

# Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Nr. 14

München, den 31. August

1967

Datum	Inhalt:	Seite
4. 8. 1967	Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung der Bundes-Tierärzteordnung . . . . .	395
13. 7. 1967	Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den öffentlichen wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern (BiblZAPO/hD) . . . . .	395
25. 7. 1967	Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienst in Bayern (LwZAPO/gtD) . . . . .	400
27. 7. 1967	Erste Verordnung zur Änderung der Archivgebührenordnung . . . . .	404
27. 7. 1967	Verordnung über die Eingliederung des Balneologischen Instituts bei der Universität München in die Universität München und die Technische Hochschule München . . . . .	404
27. 7. 1967	Landesverordnung zur Änderung der Landesverordnung über die Abgabe verschreibungspflichtiger Arzneimittel . . . . .	404
27. 7. 1967	Prüfungsordnung für den gehobenen Sparkassendienst (POSpk.) . . . . .	404
28. 7. 1967	Prüfungsordnung für den mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienst (POPöL) . . . . .	408
31. 7. 1967	Erste Verordnung zum Vollzug des Art. 2 des Gesetzes zur Ausführung des Bundesgesetzes über die unentgeltliche Beförderung von Kriegs- und Wehrdienstbeschädigten sowie von anderen Behinderten im Nahverkehr . . . . .	412
2. 8. 1967	Verordnung zur Änderung der Gemeindevahlordnung . . . . .	412
8. 8. 1967	Verordnung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zum Feuerschutzsteuergesetz . . . . .	412
18. 8. 1967	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Tierzuchtämter und die Forschungs- und Lehranstalten für die Tierzucht . . . . .	413
18. 8. 1967	Verordnung über Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Bayerischen Landesinstituts für Arbeitsmedizin (Gebührenordnung des Landesinstituts für Arbeitsmedizin — AMGebO) . . . . .	413
22. 8. 1967	Verordnung über die Spruchstelle nach dem DM-Bilanzgesetz . . . . .	416
28. 7. 1967	Satzung für das Bayerische Landesjugendamt . . . . .	416
27. 7. 1967	Berichtigung der Verordnung zur Änderung der Landeswahlordnung vom 24. Juli 1967 (GVBl. S. 387) . . . . .	417

## Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung der Bundes-Tierärzteordnung

Vom 4. August 1967

Auf Grund des § 13 Abs. 4 der Bundes-Tierärzteordnung vom 17. Mai 1965 (BGBl. I S. 416) erläßt die Bayerische Staatsregierung folgende Verordnung:

### § 1

Die Verordnung zur Ausführung der Bundes-Tierärzteordnung (AVBTÄO) vom 24. August 1965 (GVBl. S. 271) wird wie folgt geändert:

I. Es wird folgender § 2 neu eingefügt:

### „§ 2

(1) Zuständige Behörde im Sinn der Bestallungsordnung für Tierärzte vom 23. März 1967 (BGBl. I S. 360) ist das Staatsministerium für Unterricht und Kultus, soweit sich aus Absatz 2 nichts anderes ergibt. Es erläßt die Entscheidungen nach § 55 der Bestallungsordnung, die sich auf eine praktische Ausbildung im Sinn der §§ 47 bis 50 der Bestallungsordnung beziehen, im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern.

(2) Zuständige Behörde im Sinn der §§ 16 und 51 der Bestallungsordnung ist das Staatsministerium des Innern. Es entscheidet auch über Aus-

nahmen von den Vorschriften des § 47 Abs. 2 und des § 49 (§ 56 Nr. 3) der Bestallungsordnung.“

II. Der bisherige § 2 wird § 3.

### § 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1967 in Kraft.

München, den 4. August 1967

Der Bayerische Ministerpräsident

Dr. h. c. Goppel

## Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den öffentlichen wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern (BiblZAPO/hD)

Vom 13. Juli 1967

Auf Grund der Art. 19 Abs. 2, 23 Abs. 2, 115 Abs. 2 und 117 Abs. 3 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 1966 (GVBl. 1967 S. 153), des § 23 der Verordnung über die Laufbahnen der bayerischen Beamten (Laufbahnverordnung — LbV) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 251, ber. S. 290) und des § 38 der

Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 261) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und dem Landespersonalausschuß folgende Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den öffentlichen wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern:

## I.

## Zulassung

## § 1

## Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zum Vorbereitungsdienst der Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken Bayerns kann zugelassen werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den höheren Bibliotheksdienst geeignet erscheint,
- c) höchstens 32 Jahre alt ist,
- d) eine durch Prüfung abgeschlossene akademische Ausbildung von mindestens sieben Semestern an einer wissenschaftlichen Hochschule der Bundesrepublik oder einer vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus als gleichwertig anerkannten Hochschule außerhalb der Bundesrepublik nachweist und
- e) promoviert hat. Der Nachweis der Promotion, die noch während des Vorbereitungsdienstes nachgeholt werden kann, ist spätestens bei der Anmeldung zur Anstellungsprüfung zu erbringen.

(2) Wird im Hauptstudienfach des Bewerbers keine Staats- oder Hochschulabschlußprüfung abgenommen, so hat er eine Promotion mit sehr gutem Erfolg nach einem mindestens achtsemestrigem Studium an einer Universität nachzuweisen.

(3) Von dem Erfordernis der Staats- oder Hochschulabschlußprüfung wird abgesehen, wenn der Bewerber sich an einer deutschen Hochschule habilitiert hat.

(4) Von dem Erfordernis der Promotion kann abgesehen werden, wenn der Bewerber ein Studium der Natur- oder Ingenieurwissenschaften an einer Universität oder Technischen Hochschule mit Prädikat abgeschlossen hat und in seinen Studienfächern besondere wissenschaftliche Kenntnisse und Leistungen aufweisen kann.

## § 2

## Aufnahme in den Vorbereitungsdienst

(1) Der Beginn des Vorbereitungsdienstes wird im Bayerischen Staatsanzeiger bekanntgegeben.

(2) Gesuche um Aufnahme in den Vorbereitungsdienst sind an die Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken zu richten.

(3) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) ein Lichtbild aus neuerer Zeit,
- c) der Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder Volkszugehörigkeit (Vertriebenennachweis),
- d) das Reifezeugnis, die Zeugnisse über Staats- oder Hochschulprüfungen sowie Zeugnisse über sonstige Kenntnisse und Fertigkeiten,
- e) Zeugnisse über frühere Berufstätigkeit oder wissenschaftliche Betätigungen,
- f) eine Erklärung darüber,
  - aa) ob der Bewerber gerichtlich bestraft ist oder ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren anhängig ist oder in den letzten fünf Jahren anhängig war,

hb) ob ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren gegen ihn anhängig ist oder in den letzten fünf Jahren anhängig war, ohne daß es zu einem gerichtlichen Verfahren geführt hat,

- g) eine Erklärung des Bewerbers, ob seine wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet sind,
- h) ein amtliches Führungszeugnis aus neuester Zeit,
- i) bei verheirateten Bewerbern die Heiratsurkunde und gegebenenfalls die Geburtsurkunden der Kinder.

(4) Über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst entscheidet das Staatsministerium für Unterricht und Kultus auf Vorschlag der Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken. Die Bewerber werden nach ihrer wissenschaftlichen Qualifikation und Eignung für die Aufgaben des höheren Bibliotheksdienstes und mit Rücksicht auf den voraussichtlichen Bedarf an Bibliothekaren bestimmter Fachrichtungen ausgewählt.

(5) Die Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken kann Bewerber, die offensichtlich den Voraussetzungen nicht entsprechen, von sich aus zur Zurücknahme ihrer Einstellungsanträge veranlassen.

## § 3

## Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

Die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Bewerber werden zu Beamten auf Widerruf ernannt. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Bibliotheksreferendare“ und erhalten Unterhaltszuschuß nach den geltenden Bestimmungen.

## II.

## Ausbildung

## § 4

## Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst hat das Ziel, den Bibliotheksreferendar mit den Aufgaben und den Arbeitsmethoden des höheren Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken vertraut zu machen und ihn zur späteren selbständigen Tätigkeit in diesem Beruf zu befähigen.

## § 5

## Dauer und Einteilung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Er wird an der Bayerischen Staatsbibliothek abgeleistet.

(2) Der Vorbereitungsdienst besteht aus einer einjährigen praktischen und einer einjährigen theoretischen Ausbildung.

(3) Der Ausbildung liegt ein von der Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken aufgestellter und vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus genehmigter Ausbildungsplan zugrunde.

(4) Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus kann die Ableistung des praktischen Ausbildungsabschnittes an einer anderen öffentlichen bayerischen Bibliothek genehmigen. Auch für diese ist der Ausbildungsplan maßgebend.

(5) Eine für die Ausbildung des Bibliotheksreferendars förderliche Berufstätigkeit kann bis zu einem Jahr auf den praktischen Teil des Vorbereitungsdienstes angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet das Staatsministerium für Unterricht und Kultus. Die Entscheidung bedarf der Zustimmung des Landespersonalausschusses.

## § 6

## Ausbildungsgegenstände

(1) Die Ausbildung soll sich insbesondere auf folgende Gebiete erstrecken:

- a) Allgemeine Verwaltungskunde und Betriebsführung für Bibliothekare,

- b) Rechtskunde für Bibliothekare,
- c) Bibliothekskunde, insbesondere Erwerbung, Katalogisierung, Katalogkunde, Benutzung, Auskunft, Dokumentation, Bibliothekstechnik, Buchpflege, Bibliotheksbau,
- d) Geschichte des Bibliothekswesens im Zusammenhang mit der allgemeinen, der deutschen und der bayerischen Geschichte,
- e) Buchkunde der Gegenwart und Vergangenheit,
- f) Handschriftenkunde und Schriftgeschichte,
- g) Buchhandel der Gegenwart und Vergangenheit,
- h) Bibliographie.

(2) Das praktische Vorbereitungsjahr ist vornehmlich dazu bestimmt, Bibliotheksreferendare in die Bibliothekspraxis einzuführen. Sie sollen durch eigene Mitarbeit und durch informatorische Unterweisung mit sämtlichen Dienstzweigen der Bibliothek vertraut werden und eine anschauliche Vorstellung von dem Aufgabenkreis und der Bedeutung der Bibliothek gewinnen.

(3) Im theoretischen Vorbereitungsjahr sind die Bibliotheksreferendare verpflichtet, an den nach dem Ausbildungsplan eingerichteten Kursen und Übungen der Bibliotheksschule der Bayerischen Staatsbibliothek teilzunehmen.

(4) Neben der fachbibliothekarischen Ausbildung sind die Bibliotheksreferendare während des Vorbereitungsdienstes gehalten, ihr im Hochschulstudium erworbenes Fachwissen weiter zu pflegen, das Verständnis für die staatsbürgerlichen und kulturellen Gegenwartsfragen zu vertiefen und ausreichende Kenntnisse in Latein und mindestens zwei lebenden Fremdsprachen zu erwerben.

