einstellungsbehörde kann in begründeten Einzelfällen vom Erfordernis des Nachweises absehen.

§ 10

Ausbildungsrichtlinien, Curricularer Ausbildungsplan

(1) Das Staatsministerium erlässt Ausbildungsrichtlinien zum Vollzug dieser Verordnung.

(2) ¹ Die Ausbildung wird in einem Curricularen Ausbildungsplan geregelt. ² Der Curriculare Ausbildungsplan wird nach Vorgaben des Staatsministeriums von der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung im Einvernehmen mit dem Bayerischen Landessozialgericht, den Landesarbeitsgerichten München und Nürnberg, dem Bayerischen Landesamt für Versorgung und Familienförderung, den Landwirtschaftlichen Sozialversicherungsträgern und den Landesversicherungsanstalten erstellt und fortgeführt. ³ Der Curriculare Ausbildungsplan bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums und wird den Beteiligten von der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung bekannt gegeben.

Abschnitt II

Fachtheoretische Ausbildung

§ 11

Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

¹ Die Ausbildung erstreckt sich auf folgende Fächergruppen und Lehrfächer:

1. **Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht**
 - 1.1 Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts
- Soziale Sicherung -
 - 1.2 Arbeitsrecht
 - 1.3 Rentenversicherung
 - 1.4 Krankenversicherung
 - 1.5 Pflegeversicherung
 - 1.6 Unfallversicherung
 - 1.7 Arbeitsförderung
 - 1.8 Landwirtschaftliche Alterssicherung
 - 1.9 Familienhilfe, Erziehungsgeld, Elternzeit, Kindergeld
 - 1.10 Teilhabe behinderter Menschen

- 1.11 Soziale Entschädigung
- 1.12 Blindengeld
- 1.13 Andere Sozialleistungsbereiche
- 1.14 Sozialrechtliches Verfahren
- 1.15 Arbeits- und sozialgerichtliches Verfahren
- 2. Fächergruppe Rechtskunde**
 - 2.1 Einführung in das Recht
 - 2.2 Bürgerliches Recht
 - 2.3 Staats- und Verfassungsrecht
 - 2.4 Europarecht
 - 2.5 Verwaltungsrecht
 - 2.6 Öffentliches Dienstrecht
 - 2.7 Verwaltungsgerichtliches Verfahren
 - 2.8 Einkommensteuerrecht
- 3. Fächergruppe Verwaltungslehre**
 - 3.1 Verwaltungsorganisation
 - 3.2 Informations- und Kommunikationslehre
 - 3.3 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen; Vermögensverwaltung; Kosten- und Leistungsrechnung
- 4. Fächergruppe Allgemeine Lehrgebiete**
 - 4.1 Grundzüge der Volks- und Betriebswirtschaftslehre
 - 4.2 Soziale Kompetenz
 - 4.3 Lernmethodik.

² In den gemäß § 10 Abs. 1 zu erlassenden Richtlinien können weitere Lehrfächer festgelegt werden.

§ 12

Fachlehrgänge

(1) Im Rahmen der Fachlehrgänge werden mindestens 900 Unterrichtsstunden erteilt.

(2) Die Fachlehrgänge werden zentral von der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung durchgeführt und gliedern sich in die Fachlehrgänge I, II und III.

§ 13

Klausuren

(1) Die Beamten haben während der fachtheoretischen Ausbildung

1. in der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit siebzehn dreistündige Klausuren anzufertigen, und zwar
 - a) im Fachlehrgang I sechs Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Klausur aus den Fächergruppen Rechtskunde und Verwaltungslehre
 - b) im Fachlehrgang II sieben Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und drei Klausuren aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete,
2. in den Fachrichtungen Staatliche Sozialverwaltung, Landwirtschaftliche Sozialversicherung und Rentenversicherung siebzehn dreistündige Klausuren anzufertigen, und zwar
 - a) im Fachlehrgang I vier Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und drei Klausuren aus den Fächergruppen Rechtskunde und Verwaltungslehre,

b) im Fachlehrgang II sechs Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und vier Klausuren aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete.

(2) ¹ Die Klausuren sind unter prüfungsgemäßen Bedingungen zu fertigen. ² Wer an einer Klausur aus einem wichtigen Grund nicht teilnehmen kann, hat dies glaubhaft zu machen. ³ In diesem Fall ist die Klausur unverzüglich nachzuholen. ⁴ An die Stelle der schriftlichen Nachholarbeit kann auch ein Prüfungsgespräch von 30 Minuten treten. ⁵ Es wird von zwei Prüfern durchgeführt. ⁶ Die Prüfer einigen sich auf eine ganze Prüfungsnote. ⁷ Wer an einer Klausur ohne wichtigen Grund nicht teilnimmt, erhält die Note „ungenügend“.