#### § 7

##### Gastreferendare und Gastteilnehmer

(1) Wer bei einem nichtstaatlichen Dienstherrn in Bayern oder bei einem Dienstherrn eines anderen Landes der Bundesrepublik zum Vorbereitungsdienst zugelassen ist, kann auf Antrag mit Zustimmung der zuständigen Behörde einzelne oder alle Ausbildungsabschnitte als Gastreferendar in Bayern ableisten.

(2) Bedienstete privater oder ausländischer staatlicher Dienstherrn, die an einer Bibliothek beschäftigt oder dafür vorgesehen sind, können zur gastweisen Teilnahme an der Ausbildung der Bibliotheksreferendare zugelassen werden (Gastteilnehmer). Die Zulassung setzt voraus, daß

- a) der betreffende Dienstherr die Teilnahme beantragt und die Übernahme anfallender Kosten zusichert,
- b) die auszubildende Person die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. d erfüllt oder zumindest eine annähernd gleichwertige Vorbildung nachweist.

Gastteilnehmer, die an der gesamten Ausbildung teilgenommen haben, können auf Antrag außerhalb des Wettbewerbs an der Prüfung teilnehmen und erhalten hierüber ein Zeugnis.

(3) Über die Zulassung als Gastreferendar und als Gastteilnehmer entscheidet die Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken mit Zustimmung des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus.

#### § 8

##### Dienstaufsicht

Während des Vorbereitungsdienstes bzw. der Ausbildungszeit unterstehen die Bibliotheksreferendare, Gastreferendare und Gastteilnehmer der Dienstaufsicht des Generaldirektors der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken. Im übrigen unterstehen sie der Aufsicht des Leiters der jeweiligen Ausbildungsbibliothek.

#### § 9

##### Entlassung

(1) Aus dem Vorbereitungsdienst ist zu entlassen, wer die Entlassung beantragt.

(2) Bibliotheksreferendare, die sich im Laufe der Ausbildungszeit für den Dienst als körperlich untauglich oder als nicht ausreichend befähigt erweisen oder deren Führung, Fleiß oder Leistung zu schwerwiegenden Beanstandungen Anlaß geben, können entlassen werden. Entlassen wird ferner, wer bis zum Ende der Meldefrist für die Anstellungsprüfung nicht promoviert hat oder sich zur Anstellungsprüfung nicht meldet. Über die Entlassung entscheidet das Staatsministerium für Unterricht und Kultus auf Antrag der Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken. Der Bibliotheksreferendar ist vor der Entlassung zu hören.

#### § 10

##### Urlaubs- und Krankheitszeiten

(1) Der Bibliotheksreferendar erhält Urlaub nach den jeweils geltenden Bestimmungen für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst. Der Erholungsurlaub wird auf die Ausbildungszeit angerechnet.

(2) Urlaub aus anderen Anlässen und Krankheitszeiten werden regelmäßig auf den Vorbereitungsdienst angerechnet, soweit sie zusammen im Urlaubsjahr zwei Monate nicht übersteigen.

#### § 11

##### Ausbildungszeugnisse

(1) Jeder, dem ein Bibliotheksreferendar während des Vorbereitungsdienstes zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem eingehenden Zeugnis über den Referendar, seine Fähigkeiten, seinen Fleiß, seine Kenntnisse, seine praktischen Leistungen, den Stand seiner Ausbildung und über seine Führung zu äußern.

(2) Der Leiter der Bibliothek, der der Bibliotheksreferendar zur Ausbildung zugewiesen war, hat ihn am Schluß des praktischen Ausbildungsjahres in einem zusammenfassenden Zeugnis zu beurteilen.

(3) Am Ende der Ausbildung hat die Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken die einzelnen Beurteilungen in einem abschließenden Zeugnis zusammenzufassen.

### III.

#### Prüfung

#### § 12

##### Zweck der Prüfung

Die Anstellungsprüfung dient der Feststellung, ob der Bibliotheksreferendar nach seinen fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten und nach seiner Gesamtpersönlichkeit für den höheren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken geeignet ist.

#### § 13

##### Abhaltung der Prüfung

(1) Anstellungsprüfungen für den höheren Bibliotheksdienst werden im Anschluß an einen Ausbildungslehrgang abgehalten. Sie haben Wettbewerbscharakter und werden im Auftrag des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus von der Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken durchgeführt. Prüfungsort ist die Bayerische Staatsbibliothek München.

(2) Die Prüfungen werden mindestens acht Wochen vor ihrem Beginn allen Personen, die die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen, schriftlich unter Angabe der Prüfungsvoraussetzungen und der Frist für die Meldung zur Prüfung bekanntgegeben.

(3) Die Mitglieder des Landespersonalausschusses und der Generalsekretär als Leiter der Geschäftsstelle sowie beauftragte Beamte der Geschäftsstelle haben Zutritt zu allen Prüfungen. Sie sind berechtigt, Einsicht in die überprüften und bewerteten Aufgabebearbeitungen zu nehmen und an den Beratungen des Prüfungsausschusses teilzunehmen.

#### § 14

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Anstellungsprüfung werden die Bibliotheksreferendare nach Abschluß ihres Vorbereitungsdiensstes zugelassen.

(2) Die Gesuche um Zulassung sind spätestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung beim Prüfungsausschuß einzureichen.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet an Hand der Ausbildungszeugnisse über die Zulassung zur Prüfung. Die Entscheidung ist dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Eine Ablehnung ist zu begründen.

(4) Wird ein Bibliotheksreferendar nicht zur Prüfung zugelassen, so regelt die Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken den weiteren Ausbildungsgang.

#### § 15

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt.

(2) Der Prüfungsausschuß wird auf Vorschlag der Generaldirektion der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus nach § 8 APO auf die Dauer von drei Jahren bestellt.

(3) Der Prüfungsausschuß besteht aus dem Vorsitzenden und sechs weiteren Mitgliedern. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird ein Stellvertreter bestimmt.

(4) Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist der Generaldirektor der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken. Mitglieder des Prüfungsausschusses können nur Beamte des höheren Bibliotheksdienstes und Beamte des höheren Dienstes im Staatsministerium für Unterricht und Kultus sein. Eines der Mitglieder des Prüfungsausschusses soll nicht der Bayerischen Staatsbibliothek angehören.

(5) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. Beratung und Abstimmung sind geheim.

#### § 16

##### Aufgaben des Prüfungsausschusses

(1) Dem Prüfungsausschuß obliegt die Durchführung der Prüfung.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat

- a) die Prüfung vorzubereiten, insbesondere die Bereitstellung von Entwürfen der Prüfungsaufgaben zu veranlassen,
- b) für die vertrauliche Behandlung der Prüfungsaufgaben zu sorgen,
- c) der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses die Termine der einzelnen Prüfungsabschnitte mitzuteilen,
- d) über die Zulassung zur Prüfung zu entscheiden,
- e) die schriftliche Prüfung durch Aufsichtspersonen zu überwachen,
- f) den Stichtentscheid zu treffen,
- g) die Platzziffern der Prüfungsteilnehmer festzustellen, das Prüfungszeugnis oder die Bescheinigung nach § 25 Abs. 1 Satz 3 auszustellen und Abdruck der Ergebnisliste der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses zu übersenden,

h) alle übrigen Entscheidungen zu treffen, die nicht dem Prüfungsausschuß übertragen sind.

(3) Der Prüfungsausschuß hat

- a) aus den eingeholten Vorschlägen die Prüfungsaufgaben auszuwählen und die zugelassenen Hilfsmittel zu bestimmen,
- b) die Prüfer für die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten zu bestimmen,
- c) die mündliche Prüfung abzunehmen,
- d) über Anträge auf Prüfungsvergünstigungen im Rahmen des § 32 zu entscheiden,
- e) über die Folgen des Unterschleifs (§ 30), des Rücktritts, der Verhinderung, des Versäumnisses (§ 29) und der nicht rechtzeitigen Ablieferung einer Prüfungsarbeit (§ 18 APO) zu entscheiden.

#### § 17

##### Form der Prüfung

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

(2) Die mündliche Prüfung findet statt, sobald die Noten der schriftlichen Prüfung festgesetzt sind.

#### § 18

##### Schriftliche Prüfung

(1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus sechs Aufsichtsarbeiten.

(2) Der Prüfungsteilnehmer hat zu fertigen

- a) einen allgemeinen Aufsatz, für den drei Themen aus dem Gebiet des staatsbürgerlichen und kulturellen Lebens zur Wahl gestellt werden. Arbeitszeit: vier Stunden;
- b) eine Aufgabe Titelaufnahmen für den Alphabetischen Katalog. Arbeitszeit: vier Stunden;
- c) zwei Aufgaben aus der Bibliothekskunde (Erwerbung, Katalog- und Dokumentationswesen, Benutzung, Bibliotheksbau, Bibliothekstechnik, Buchpflege, Verlags- und Buchhandelsfragen), davon eine Doppelaufgabe. Arbeitszeit: vier Stunden, für die Doppelaufgabe: sechs Stunden;
- d) eine Aufgabe aus der allgemeinen Bibliotheksverwaltung (Rechtsfragen der Bibliotheksverwaltung, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Behördenorganisation und Behördenaufbau, Beamten- und Besoldungsrecht, Fragen internationaler Bibliotheksbeziehungen). Arbeitszeit: vier Stunden;
- e) eine Aufgabe aus der Bibliotheksgeschichte, Handschriftenkunde oder Buchkunde. Arbeitszeit: vier Stunden.

#### § 19

##### Bewertung der Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden je von zwei Prüfern selbständig mit den Prüfungsnoten des § 20 bewertet.

(2) Bei abweichender Bewertung einer Arbeit sollen die beiden Prüfer eine Einigung über die Bewertung anstreben. Kommt eine Einigung nicht zustande, so wird die Arbeit durch Stichtentscheid des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bewertet.

(3) Die mit der Prüfungsaufsicht beauftragten Personen dürfen nicht zur Bewertung der Prüfungsaufgaben hinzugezogen werden, bei deren Anfertigung sie Aufsicht geführt haben.

#### § 20

##### Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsergebnisse werden mit folgenden Noten bewertet:

- |          |   |
|----------|---|
| sehr gut | (1) = eine besonders hervorragende Leistung,                  |
| gut      | (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung, |

- befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung,  
 ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,  
 mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln,  
 ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

Zwischennoten sind nicht zulässig.

#### § 21

##### Ergebnis der schriftlichen Prüfung

(1) Für die schriftliche Prüfung wird eine auf zwei Dezimalstellen nach den Grundsätzen des § 24 Abs. 2 zu errechnende Gesamtnote gebildet; dabei wird eine sich ergebende dritte Dezimalstelle nicht berücksichtigt. Die Gesamtnote errechnet sich aus der Summe der Noten der einzelnen Prüfungsarbeiten — wobei die Note der Doppelarbeit zweifach zählt — geteilt durch sieben.

(2) Wer in der schriftlichen Prüfung eine schlechtere Gesamtnote als ausreichend (4,50) erhalten hat, ist von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen. Er hat die Prüfung nicht bestanden.

#### § 22

##### Mündliche Prüfung

(1) Die Prüfungsteilnehmer sind vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur mündlichen Prüfung vorzuladen.

(2) Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsausschuß abgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen während der mündlichen Prüfung ständig anwesend sein.

(3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf sämtliche Gebiete der Ausbildung.

(4) Für jeden Prüfungsteilnehmer ist in der Regel eine Gesamtprüfungszeit von einer Stunde vorzusehen. Mehr als fünf Prüflinge dürfen nicht gemeinsam geprüft werden.

#### § 23

##### Bewertung und Ergebnis der mündlichen Prüfung

Die Ergebnisse der mündlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuß unter Verwendung der in § 20 festgelegten Prüfungsnoten in einer Gesamtnote bewertet.

#### § 24

##### Gesamtprüfungsnote

(1) Aus der Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote der mündlichen Prüfung ist eine auf zwei Dezimalstellen zu errechnende Gesamtprüfungsnote zu bilden. Sie errechnet sich aus der Summe der dreifachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote der mündlichen Prüfung geteilt durch vier.

(2) Bei der Bildung der Gesamtprüfungsnote erhalten Prüfungsteilnehmer die Note

sehr gut	mit einer Gesamtprüfungsnote bis 1,50,
gut	mit einer Gesamtprüfungsnote von 1,51 bis 2,50,
befriedigend	mit einer Gesamtprüfungsnote von 2,51 bis 3,50,
ausreichend	mit einer Gesamtprüfungsnote von 3,51 bis 4,50,
mangelhaft	mit einer Gesamtprüfungsnote von 4,51 bis 5,50,
ungenügend	mit einer Gesamtprüfungsnote über 5,50.

(3) Die Prüfung ist unbeschadet des § 21 Abs. 2 nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfungsnote schlechter als ausreichend (4,50) ist.

#### § 25

##### Prüfungszeugnis

(1) Die Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten über das Ergebnis ein Zeugnis, aus dem die erzielte Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert und die erreichte Platzziffer (§ 26) zu ersehen sind. Prüfungsteilnehmern, die die Prüfung mit der Note „ausreichend“ bestanden haben, wird das Zeugnis nur dahin erteilt, daß sie die Prüfung bestanden haben. Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind.

(2) Wer die Prüfung bestanden hat, ist nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses berechtigt, die Bezeichnung „Bibliotheksassessor“ zu führen.

#### § 26

##### Festsetzung der Platzziffer

(1) Für jeden Prüfling, der die Prüfung bestanden hat, ist aufgrund seiner Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festzusetzen. Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten erhält der Prüfungsteilnehmer mit dem besseren Ergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. Bei gleichen Ergebnissen auch in der schriftlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt. In diesem Fall erhält der nächstfolgende Teilnehmer die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden.

(2) Bei der Erteilung der Platzziffer ist anzugeben, wie viele Prüfungsteilnehmer sich der Prüfung unterzogen haben und wie viele die Prüfung bestanden haben. Wird die gleiche Platzziffer an mehrere Prüfungsteilnehmer erteilt, so ist auch deren Zahl anzugeben.

#### § 27

##### Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst

Der Bibliotheksreferendar scheidet mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses oder mit der Mitteilung, daß er die Prüfung nicht bestanden hat, oder daß die Prüfung als nicht bestanden gilt, aus dem Vorbereitungsdienst aus. Zum gleichen Zeitpunkt endet sein Beamtenverhältnis auf Widerruf (Art. 43 Abs. 2 Satz 2 BayBG).

#### § 28

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung nur einmal, und zwar zum nächsten Prüfungstermin, wiederholen. Für die Zeit bis zur Wiederholungsprüfung wird der Prüfungsteilnehmer erneut in den Vorbereitungsdienst aufgenommen.

(2) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden. Sie müssen jedoch spätestens am nächsten, noch nicht ausgeschriebenen Prüfungstermin teilnehmen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Wahl, ob sie das Ergebnis der Wiederholungsprüfung gelten lassen wollen.

(3) Der Antrag auf wiederholte Zulassung zur Prüfung ist spätestens drei Monate nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

#### § 29

##### Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis

(1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer nach Zulassung und vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt er der Aufforderung zur Prüfungsablegung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

Dies gilt nicht, wenn der Prüfungsteilnehmer aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Kann ein Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht oder nur zum Teil ablegen, so gilt folgendes:

- a) Hat der Prüfungsteilnehmer noch nicht vier der sechs schriftlichen Aufgaben bearbeitet, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt;
- b) hat der Prüfungsteilnehmer mindestens vier der sechs schriftlichen Aufgaben gefertigt, so gilt die Prüfung als abgelegt; die fehlenden Prüfungsteile sind innerhalb einer vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Zeit, spätestens jedoch bei der nächsten Prüfung, nachzuholen.

Der Nachweis der Verhinderung ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch amtsärztliches Zeugnis. Der Prüfungsausschuß stellt fest, ob eine von dem Prüfungsteilnehmer nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. In Fällen besonderer Härte kann der Landespersonalausschuß auf Antrag die Nachfertigung schriftlicher Arbeiten erlassen. Der Antrag ist über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorzulegen.

(3) Versäumt ein Prüfungsteilnehmer einen Prüfungstermin ohne genügende Entschuldigung, so werden die in diesem Termin zu erbringenden Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ bewertet.

(4) Ist einem Prüfungsteilnehmer aus wichtigen Gründen die Ablegung der Prüfung oder eines Prüfungsabschnittes nicht zuzumuten, so kann der Prüfungsausschuß auf Antrag sein Fernbleiben genehmigen. In diesem Fall gilt Absatz 2 sinngemäß.

#### § 30

##### Unterschleif und Beeinflussungsversuch

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfung durch Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ zu bewerten. In schweren Fällen ist der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung auszuschließen; er hat die Prüfung nicht bestanden. Als versuchter Unterschleif gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben.

(2) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Satz 1 erst nach Abschluß der Prüfung bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „ungenügend“ zu bewerten und das Gesamtprüfungsergebnis entsprechend zu berichtigen. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(3) Ein Prüfungsteilnehmer, der einen Prüfer zu günstigerer Beurteilung zu veranlassen oder eine mit der Feststellung des Prüfungsergebnisses beauftragte Person zur Verfälschung des Prüfungsergebnisses zu verleiten versucht, hat die Prüfung nicht bestanden. Ist die Prüfung noch nicht abgeschlossen, so ist er von der Fortsetzung auszuschließen und die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.

#### § 31

##### Prüfungsgebühr

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird eine Gebühr von 150,— DM erhoben. Sie ist vor der Zulassung zu entrichten und bei der Bayerischen Staatsbibliothek einzuzahlen.

(2) Wird das Gesuch vor der Zulassung zurückgenommen, oder wird der Bewerber zur Prüfung nicht zugelassen, so sind ihm drei Viertel der Gebühr zu erstatten.

(3) Wird der Bewerber nach seiner Zulassung aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, gehindert, die Prüfung abzulegen, bleibt er mit Genehmigung des Prüfungsausschusses der Prüfung fern oder tritt er vor Beginn der Prüfung zurück, so ist ihm die Hälfte der Gebühr zu erstatten.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Prüfungsgebühr auf Antrag ganz oder teilweise erlassen, wenn dies wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Prüflings billig erscheint. Er kann sie auch stunden oder ihre Zahlung in Teilbeträgen gestatten.

#### § 32

##### Prüfungsvergünstigungen für Schwerbeschädigte und Heimkehrer

Für Schwerbeschädigte und Heimkehrer gelten die Bestimmungen des § 34 APO.

#### IV.

##### Schlußbestimmungen

#### § 33

##### Anwendung der Laufbahnverordnung

##### und der Allgemeinen Prüfungsordnung

Soweit diese Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung keine Regelung enthält, gelten die Vorschriften der Laufbahnverordnung und der Allgemeinen Prüfungsordnung.

#### § 34

##### Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 1967 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern vom 23. Dezember 1955 (BayBSVK S. 1875) außer Kraft.

(2) Die Ausbildung der bei Inkrafttreten dieser Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Ausbildung befindlichen Bibliotheksreferendare richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

München, den 13. Juli 1967

##### Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Dr. Ludwig Huber, Staatsminister

### Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienst in Bayern (LwZAPO/gtD)

Vom 25. Juli 1967

Auf Grund der Art. 19 Abs. 2, 28 Abs. 2, 115 Abs. 2 Satz 2 zweiter Halbsatz und 117 Abs. 3 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 1966 (GVBl. 1967 S. 153) und der §§ 17 Abs. 3 und 23 der Verordnung über die Laufbahnen der bayerischen Beamten (Laufbahnverordnung — LbV) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 251, ber. S. 290) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und dem Landespersonalausschuß folgende Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienst in Bayern:

#### Übersicht

##### I. Zulassung, Ausbildung

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen
- § 2 Zulassungsgesuch
- § 3 Begründung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf
- § 4 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 5 Dauer und Einteilung des Vorbereitungsdienstes
- § 6 Zuweisung an die Ausbildungsstellen
- § 7 Dienstaufsicht

## II. Prüfung

- § 8 Bezeichnung der Prüfung  
 § 9 Allgemeine Prüfungsvorschriften  
 § 10 Veranstalter der Prüfung  
 § 11 Prüfungsausschuß  
 § 12 Prüfungsabschnitte  
 § 13 Prüfungsaufgaben  
 § 14 Prüfungsgegenstände  
 § 15 Schriftlicher Prüfungsabschnitt  
 § 16 Mündlicher Prüfungsabschnitt  
 § 17 Notenskala  
 § 18 Ermittlung der Gesamtprüfungsnote und der Platzziffer  
 § 19 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses  
 § 20 Nichtbestehen der Prüfung  
 § 21 Wiederholung der Prüfung  
 § 22 Prüfungsgebühr

## III. Schlußbestimmungen

- § 23 Inkrafttreten

## I. Zulassung, Ausbildung

## § 1

## Zulassungsvoraussetzungen

(1) Der gehobene landwirtschaftlich-technische Dienst umfaßt die Fachrichtungen Allgemeine Landwirtschaft, Pflanzliche Erzeugung, Tierische Erzeugung, Landmaschinenteknik und Landwirtschaftliche Hauswirtschaft.