(3) Für die Feststellung der Noten gilt die Notenskala der Allgemeinen Prüfungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung entsprechend.

§ 14

Lehrgangszeugnis

(1) ¹ Die Beamten erhalten

1. nach dem Fachlehrgang I das Lehrgangszeugnis I und
2. nach dem Fachlehrgang II das Lehrgangszeugnis II.

² Die Lehrgangszeugnisse enthalten die Einzelnoten der gefertigten Klausuren und die Gesamtnote (Lehrgangsnote). ³ Die Gesamtnote für das Lehrgangszeugnis I ergibt sich aus der Summe der einfach gewerteten Noten für die nach § 13 Abs. 1 im Fachlehrgang I geschriebenen Klausuren, geteilt durch sieben. ⁴ Die Gesamtnote für das Lehrgangszeugnis II ergibt sich aus der Summe der einfach gewerteten Noten für die nach § 13 Abs. 1 im Fachlehrgang II geschriebenen Klausuren, geteilt durch zehn. ⁵ Die Lehrgangsnote sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Die Lehrgangszeugnisse werden von der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung erstellt; sie sind den Beamten zu eröffnen.

Abschnitt III

Berufspraktische Ausbildung

§ 15

Grundsätze für die berufspraktische Ausbildung

(1) Die berufspraktische Ausbildung umfasst die Ausbildung am Arbeitsplatz und gliedert sich in mehrere Ausbildungsabschnitte.

(2) ¹ In der berufspraktischen Ausbildung sollen die Beamten unter Anwendung der in den Fachlehrgängen erworbenen Kenntnisse die Fähigkeit und Sicherheit zur selbständigen Berufsausübung entwickeln.

² Dazu gehört auch die Förderung der im Berufsleben erforderlichen sozialen und persönlichen Kompetenzen.

(3) ¹ Das Ausbildungsziel bestimmt Inhalt und Umfang der den Beamten zu übertragenden Arbeiten. ² Zur Erreichung des Ausbildungsziels sind den Beamten Arbeiten zu übertragen, die einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen und zu einer selbständigen Bearbeitung hinführen.

§ 16

Beschäftigungsnachweis

Die Beamten haben für die Dauer der berufspraktischen Ausbildung einen Beschäftigungsnachweis zu führen.

§ 17**Abschnittszeugnis**

¹ Bei Beendigung eines Abschnitts der berufspraktischen Ausbildung unterrichten die Ausbilder die Ausbildungsleiter durch ein Abschnittszeugnis über die Leistungen und Fähigkeiten sowie die Führung der Beamten. ² Das Abschnittszeugnis ist den Beamten zu eröffnen.

§ 18**Jahreszeugnis**

(1) ¹ Am Ende eines jeden Ausbildungsjahres erstellen die Ausbildungsleiter ein Jahreszeugnis über die praktische Ausbildung. ² Darin ist festzustellen, ob und mit welchem Ergebnis die Beamten das Ausbildungsziel erreicht haben.

(2) Das Jahreszeugnis ist den Beamten zu eröffnen.

Dritter Teil

Prüfung

Abschnitt I

Prüfungsorgane**§ 19****Durchführung der Prüfungen**

¹ Prüfungsbehörde ist das Staatsministerium. ² Der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung obliegt die Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Prüfungen.

§ 20**Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse**

(1) Das Staatsministerium bestellt für die in § 5 bezeichneten Fachrichtungen je einen Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem für das Prüfungswesen zuständigen Referatsleiter des Staatsministeriums als vorsitzendem Mitglied, dem Leiter der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung und zwei weiteren Beamten der jeweiligen Fachrichtung als Beisitzer.

(3) Die Beisitzer und die sie vertretenden Personen werden vom Staatsministerium für vier Jahre bestellt.

§ 21**Aufgabensteller, Prüfer, Gutachter**

(1) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Aufgabensteller und die für die Bewertung der schriftlichen Aufgaben erforderlichen Erst- und Zweitprüfer.

(2) Der Prüfungsausschuss kann Gutachter zur Vorprüfung der eingereichten Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestellen.

§ 22**Prüfungskommissionen**

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen gebildet.

(2) ¹ Die Prüfungskommissionen setzen sich aus jeweils drei Beamten zusammen. ² Das vorsitzende Mitglied muss die Befähigung für die Laufbahn des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzen, die weiteren Mitglieder gehören dem gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst an. ³ Ein Mitglied soll nach Möglichkeit hauptamtliche Lehrkraft an der Verwaltungsschule der Sozialverwaltung sein.

Abschnitt II

Prüfungsverfahren, Prüfungsanforderungen**§ 23****Allgemeines**

¹ Die Anstellungsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. ² Die Anstellungsprüfung ist für die Aufstiegsbewerber Aufstiegsprüfung.