(2) Bewerber (Bewerberinnen) können in den Vorbereitungsdienst eingestellt werden, wenn sie

- a) die Ingenieurprüfung an einer Ingenieurschule für Landbau oder für die Fachrichtung Landwirtschaftliche Hauswirtschaft die Abschlußprüfung einer Höheren Landfrauenschule bestanden haben,  
 b) entweder eine praktische Ausbildung von mindestens zweijähriger Dauer in vom Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) für geeignet erklärten landwirtschaftlichen Betrieben durch ein Zeugnis über eine Praktikantenprüfung oder eine vom Staatsministerium als gleichwertig anerkannte praktische Ausbildung nachgewiesen haben oder eine Landwirtschaftslehre mit mindestens einem Jahr Fremdlehre abgeleistet und ein Zeugnis über eine Gehilfenprüfung vorgelegt haben und  
 c) die sonstigen Voraussetzungen des Beamtengesetzes und der Laufbahnverordnung erfüllen.

## § 2

## Zulassungsgesuch

Die Bewerber haben ihr Gesuch um Zulassung zum Vorbereitungsdienst unter Angabe der Fachrichtung beim Staatsministerium einzureichen, das über die Zulassung entscheidet.

## § 3

Begründung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

Zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes wird der Bewerber zum Beamten auf Widerruf ernannt; er führt während des Beamtenverhältnisses auf Widerruf die Dienstbezeichnung „Landwirtschaftsinspektoranwärter/in“ (Anwärter).

## § 4

## Ziel des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst hat das Ziel, den Anwärter mit den Aufgaben des gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienstes vertraut zu machen.

(2) Der Anwärter ist in erster Linie Lernender; er soll daher für Dienstaufgaben nur in einem seiner Ausbildung förderlichen Umfang verwendet werden.

## § 5

Dauer und Einteilung des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert 24 Monate.  
 (2) Der Vorbereitungsdienst ist nach einem vom

Staatsministerium erstellten Ausbildungsplan an folgenden Ausbildungsstellen abzuleisten:

- a) Fachrichtung Allgemeine Landwirtschaft:  
 12 Monate Landwirtschaftsamt  
 3 Monate Regierung  
 3 Monate Landmaschinenschule  
 2 Monate Bayerische Landesanstalt für Bodenkultur, Pflanzenbau und Pflanzenschutz  
 2 Monate Bayerische Landessaatzuchtanstalt Weihenstephan  
 2 Monate Bayerische Landesanstalt für Tierzucht  
 b) Fachrichtung Pflanzliche Erzeugung:  
 10 Monate Landesanstalten auf dem Gebiet der pflanzlichen Erzeugung  
 6 Monate Landwirtschaftsamt  
 3 Monate Regierung  
 3 Monate Landmaschinenschule  
 2 Monate Flurbereinigungsamt  
 c) Fachrichtung Tierische Erzeugung:  
 12 Monate Tierzuchtamt  
 5 Monate Viehhaltungs- und Melkerschule  
 3 Monate Bayerische Landesanstalt für Tierzucht  
 2 Monate Pferdezüchtinspektion  
 2 Monate Landwirtschaftsamt  
 d) Fachrichtung Landmaschinenteknik:  
 12 Monate Landmaschinenwerkstätte, die vom Staatsministerium für die Ausbildung geeignet erklärt wurde  
 6 Monate Landmaschinenschule  
 3 Monate Landwirtschaftsamt  
 3 Monate Regierung  
 e) Fachrichtung Landwirtschaftliche Hauswirtschaft:  
 12 Monate Landwirtschaftsamt  
 3 Monate Regierung  
 3 Monate Landmaschinenschule, Abteilung Hauswirtschaft  
 2 Monate Dienststellen auf dem Gebiete der tierischen Erzeugung  
 1 Monat Dienststellen auf dem Gebiete des Gartenbaues  
 3 Monate Ausbildung auf Sondergebieten an vom Staatsministerium bestimmten Stellen  
 (3) Über die Ausbildung des Anwärters und die Beurteilung seiner Leistungen sind Nachweise zu führen.

## § 6

## Zuweisung an die Ausbildungsstellen

Die Zuweisung an die einzelnen Ausbildungsstellen erfolgt durch das Staatsministerium.

## § 7

## Dienstaufsicht

Der Anwärter untersteht der Dienstaufsicht des Staatsministeriums und der Aufsicht des Leiters der jeweiligen Ausbildungsstelle.

## II. Prüfung

## § 8

## Bezeichnung der Prüfung

Nach erfolgreicher Beendigung des Vorbereitungsdienstes hat der Anwärter eine Anstellungsprüfung abzulegen; sie führt die Bezeichnung „Anstellungsprüfung für den gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienst in Bayern“.

## § 9

## Allgemeine Prüfungsvorschriften

Für die Prüfung gelten die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 261) in ihrer jeweiligen Fassung, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

## § 10

## Veranstalter der Prüfung

Die Prüfung wird vom Staatsministerium veranstaltet.

## § 11

## Prüfungsausschuß

(1) Das Staatsministerium bestellt jeweils auf die Dauer von drei Jahren einen Prüfungsausschuß, der die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienst in Bayern“ führt.

(2) Der Prüfungsausschuß setzt sich zusammen aus vier Beamten des höheren landwirtschaftlichen und vier Beamten des gehobenen landwirtschaftlich-technischen Dienstes. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird ein Stellvertreter aus der jeweiligen Laufbahn bestimmt. Vorsitzender ist ein Beamter des höheren landwirtschaftlichen Dienstes.

(3) Der Prüfungsausschuß kann zur Bewertung der schriftlichen Arbeiten weitere Prüfer bestellen.

(4) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung bildet der Prüfungsausschuß für jede der fünf Fachrichtungen eine Prüfungskommission; jede Kommission besteht aus sieben Prüfern. Der Vorsitzende muß dem höheren landwirtschaftlichen Dienst angehören und Mitglied des Prüfungsausschusses sein. Für jeden Prüfer ist ein Vertreter zu bestimmen.

## § 12

## Prüfungsabschnitte

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsabschnitt.

## § 13

## Prüfungsaufgaben

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Prüfer oder Beamte der landwirtschaftlichen Verwaltung ersuchen, Prüfungsaufgaben mit Musterbearbeitungen zu entwerfen.

(2) Die mit dem Entwurf der Aufgaben und mit der Vorbereitung der Prüfung betrauten Personen sind für die vertrauliche Behandlung der Prüfungsaufgaben verantwortlich.

## § 14

## Prüfungsgegenstände

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsgegenstände:

## I. Bei allen Fachrichtungen

- A) 1. Verwaltungskunde einschließlich Grundlagen der Beratung, Förderungsmaßnahmen, Berufsausbildung und Landjugendarbeit, einschlägige Rechtsvorschriften;
2. Staatsbürgerkunde

## II. Bei den einzelnen Fachrichtungen

- B) Fachrichtung Allgemeine Landwirtschaft
  1. Betriebs- und Arbeitswirtschaft Grundlagen der Betriebs- und Arbeitswirtschaft sowie der Buchführung, Anfertigung von Wirtschaftsplänen;
  2. Landtechnik Landmaschinenkunde, Baustoffkunde, Landwirtschaftliches Bauen einschließlich Technik der Innenwirtschaft, Anfertigung von Planskizzen;
  3. Pflanzliche Erzeugung Grundlagen der pflanzlichen Erzeugung einschließlich Pflanzen- und Vorratsschutz;
  4. Tierische Erzeugung Grundlagen der tierischen Erzeugung einschließlich Futterplanung;

## C) Fachrichtung Pflanzliche Erzeugung

1. Bodenkultur Bodenkunde, Bodenbearbeitung, Bodenfruchtbarkeit, Standortbeurteilung, Meliorationswesen, Verhütung von Erosionsschäden, Naturschutz, Landschaftspflege;
2. Saatzucht und Saatgutwesen Zuchtverfahren, Sortenkunde, Sortenprüfung, Saatgutvermehrung, Saatenanerkennung;
3. Spezieller Acker- und Pflanzenbau Düngung und Pflanzenernährung, Grünlandnutzung; Versuchs-, Untersuchungs- und Kontrollwesen, Qualitätserzeugung; Qualitätsprüfung, Lagerung, Aufbereitung, Haltbarmachung und Verwertung von Bodenprodukten, Erzeugergemeinschaften;
4. Pflanzen- und Vorratsschutz Mechanische, biologische und chemische Bekämpfung von Krankheiten und Schädlingen der landwirtschaftlichen Nutzpflanzen, Unkrautbekämpfung, Pflanzenbeschau, Vorratsschutz;

## D) Fachrichtung Tierische Erzeugung

1. Allgemeine Tierzucht Zuchtverfahren, Herdbuchwesen, künstliche Besamung, Leistungsprüfungen, Erbwertprüfungen;
2. Spezielle Fragen der tierischen Erzeugung Rinder-, Schweine-, Pferde-, Schaf- und Kleintierzucht, Erzeugerringe, Wirtschaftlichkeitsberechnungen;
3. Tierernährung Grundlagen der Futtererzeugung und -konservierung, Futtermittelkunde, Nährstoffe, Fütterung der landwirtschaftlichen Nutztiere, Fütterungstechnik, Futtevoranschlag;
4. Tierhaltung Weide- und Stallhaltung, Stalleinrichtung, Pflegemaßnahmen, Milchgewinnung einschließlich Melkarbeit und Melkhygiene, Tiergesundheit;

## E) Fachrichtung Landmaschinentechnik

1. Allgemeine Landmaschinentechnik Materialkunde, Maschinenteile und Motorentchnik;
2. Besondere Landmaschinentechnik Funktion, Einsatz und Pflege der Schlepper und Landmaschinen;
3. Betriebs- und Arbeitswirtschaft einschließlich Landwirtschaftliches Bauen Grundlagen der Betriebs- und Arbeitswirtschaft, Baustoffkunde, Landwirtschaftliches Bauen, Anfertigung von Planskizzen;
4. Erzeugungstechnik Grundlagen der pflanzlichen und tierischen Erzeugung;

## F) Fachrichtung Landwirtschaftliche Hauswirtschaft

1. Betriebs- und Arbeitswirtschaft des landwirtschaftlichen Haushaltes Grundlagen der landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Betriebs- und Arbeitswirtschaft, Bauen und Wohnen, Buchführung;
2. Ernährungs- und Marktwirtschaft Ernährungs- und Nahrungsmittelkunde, Vorratswirtschaft einschließlich Vorratsschutz, Marktlehre;
3. Technik des landwirtschaftlichen Haushaltes; Wasser-, Wärme-, Energieversorgung, Maschinentechnik;

4. Landwirtschaftliche Erzeugung  
Tierhaltung einschließlich bäuerlicher Ge-  
flügelhaltung,  
hauswirtschaftlicher Gartenbau,  
Pflanzenschutz

## § 15

## Schriftlicher Prüfungsabschnitt

(1) Die Aufgabe aus dem Prüfungsgegenstand A 1 ist in drei, aus dem Prüfungsgegenstand A 2 in zwei Stunden zu bearbeiten. Bei der Aufgabe A 1 können verschiedene für die Fachrichtung einschlägige Themen gestellt werden. Die Aufgabe A 2 ist als Aufsatz zu bearbeiten, für den drei Themen zur Wahl gestellt werden.

(2) Ferner sind in jeder Fachrichtung vier Aufgaben aus den Prüfungsgegenständen des § 14 Ziff. II zu bearbeiten; jeweils eine Aufgabe ist als Doppelaufgabe mit sechs Stunden, die übrigen drei Aufgaben sind mit je drei Stunden Arbeitszeit zu stellen.

(3) Jede Aufgabe ist mit einer ganzen Note zu bewerten.

## § 16

## Mündlicher Prüfungsabschnitt

(1) Der mündliche Prüfungsabschnitt erstreckt sich auf die gleichen Prüfungsgegenstände wie der schriftliche.

(2) Der mündliche Prüfungsabschnitt umfaßt einen Fachvortrag von zehn Minuten und eine mündliche Prüfung von vierzig Minuten.

(3) Für den Fachvortrag zieht der Teilnehmer dreißig Minuten vor Beginn des mündlichen Prüfungsabschnittes drei überwiegend seiner Fachrichtung entnommene Themen. Auf das von ihm auszuwählende Thema kann er sich unter Aufsicht und ohne Benutzung von Hilfsmitteln vorbereiten.

(4) Der Fachvortrag und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden mit je einer ganzen Note bewertet.

## § 17

## Notenskala

Die einzelnen Prüfungsergebnisse werden gemäß § 25 APO mit folgenden Noten bewertet:

- |              |   |
|--------------|---|
| sehr gut     | (1) = eine besonders hervorragende Leistung;                          |
| gut          | (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;         |
| befriedigend | (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;                   |
| ausreichend  | (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| mangelhaft   | (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;                          |
| ungenügend   | (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.                              |

## § 18

## Ermittlung der Gesamtprüfungsnote und der Platzziffer

(1) Das Ergebnis des schriftlichen Prüfungsabschnittes wird aus der Summe der in den sechs Prüfungsaufgaben erzielten Noten ermittelt; die Doppelaufgabe zählt zweifach. Die Notensumme geteilt durch sieben ergibt die Note für den schriftlichen Prüfungsabschnitt.

(2) Bei der Ermittlung der Note für den mündlichen Prüfungsabschnitt zählt der Fachvortrag einfach, die mündliche Prüfung zweifach.

(3) Für die Ermittlung der Gesamtprüfungsnote werden die nach Absatz 1 und Absatz 2 errechneten Notensummen zusammengerechnet und durch zehn geteilt.

(4) Die Noten nach Absatz 1 mit Absatz 3 sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(5) Bei gleicher Gesamtprüfungsnote erhält der Teilnehmer (die Teilnehmerin) mit dem besseren Ergebnis des schriftlichen Prüfungsabschnittes die niedrigere Platzziffer der jeweiligen Fachrichtung. Bei gleichem Ergebnis des schriftlichen und des mündlichen Prüfungsabschnittes entscheidet die bessere Note in der Doppelaufgabe. Ist auch hier das Ergebnis gleich, wird die gleiche Platzziffer erteilt.

## § 19

## Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Teilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, aus dem die Einzelnoten ersichtlich sind.

(2) Teilnehmern, die die Gesamtnote „ausreichend“ erhalten haben, kann das Zeugnis auf Antrag dahin erteilt werden, daß sie die Prüfung bestanden haben.

## § 20

## Nichtbestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn der Teilnehmer

- im schriftlichen Prüfungsabschnitt eine schlechtere Note als „ausreichend“ (Note 4,50) erzielt hat; er ist in diesem Falle von der Teilnahme am mündlichen Prüfungsabschnitt ausgeschlossen,
- eine schlechtere Gesamtprüfungsnote als „ausreichend“ (Note 4,50) erzielt hat.

(2) Das Prüfungsergebnis wird dem Teilnehmer schriftlich mitgeteilt.

## § 21

## Wiederholung der Prüfung

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung zum nächsten Prüfungstermin wiederholen. Die Prüfung kann nur einmal wiederholt werden.

(2) Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Erhalt der Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfung beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

(3) Die Frist nach Absatz 2 gilt auch für Anträge auf Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung (§ 33 APO).

## § 22

## Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt achtzig Deutsche Mark.

## III. Schlußbestimmungen

## § 23

## Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. November 1966 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

- die Verordnung über die Einstellungsprüfung für den gehobenen landwirtschaftlichen Dienst vom 17. Dezember 1963 (GVBl. S. 235, LMBl. 1964 S. 19)
- die Ausbildungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlichen Dienst vom 15. März 1961 (GVBl. S. 145, LMBl. S. 83)
- die Richtlinien zur Ausbildungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlichen Dienst vom 15. März 1961 (LMBl. S. 84)
- die Prüfungsordnung für den gehobenen landwirtschaftlichen Staatsdienst (Anstellungsprüfung) vom 15. März 1961 (GVBl. S. 141, LMBl. S. 92)

e) die Prüfungsordnung für den gehobenen staatlichen Tierzuchtdienst vom 3. September 1957 (LMBL S. 21).

(3) Für Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, gelten die bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen.

München, den 25. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium für Ernährung,  
Landwirtschaft und Forsten**

I. V. Vilgertshofer, Staatssekretär

**Erste Verordnung  
zur Änderung der Archivgebührenordnung  
Vom 27. Juli 1967**

Auf Grund des Art. 25 Abs. 1 Nr. 1 des Kostengesetzes (KG) vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen folgende Verordnung:

§ 1

Die Verordnung über die Erhebung von Benutzungsgebühren durch die Staatlichen Archive Bayerns (Archivgebührenordnung — ArchGebO) vom 4. Juni 1965 (GVBl. S. 122) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 1 Nr. 1 wird „6,— DM“ ersetzt durch „7,— DM“;
2. in § 2 Abs. 1 Nr. 2 wird „5,— DM“ ersetzt durch „6,— DM“;
3. in § 2 Abs. 1 Nr. 3 wird „3,— DM“ ersetzt durch „4,— DM“.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft.

München, den 27. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium  
für Unterricht und Kultus**

I. V. Erwin Lauerbach, Staatssekretär

**Verordnung  
über die Eingliederung des Balneologischen  
Instituts bei der Universität München in die  
Universität München und die Technische Hoch-  
schule München**

Vom 27. Juli 1967

Auf Grund des Art. 77 Abs. 1 Satz 2 der Verfassung des Freistaates Bayern in Verbindung mit § 1 der Verordnung über die Einrichtung der staatlichen Behörden vom 31. März 1954 (BayBS I S. 37), des Art. 25 Abs. 1 Nr. 1 des Kostengesetzes (KG) vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442) und des § 1 Abs. 2 Buchst. a) der Kostenverwaltungsordnung — KVVO — vom 29. November 1960 (GVBl. S. 275, ber. 1961 S. 34) erlassen die Bayerischen Staatsministerien für Unterricht und Kultus und der Finanzen, soweit erforderlich mit Zustimmung des Bayerischen Obersten Rechnungshofs, folgende Verordnung:

§ 1

(1) Die Medizinische und Klimatologische Abteilung des Balneologischen Instituts bei der Universität München wird in die Universität München eingegliedert.

(2) Die Chemische Abteilung des Balneologischen Instituts bei der Universität München wird in die Technische Hochschule München eingegliedert.

(3) Die bisherigen Aufgaben der beiden Abteilungen bleiben unberührt.

§ 2

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1967 in Kraft.

(2) Außer Kraft treten

1. mit Wirkung vom 1. Januar 1967 die Verordnung über das Balneologische Institut bei der Universität München vom 27. März 1951 (BayBS II S. 626),
2. am 1. September 1967 die Verordnung über die Erhebung von Benutzungsgebühren am Balneologischen Institut bei der Universität München vom 7. August 1962 (GVBl. S. 221).

München, den 27. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium  
für Unterricht und Kultus**

I. V. Erwin Lauerbach, Staatssekretär

**Bayerisches Staatsministerium der Finanzen**

Dr. Konrad Pöhner, Staatsminister

**Landesverordnung  
zur Änderung der Landesverordnung über die  
Abgabe verschreibungspflichtiger Arzneimittel  
Vom 27. Juli 1967**

Auf Grund des Art. 72 a des Polizeistrafgesetzbuchs vom 26. Dezember 1871 (BayBS I S. 341) in Verbindung mit Art. 76 Abs. 1 Nr. 2 des Landesstraf- und Verordnungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Januar 1967 (GVBl. S. 243) und § 63 Abs. 8 des Arzneimittelgesetzes vom 16. Mai 1961 (BGBl. I S. 533), zuletzt geändert am 11. Juli 1965 (BGBl. I S. 604), erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern folgende Verordnung:

§ 1

Die Anlage zur Landesverordnung über die Abgabe verschreibungspflichtiger Arzneimittel (Abgabeverordnung) vom 21. Juli 1961 (GVBl. S. 194), zuletzt geändert am 24. September 1965 (GVBl. S. 309), wird wie folgt geändert:

- 1) In der Buchstabenfolge werden eingefügt:  
5-Carbamyl-5H-dibenzo[b, f]azepin und dessen Salze (Carbamazepin)  
N-(4-Chlor-benzolsulfonyl)-N'-n-propylharnstoff und dessen Salze (Chlorpropamid)  
Spiramycin, dessen Salze und Ester und deren Salze  
Staphylomycin  
Xanthencarbonsäure-diisopropylaminoethyl-ester-methylbromid.
- 2) Die bisherige Position  
1-(2'-Phenylaethyl)-4-(N-propionyl-anilino)-piperidin und dessen Salze (Phentanyl)  
wird gestrichen.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft. Sie gilt bis zum 31. Dezember 1970.