§ 24**Zulassung zur Prüfung**

Zur Prüfung ist zugelassen, wer die vorgeschriebene berufspraktische Ausbildung zurückgelegt und an den Fachlehrgängen erfolgreich teilgenommen hat.

§ 25**Prüfungsstoff**

Der Prüfungsstoff ergibt sich aus den Lehrfächern gemäß § 11 .

§ 26**Schriftliche Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung ist an fünf Tagen je eine Aufgabe von drei Stunden Dauer zu fertigen.

(2) In der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit sind vier Aufgaben aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Aufgabe aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete zu fertigen.

(3) In den Fachrichtungen Staatliche Sozialverwaltung, Landwirtschaftliche Sozialversicherung und Rentenversicherung sind zu fertigen

1. drei Aufgaben aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht,
2. zwei Aufgaben aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete.

(4) ¹ Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Prüfern selbständig unter Verwendung der in der Allgemeinen Prüfungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung festgelegten Notenskala bewertet. ² Bei abweichender Beurteilung ist nach § 21 Abs. 2 APO zu verfahren.

§ 27

Mündliche Prüfung

(1) ¹ Die mündliche Prüfung dauert je Teilnehmer 30 Minuten. ² In der Regel sollen drei Teilnehmer gemeinsam geprüft werden.

(2) ¹ Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus der Summe der von den einzelnen Prüfern erteilten Einzelnoten, geteilt durch drei. ² Sie ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. ³ Die Gesamtnote ist dem Prüfungsteilnehmer am Ende der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 28

Bildung der Gesamtprüfungsnote

(1) ¹ Die Gesamtprüfungsnote wird aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie der Lehrgangsnote des Lehrgangszeugnisses II ermittelt. ² Sie ergibt sich aus der Summe der fünf Einzelnoten der schriftlichen Prüfung, der zweifach gewerteten Gesamtnote der mündlichen Prüfung und der einfach gewerteten Lehrgangsnote des Lehrgangszeugnisses II, geteilt durch acht.

(2) ¹ Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ (4,50) ist. ² Ferner hat die Prüfung nicht bestanden, wer in drei oder mehr der schriftlichen Prüfungsleistungen eine schlechtere Note als „ausreichend“ erhalten hat.

§ 29

Festsetzung der Platzziffer

(1) Für jeden Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat, ist eine Platzziffer festzusetzen.

(2) ¹ Die Platzziffer wird in der Reihenfolge der erzielten Gesamtprüfungsnote erteilt. ² Sie wird aus der Gesamtprüfungsnote errechnet. ³ Bei gleicher Gesamtprüfungsnote erhält der Prüfungsteilnehmer mit dem besseren Durchschnittsergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. ⁴ Sind die Gesamtprüfungsnote und das Durchschnittsergebnis der schriftlichen Prüfung gleich, erhält der Prüfungsteilnehmer mit der besseren mündlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. ⁵ Bei gleichen Gesamtergebnissen der Lehrgangsnote und der schriftlichen und mündlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt; in diesem Fall erhält der nächstfolgende Prüfungsteilnehmer die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden.

§ 30

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, aus dem die

1. Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
 2. Platzziffer,
 3. Einzelnoten der schriftlichen Prüfung,
 4. Note der mündlichen Prüfung und
 5. Note des Lehrgangszeugnisses II
- zu ersehen sind.

(2) Über die nichtbestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer einen begründenden Bescheid.

§ 31**Berufsbezeichnung**

(1) ¹ Die bestandene Anstellungsprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ / „Verwaltungswirt“ zu führen. ² Hierüber wird eine besondere Urkunde erteilt.

(2) ¹ Wer eine Anstellungsprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Sozialverwaltung nach früherem Recht bestanden hat, ist ebenfalls berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ / „Verwaltungswirt“ zu führen. ² Auf Antrag wird darüber eine Urkunde erteilt. ³ Das nähere Verfahren wird in einer Bekanntmachung gesondert geregelt.

Vierter Teil

Schlussvorschriften**§ 32****In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 2003 in Kraft.

(2) Mit Ablauf des 31. August 2003 tritt die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung (ZAPOSozVerw/mD) vom 18. Januar 1996 (GVBI S. 28, BayRS 2038-3-8-1-A), geändert durch Verordnung vom 8. Oktober 1999 (GVBI S. 446), außer Kraft.

§ 33**Übergangsvorschriften**

¹ Für die Beamten, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. September 2003 begonnen haben, gilt die nach § 32 Abs. 2 außer Kraft tretende Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung weiter. ² Soweit diese Beamten an der Anstellungsprüfung 2004 nicht oder erfolglos teilnehmen oder ihr Vorbereitungsdienst nach § 4 verlängert wird, bestimmt sich die weitere Ausbildung und die Prüfung nach dieser neuen Verordnung.

München, den 31. Juli 2003

**Bayerisches Staatsministerium
für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen**

Christa Stewens, Staatsministerin