München, den 27. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

Dr. Merk, Staatsminister

**Prüfungsordnung  
für den gehobenen Sparkassendienst (POSpk.)  
Vom 27. Juli 1967**

Auf Grund der Art. 115 Abs. 2 Satz 2 zweiter Halbsatz und 117 Abs. 3 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 1966 (GVBl. 1967 S. 153) erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Landespersonalausschuß folgende Prüfungsordnung für den gehobenen Sparkassendienst:

## Übersicht

## I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Durchführung der Prüfungen
- § 3 Zulassung zu den Prüfungen

## II. Prüfungsorgane

- § 4 Bestellung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 5 Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines Vorsitzenden
- § 6 Beschlußfassung des Prüfungsausschusses
- § 7 Aufgaben des Prüfungsamtes

## III. Die einzelnen Prüfungsabschnitte

- § 8 Allgemeine Regelung
  - A) Schriftliche Prüfung
- § 9 Aufgaben
- § 10 Prüfungsstoff
- § 11 Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung

## B) Mündliche Prüfung

- § 12 Abnahme der mündlichen Prüfung
- § 13 Umfang und Dauer der mündlichen Prüfung

## IV. Bewertung der Gesamtprüfung

- § 14 Noten
- § 15 Ermittlung der Gesamtprüfungsnote
- § 16 Festsetzung der Platzziffer
- § 17 Nichtbestehen der Prüfung
- § 18 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

## V. Wiederholung der Prüfung

- § 19 Wiederholung der Prüfung bei Nichtbestehen
- § 20 Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung

## VI. Prüfungsgebühr

- § 21 Prüfungsgebühr

## VII. Schlußbestimmungen

- § 22 Inkrafttreten

## I. Allgemeine Bestimmungen

## § 1

## Geltungsbereich

(1) Die Prüfungsordnung gilt für die Anstellungsprüfung für den gehobenen Sparkassendienst.

(2) Ergänzend gelten die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 261) in ihrer jeweiligen Fassung.

## § 2

## Durchführung der Prüfungen

Die Prüfungen werden von der Bayerischen Verwaltungsschule, die zugleich Prüfungsamt ist, durchgeführt.

## § 3

## Zulassung zu den Prüfungen

(1) Zu den Prüfungen können nur Bewerber zugelassen werden, die die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 3 oder des § 1 Abs. 2 der Zulassungsordnung für den gehobenen und höheren Sparkassendienst in Bayern (ZOSpk.) vom 11. Januar 1967 (GVBl. S. 183) erfüllen oder auf die § 3 ZOSpk. anwendbar ist. Die Bewerber müssen an einem auf die Prüfung vorbereitenden Lehrgang mit Erfolg teilgenommen haben.

(2) Die Zulassungsanträge sind über den Dienstherrn beim Prüfungsamt einzureichen.

## II. Prüfungsorgane

## § 4

## Bestellung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Die Bayerische Verwaltungsschule bestellt den Prüfungsausschuß. Er besteht aus einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzendem und zwei weiteren Mitgliedern, die dem höheren oder gehobenen Sparkassendienst angehören. Zum Vorsitzenden kann auch ein Angestellter des Bayerischen Sparkassen- und Giroverbandes oder der Bayerischen Gemeindebank berufen werden, dessen Stellung der eines Beamten des höheren Sparkassendienstes entspricht; zu

weiteren Mitgliedern können auch Angestellte des Bayerischen Sparkassen- und Giroverbandes und der Bayerischen Gemeindebank bestellt werden, die mit Beamten des gehobenen Sparkassendienstes vergleichbar sind und die Anstellungsprüfung für den gehobenen Sparkassendienst abgelegt haben. Der Vorsitzende oder ein weiteres Mitglied muß Leiter einer Sparkasse sein.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt. Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuß endet mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt, bei Mitgliedern, die in den Ruhestand treten, jedoch nicht vor Abschluß einer laufenden Prüfung.

(3) Für den Vorsitzenden und für jedes weitere Mitglied ist ein Vertreter zu bestellen.

(4) Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses ist dem Staatsministerium des Innern und dem Landespersonalausschuß mitzuteilen.

## § 5

## Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines Vorsitzenden

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat

1. den Prüfungsausschuß einzuberufen,
2. die Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen gemäß § 18 Abs. 2 und Abs. 3 auszufertigen,
3. den Stichentscheid nach § 19 Abs. 2 Satz 2 APO zu treffen oder durch einen anderen Prüfer herbeizuführen,
4. alle übrigen Entscheidungen zu treffen, die nicht anderen Prüfungsorganen übertragen sind.

(2) Der Prüfungsausschuß hat

1. die Prüfer zu bestellen (§ 19 Abs. 1 APO, § 12 Abs. 1),
2. die Prüfungsgebiete zu bestimmen, aus denen Aufgaben zu stellen sind, und die Aufgaben auszuwählen,
3. die Hilfsmittel zur Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben zu bestimmen,
4. über die Folgen des Unterschleifs, des Rücktritts, der Verhinderung, des Versäumnisses und der nicht rechtzeitigen Ablieferung einer Prüfungsarbeit (§§ 31, 30 und 18 APO) zu entscheiden.

(3) Der Vorsitzende ist befugt, an Stelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuß in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

## § 6

## Beschlußfassung des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(2) Beratung und Abstimmung sind geheim. Der Prüfungsausschuß kann Beamte der Bayerischen Verwaltungsschule, die mit Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten befaßt sind, zu seinen Sitzungen zu ziehen.

## § 7

## Aufgaben des Prüfungsamtes

Das Prüfungsamt hat

1. die Entscheidungen der Prüfungsorgane zu vollziehen,
2. der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses die Termine der einzelnen Prüfungsabschnitte mitzuteilen,
3. über die Zulassung zur Prüfung und über Anträge auf Prüfungsvergünstigungen zu entscheiden,
4. die Prüfungsteilnehmer zur schriftlichen und zur mündlichen Prüfung einzuladen,

5. zu den eingeholten Aufgabenentwürfen Stellung zu nehmen und sie unter Verschluss zu verwahren,
6. die Aufsichtspersonen (§ 17 Abs. 1 APO) zu bestellen,
7. die Prüfer für die Erst- und die Zweitbewertung der einzelnen schriftlichen Prüfungsarbeiten einzuteilen,
8. das Arbeitsplatznummernverzeichnis (§ 7 Abs. 3 APO) aufzustellen und zu verwahren,
9. die Namen der Verfasser der Prüfungsarbeiten nach beendeter Korrektur festzustellen,
10. die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung zusammenzustellen (§ 12 Abs. 1),
11. die Gesamtprüfungsnoten zu berechnen und die Platzziffern (§§ 15, 16) festzusetzen,
12. nach beendeter Prüfung zu entscheiden, ob ein berechtigtes Interesse besteht, die bewerteten Prüfungsarbeiten einzusehen,
13. die Prüfungsakten zu verwahren und die Prüfungsarbeiten zehn Jahre aufzubewahren.

### III. Die einzelnen Prüfungsabschnitte

#### § 8

##### Allgemeine Regelung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und aus einem mündlichen Teil.

##### A) Schriftliche Prüfung

#### § 9

##### Aufgaben

(1) Die schriftliche Prüfung umfaßt eine Doppelaufgabe von fünf Stunden, sechs Aufgaben von je drei Stunden, eine Aufgabe von drei Stunden aus dem Allgemeinwissen in Form eines Aufsatzes, für den drei Themen zur Wahl zu stellen sind.

(2) Die Aufgaben sind an aufeinanderfolgenden Tagen (ohne Sonn- und Feiertage) zu bearbeiten. An einem Tag dürfen nicht mehr als eine Doppelaufgabe oder zwei andere Aufgaben bearbeitet werden.

(3) Die zugelassenen Hilfsmittel sind mit der Ladung zur schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

#### § 10

##### Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff umfaßt:

#### I. Wirtschaftskunde

1. Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre und Volkswirtschaftspolitik
2. Geld-, Währungs- und Kreditwesen
3. Grundbegriffe der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre
4. Kaufmännische Buchführung und Bilanzkunde
5. Grundbegriffe des allgemeinen Versicherungswesens

#### II. Rechtskundliche Fächer (ohne Sparkassenrecht)

1. Allgemeine Rechtskunde
2. Grundbegriffe des bürgerlichen Rechts
3. Sicherung der Sparkassenkredite nach bürgerlichem Recht
4. Grundbegriffe des Handels- und Gesellschaftsrechts
5. Wertpapierrecht, insbesondere Wechsel- und Scheckrecht
6. Grundbegriffe des Zivilprozessrechts einschließlich Zwangsvollstreckungs-, Konkurs- und Vergleichsrecht
7. Staatskunde
8. Grundzüge des bayerischen Kommunalrechts
9. Grundzüge des Dienstrechts (Recht der Beamten, Angestellten und Arbeiter des öffentlichen Dienstes)

10. Grundzüge des Sozialversicherungsrechts

11. Behördenorganisation

#### III. Kredit- und Sparkassenwesen

1. Rechtsgrundlagen des Kreditwesens (Kreditwesengesetz, Zinsregelungen und Wettbewerbsvorschriften)
2. Deutsche Sparkassen und ihre Organisation
3. Sparkassenrecht
4. Geschäftszweige der Sparkassen
5. Abwicklung des Sparverkehrs, Pflege des Spargedankens und Werbung der Sparkassen
6. Praxis des Kreditgeschäfts
7. Wertpapierverkehr
8. Devisen- und Außenhandelsgeschäft, Akkreditivgeschäft
9. Unbarer Zahlungsverkehr
10. Bausparwesen
11. Betriebliches Rechnungswesen einschließlich Organisation des Sparkassenbetriebs
12. Sparkassenprüfungswesen
13. Kassenversicherung für die Sparkassen
14. Steuerrecht für die Sparkassen

#### § 11

##### Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung hat nicht bestanden, wer im Durchschnitt schlechter als ausreichend (4,50) gearbeitet hat.

(2) Die schriftliche Prüfung hat ferner nicht bestanden, wer zweimal die Note 6 oder einmal die Note sechs und dreimal die Note 5 oder sechsmal die Note 5 erhalten hat. Die Noten der Doppelaufgaben zählen hier nur einfach.

(3) Wer die schriftliche Prüfung nicht bestanden hat, ist von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen.

##### B) Mündliche Prüfung

#### § 12

##### Abnahme der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsausschuß oder einer Prüfungskommission abgenommen. Für die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen ist § 4 Abs. 1 Satz 2 bis Satz 4 anzuwenden.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission müssen während der mündlichen Prüfung ständig anwesend sein.

(3) Die mündlichen Prüfungen sind nicht öffentlich. Neben den in § 6 APO genannten Personen können Beauftragte des Staatsministeriums des Innern, der Leiter der Bayerischen Verwaltungsschule oder ein von der Schule benannter anderer Beamter bei den Prüfungen und Beratungen anwesend sein.

#### § 13

##### Umfang und Dauer der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf den Prüfungsstoff der schriftlichen Prüfung (§ 10) und auf Fragen des staatsbürgerlichen Lebens und der Allgemeinbildung. Sie ist vornehmlich darauf zu richten, ob der Prüfungsteilnehmer die für einen Beamten des gehobenen Sparkassendienstes erforderlichen Kenntnisse besitzt und ob er befähigt ist, sie mit Verständnis anzuwenden.

(2) Je drei Prüfungsteilnehmer sollen eineinhalb Stunden lang gemeinsam geprüft werden.

#### IV. Bewertung der Gesamtprüfung

#### § 14

##### Noten

Die Prüfungsergebnisse werden mit folgenden Noten bewertet:

sehr gut	(1) =	eine besonders hervorragende Leistung
gut	(2) =	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
befriedigend	(3) =	eine über dem Durchschnitt liegende Leistung
ausreichend	(4) =	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
mangelhaft	(5) =	eine Leistung mit erheblichen Mängeln
ungenügend	(6) =	eine völlig unbrauchbare Leistung

## § 15

## Ermittlung der Gesamtprüfungsnote

(1) Die Gesamtprüfungsnote wird aus den Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 19 Abs. 1 und Abs. 2 APO) und aus dem Ergebnis der mündlichen Prüfung (§ 23 Satz 1 APO) gebildet. Die Summe der Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung, geteilt durch deren Zahl, ergibt die Gesamtprüfungsnote. Hierbei zählt die Doppelaufgabe zweifach, die mündliche Prüfung dreifach.

(2) Die Gesamtprüfungsnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Es erhalten

Note sehr gut	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote bis 1,50,
Note gut	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 1,51 bis 2,50,
Note befriedigend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 2,51 bis 3,50,
Note ausreichend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 3,51 bis 4,50,
Note mangelhaft	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 4,51 bis 5,50,
Note ungenügend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote über 5,50.

## § 16

## Festsetzung der Platzziffer

(1) Für jeden Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat, wird nach der Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten wird die gleiche Platzziffer erteilt. In diesem Fall erhält der nächstfolgende Teilnehmer die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden. Prüfungsteilnehmer, die Aufgaben nachfertigen oder die mündliche Prüfung nachholen, werden im Platzzifferverzeichnis besonders gekennzeichnet.

(2) Bei der Erteilung der Platzziffer wird angegeben, wie viele Prüfungsteilnehmer sich der Prüfung unterzogen haben und wie viele die Prüfung bestanden haben. Wird die gleiche Platzziffer an mehrere Teilnehmer erteilt, so wird auch deren Zahl angegeben.

## § 17

## Nichtbestehen der Prüfung

Die Prüfung ist unbeschadet des § 11 nicht bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer im Durchschnitt schlechter als „ausreichend“ (Note 4,50) gearbeitet hat.

## § 18

## Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Die Gesamtprüfungsnote ist dem Prüfungsteilnehmer am Schluß der mündlichen Prüfung bekannt-

zugeben. Er ist darauf hinzuweisen, daß die Platzziffer nach Abschluß der Prüfung festgesetzt wird. Die Prüfung ist abgeschlossen, wenn sämtliche Prüfungsleistungen endgültig bewertet sind.

(2) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem zu sehen ist

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
2. die Platzziffer mit Angabe der Zahl aller Prüfungsteilnehmer und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer mit gleicher Platzziffer,
3. die Noten (Zahlenwert) für die schriftlichen Prüfungsarbeiten,
4. die Note (Zahlenwert) für die mündliche Prüfung.

Das Prüfungszeugnis soll den Teilnehmern innerhalb eines Monats nach Abschluß der Prüfung ausgehändigt werden.

(3) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind (§§ 11, 17).

(4) Eine listenmäßige Aufstellung der Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und Platzziffern ist dem Staatsministerium des Innern und der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses spätestens drei Monate nach Abschluß der Prüfung zu übermitteln.

## V. Wiederholung der Prüfung

## § 19

## Wiederholung der Prüfung bei Nichtbestehen

Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. Sie müssen am ersten Prüfungstermin teilnehmen, der nach der Aushändigung der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung (§ 18 Abs. 3) ausgeschrieben wird. Kann der Bewerber aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an diesem Termin die Prüfung nicht ablegen, ist er auf Antrag zu dem nächsten Termin zuzulassen, der nach dem Wegfall des Hindernisses stattfindet.

## § 20

## Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden; sie müssen am ersten Prüfungstermin teilnehmen, der nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses ausgeschrieben wird. Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen. § 19 Satz 3 ist anzuwenden.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer die Wiederholungsprüfung bestanden, so hat er die Wahl, ob er deren Ergebnis gelten lassen will. Läßt er es gelten, so bleiben die Rechtsfolgen, die sich aus der erstmals abgelegten Prüfung ergeben, unberührt. Trifft er binnen einer Frist von einem Monat nach seiner mündlichen Prüfung keine Wahl, so gilt das bessere Ergebnis als gewählt.

(3) Ein Prüfungsteilnehmer, der die Wiederholungsprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über die wiederholte Prüfung nur, wenn er das bisher erteilte Zeugnis vorlegt. Auf dem Zeugnis über das frühere Prüfungsergebnis wird vermerkt, daß und wann die Prüfung wiederholt wurde.

(4) In den früheren Prüfungsakten und den Prüfungsverzeichnissen sind die Wiederholung zur Verbesserung der Note und die Wahl zu vermerken.

## VI. Prüfungsgebühren

## § 21

## Prüfungsgebühr

(1) Für die Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer eine Gebühr zu entrichten.

(2) Die Gebühr wird innerhalb der Rahmensätze des § 35 APO jeweils von der Bayerischen Verwaltungsschule festgesetzt und in der Veröffentlichung über die Abhaltung einer Prüfung im Bayerischen Staatsanzeiger bekanntgegeben.

## VII. Schlußbestimmungen

## § 22

## Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Prüfungsordnung der Bayerischen Verwaltungsschule für den gehobenen und den mittleren Sparkassendienst in der Fassung der Bekanntmachung des Bayerischen Landespersonalamtes vom 24. Juli 1952 (BayBSVI I S. 325) außer Kraft.

(2) Der Prüfungsstoff der Anstellungsprüfungen in den Jahren 1968 und 1969 richtet sich unbeschadet des Absatzes 1 Satz 2 nach bisherigem Recht.

München, den 27. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

Dr. Merk, Staatsminister

### Prüfungsordnung für den mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienst (POPOL.)

Vom 28. Juli 1967

Auf Grund der Art. 115 Abs. 2 Satz 2 zweiter Halbsatz und 117 Abs. 3 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 1966 (GVBl. 1967 S. 153) erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Landespersonalausschuß folgende Prüfungsordnung für den mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienst:

## Übersicht

## I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Durchführung der Prüfungen
- § 3 Zulassung zu den Prüfungen

## II. Prüfungsorgane

- § 4 Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse
- § 5 Aufgaben der Prüfungsausschüsse und ihrer Vorsitzenden
- § 6 Beschlußfassung der Prüfungsausschüsse
- § 7 Aufgaben der Prüfungssämter

## III. Die einzelnen Prüfungsabschnitte

- § 8 Allgemeine Regelung
  - A) Schriftliche Prüfung
    - § 9 Aufgaben
    - § 10 Prüfungsstoff für den mittleren Dienst
    - § 11 Prüfungsstoff für den gehobenen Dienst
    - § 12 Prüfungsvergünstigungen
  - B) Mündliche Prüfung
    - § 13 Abnahme der mündlichen Prüfung
    - § 14 Umfang und Dauer der mündlichen Prüfung

## IV. Bewertung der Gesamtprüfung

- § 15 Noten
- § 16 Ermittlung der Gesamtprüfungsnote
- § 17 Festsetzung der Platzziffer
- § 18 Nichtbestehen der Prüfung
- § 19 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

## V. Wiederholung der Prüfung

- § 20 Wiederholung der nicht bestandenen Prüfung
- § 21 Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung

## VI. Prüfungsgebühr

- § 22 Prüfungsgebühr

## VII. Übergangs- und Schlußbestimmungen

- § 23 Übergangsregelung für die Prüfung für den gehobenen Dienst
- § 24 Inkrafttreten

## I. Allgemeine Bestimmungen

## § 1

## Geltungsbereich

(1) Die Prüfungsordnung gilt für die Anstellungs- und die Aufstiegsprüfungen für den mittleren und den gehobenen Polizeivollzugsdienst.

(2) Ergänzend gelten die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) vom 17. Oktober 1962 (GVBl. S. 261) in ihrer jeweiligen Fassung.

## § 2

## Durchführung der Prüfungen

Die Prüfungen werden von der Bayerischen Polizeischule und von der Bayerischen Verwaltungsschule, die zugleich Prüfungsämter sind, durchgeführt.

## § 3

## Zulassung zu den Prüfungen

Zu den Prüfungen können nur Bewerber zugelassen werden, die an einem auf die Prüfung vorbereitenden Lehrgang ordnungsgemäß teilgenommen haben.

## II. Prüfungsorgane

## § 4

## Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

(1) Bei der Bayerischen Polizeischule und bei der Bayerischen Verwaltungsschule werden je ein Prüfungsausschuß für die Prüfungen für den mittleren und den gehobenen Dienst gebildet. Jeder Prüfungsausschuß besteht aus einem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern.

(2) Vorsitzender in sämtlichen Prüfungsausschüssen ist der Leiter der Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung im Staatsministerium des Innern. Die Bayerische Polizeischule und die Bayerische Verwaltungsschule bestellen die weiteren Mitglieder der bei ihren Schulen zu bildenden Prüfungsausschüsse auf die Dauer von drei Jahren. In den Prüfungsausschüssen für den mittleren Dienst muß von den weiteren Mitgliedern eines dem gehobenen und eines dem mittleren Polizeivollzugsdienst, in den Prüfungsausschüssen für den gehobenen Dienst jedes weitere Mitglied dem gehobenen Polizeivollzugsdienst angehören. Die weiteren Mitglieder der bei der Bayerischen Verwaltungsschule zu bildenden Prüfungsausschüsse müssen dem kommunalen Dienst angehören.

(3) Die Bayerische Polizeischule und die Bayerische Verwaltungsschule bestellen für jedes Mitglied der bei ihren Schulen zu bildenden Prüfungsausschüsse auf die Dauer von drei Jahren einen Vertreter. Die Vertreter des Vorsitzenden müssen dem höheren Dienst angehören. Im übrigen müssen die Vertreter die Voraussetzungen des Absatzes 2 Satz 3 und Satz 4 erfüllen. Die Vertreter des Vorsitzenden in den Prüfungsausschüssen der Bayerischen Verwaltungsschule müssen dem kommunalen Dienst angehören.

(4) Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuß endet mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt. Die Mitgliedschaft des Vorsitzenden endet außerdem mit dem Ausscheiden aus der in Absatz 2 Satz 1 bezeichneten Dienststellung, die der weiteren Mitglieder mit dem Ausscheiden aus den in Absatz 2 Satz 3 genannten Laufbahnen oder aus dem staatlichen oder kommunalen Dienst. Die Mitgliedschaft endet jedoch für Mitglieder, die in den Ruhestand treten, nicht während einer laufenden Prüfung.

(5) Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse ist dem Staatsministerium des Innern und dem Landespersonalausschuß mitzuteilen.

## § 5

Aufgaben der Prüfungsausschüsse  
und ihrer Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat
1. den Prüfungsausschuß einzuberufen,
  2. den Stichtscheid nach § 19 Abs. 2 Satz 2 APO zu treffen oder durch einen anderen Prüfer herbeizuführen,
  3. alle übrigen Entscheidungen zu treffen, die nicht anderen Prüfungsorganen übertragen sind.
- (2) Der Prüfungsausschuß hat
1. die Prüfer zu bestellen (§ 19 Abs. 1 APO, § 13 Abs. 1),
  2. die Prüfungsgebiete zu bestimmen, aus denen Aufgaben zu stellen sind, und die Aufgaben auszuwählen,
  3. die Hilfsmittel zur Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben zu bestimmen,
  4. über die Folgen des Unterschleifs, des Rücktritts, der Verhinderung, des Versäumnisses und der nicht rechtzeitigen Ablieferung einer Prüfungsarbeit (§§ 31, 30 und 18 APO) zu entscheiden.
- (3) Der Vorsitzende ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuß in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

## § 6

## Beschlufassung der Prüfungsausschüsse

- (1) Ein Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit.
- (2) Beratung und Abstimmung sind geheim. Die Leiter der Bayerischen Polizeischule und der Bayerischen Verwaltungsschule können an den Sitzungen der bei ihren Schulen gebildeten Prüfungsausschüsse teilnehmen. Die Prüfungsausschüsse können Beamte der Schulen, die mit Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten befaßt sind, zu ihren Sitzungen zu ziehen.

## § 7

## Aufgaben der Prüfungsämter

Die Prüfungsämter haben

1. Die Entscheidungen der Prüfungsorgane zu vollziehen,
2. der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses und dem Staatsministerium des Innern die Termine der einzelnen Prüfungsabschnitte mitzuteilen,
3. über die Zulassung zur Prüfung und über Anträge auf Prüfungsvergünstigungen zu entscheiden,
4. die Prüfungsteilnehmer zur schriftlichen und zur mündlichen Prüfung einzuladen,
5. zu den eingeholten Aufgabenentwürfen Stellung zu nehmen und sie unter Verschuß zu verwahren,
6. die Aufsichtspersonen (§ 17 Abs. 1 APO) zu bestellen,
7. die Prüfer für die Erst- und die Zweitbewertung der einzelnen schriftlichen Prüfungsarbeiten einzuteilen,
8. das Arbeitsplatznummernverzeichnis (§ 7 Abs. 3 APO) aufzustellen und zu verwahren,
9. die Namen der Verfasser der Prüfungsarbeiten nach der Korrektur festzustellen,
10. die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung zusammenzustellen (§ 13 Abs. 1),
11. die Gesamtprüfungsnoten zu berechnen und die Platzziffern festzusetzen (§§ 16, 17),
12. nach der Prüfung zu entscheiden, ob ein berechtigtes Interesse besteht, die bewerteten Prüfungsarbeiten einzusehen,

13. die Prüfungsakten zu verwahren und die Prüfungsarbeiten zehn Jahre aufzubewahren.

## III. Die einzelnen Prüfungsabschnitte

## § 8

## Allgemeine Regelung

Die Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen und aus einem mündlichen Teil, die unmittelbar im Anschluß aneinander stattfinden.

## A) Schriftliche Prüfung

## § 9

## Aufgaben

- (1) In der schriftlichen Prüfung für den mittleren Dienst sind sechs Aufgaben von je zweieinhalb Stunden zu bearbeiten, und zwar vier Aufgaben aus den in § 10 Nr. 1 bis Nr. 10 genannten Stoffgebieten, eine Aufgabe aus der Staatsbürgerkunde und dem Zeitgeschehen, eine Aufgabe aus dem Allgemeinwissen in Form eines Aufsatzes, für den drei Themen zur Wahl zu stellen sind.
- (2) In der schriftlichen Prüfung für den gehobenen Dienst sind sieben Aufgaben zu bearbeiten, und zwar eine Doppelaufgabe von fünf Stunden und vier Aufgaben von je drei Stunden aus den in § 11 Nr. 1 bis 11 genannten Stoffgebieten, eine Aufgabe von fünf Stunden aus der Polizeiverwendung, eine Aufgabe von drei Stunden aus der Staatsbürgerkunde und dem Zeitgeschehen in Form eines Aufsatzes, für den drei Themen zur Wahl zu stellen sind.
- (3) Prüfungsteilnehmer, die im gehobenen Kriminaldienst oder im gehobenen technischen Dienst verwendet werden sollen, bearbeiten anstelle der Aufgabe aus der Polizeiverwendung eine fünfstündige Aufgabe aus ihrem Fachgebiet.
- (4) Die Aufgaben sind an aufeinanderfolgenden Tagen (ohne Sonn- und Feiertage) zu bearbeiten. An einem Tag dürfen nicht mehr als zwei Aufgaben von zweieinhalb- oder dreistündiger oder eine Aufgabe von fünfstündiger Arbeitszeit bearbeitet werden.

## § 10

## Prüfungsstoff für den mittleren Dienst

Der Prüfungsstoff für den mittleren Dienst umfaßt:

1. Strafrecht und Strafverfahrensrecht
2. Allgemeines Sicherheitsrecht
3. Besonderes Sicherheitsrecht
4. Einzelfragen des Bürgerlichen Rechts
5. Grundzüge des Beamtenrechts (einschließlich Dienststrafrecht)
6. Verkehrsrecht und praktischer Verkehrsdienst
7. Kriminalistik
8. Polizeidienstkunde (einschließlich Fernmeldewesen)
9. Grundzüge der Polizeiverwendung
10. Grundzüge des Kommunalrechts
11. Staatsbürgerkunde und Zeitgeschehen
12. Deutsch und Allgemeinwissen (einschließlich Erdkunde und Geschichte).

## § 11

## Prüfungsstoff für den gehobenen Dienst

Der Prüfungsstoff für den gehobenen Dienst umfaßt:

1. Strafrecht (einschließlich Steuerstrafrecht) und

- Strafverfahrensrecht (einschließlich Gerichtsverfassung)
2. Allgemeines Sicherheitsrecht
  3. Besonderes Sicherheitsrecht
  4. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts
  5. Beamtenrecht (einschließlich Dienststrafrecht), Grundzüge des Besoldungsrechts
  6. Grundzüge des Kommunalrechts
  7. Grundzüge des allgemeinen Verwaltungsrechts (einschließlich der Verwaltungsgerichtsbarkeit)
  8. Grundzüge des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
  9. Verkehrsrecht und praktischer Verkehrsdienst
  10. Kriminologie und Kriminalistik
  11. Polizeidienstkunde (einschließlich Fernmeldewesen)
  12. Polizeiverwendung
  13. Staatsbürgerkunde und Zeitgeschehen.

#### § 12

##### Prüfungsvergünstigungen

Die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen richtet sich nach § 34 APO.

##### B) Mündliche Prüfung

#### § 13

##### Abnahme der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird von Prüfungskommissionen abgenommen, die aus einem Vorsitzenden und zwei Beisitzern bestehen. Zum Vorsitzenden ist ein Beamter des höheren Dienstes zu bestellen; für die Prüfungen für den mittleren Dienst kann auch ein Beamter des gehobenen Polizeivollzugsdienstes zum Vorsitzenden bestellt werden. Bei Prüfungen für den mittleren Dienst soll ein Beisitzer dem mittleren Polizeivollzugsdienst angehören. Im übrigen müssen die Beisitzer dem gehobenen Polizeivollzugsdienst oder dem höheren Dienst angehören. In den bei der Bayerischen Verwaltungsschule zu bildenden Prüfungskommissionen muß mindestens ein Mitglied dem kommunalen Dienst angehören.

(2) Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen während der mündlichen Prüfung ständig anwesend sein.

(3) Die mündlichen Prüfungen sind nicht öffentlich. Neben den in § 6 APO genannten Personen können Beauftragte des Staatsministeriums des Innern, die Leiter der Bayerischen Polizeischule und der Bayerischen Verwaltungsschule und von den Schulen benannte andere Beamte ihrer Schulen anwesend sein.

#### § 14

##### Umfang und Dauer der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf den Prüfungsstoff der schriftlichen Prüfung (§§ 10, 11) und auf Fragen des staatsbürgerlichen Lebens und der Allgemeinbildung. Sie ist vornehmlich darauf zu richten, ob der Prüfungsteilnehmer die für einen Beamten des mittleren oder des gehobenen Polizeivollzugsdienstes erforderlichen Kenntnisse besitzt und ob er befähigt ist, sie mit Verständnis anzuwenden.

(2) Bei der mündlichen Prüfung für den gehobenen Dienst sollen je drei Prüfungsteilnehmer eineinhalb Stunden, bei der Prüfung für den mittleren Dienst je drei Prüfungsteilnehmer eine Stunde lang gemeinsam geprüft werden.

#### IV. Bewertung der Gesamtprüfung

#### § 15

##### Noten

Die Prüfungsergebnisse werden mit folgenden Noten bewertet:

sehr gut	(1) = eine besonders hervorragende Leistung;
gut	(2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;
befriedigend	(3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;
ausreichend	(4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
mangelhaft	(5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;
ungenügend	(6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

#### § 16

##### Ermittlung der Gesamtprüfungsnote

(1) Die Gesamtprüfungsnote wird aus den Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 19 Abs. 1 und Abs. 2 APO) und aus dem Ergebnis der mündlichen Prüfung (§ 23 Satz 1 APO) gebildet. Die Summe der Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung, geteilt durch deren Zahl, ergibt die Gesamtprüfungsnote. Hierbei zählt die Doppelaufgabe zweifach, die mündliche Prüfung bei der Prüfung für den mittleren Dienst zweifach, für den gehobenen Dienst dreifach.

(2) Die Gesamtprüfungsnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Es erhalten

Note sehr gut	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote bis 1,50;
Note gut	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 1,51 bis 2,50;
Note befriedigend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 2,51 bis 3,50;
Note ausreichend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 3,51 bis 4,50;
Note mangelhaft	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote von 4,51 bis 5,50;
Note ungenügend	Prüfungsteilnehmer mit einer Gesamtprüfungsnote über 5,50.

#### § 17

##### Festsetzung der Platzziffer

(1) Für jeden Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat, wird nach seiner Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten wird die gleiche Platzziffer erteilt. In diesem Fall erhält der nächstfolgende Teilnehmer die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden. Prüfungsteilnehmer, die Aufgaben nachfertigen oder die mündliche Prüfung nachholen, werden im Platzzifferverzeichnis besonders gekennzeichnet.

(2) Bei der Erteilung der Platzziffer wird angegeben, wie viele Prüfungsteilnehmer sich der Prüfung unterzogen haben und wie viele die Prüfung bestanden haben. Wird die gleiche Platzziffer an mehrere Teilnehmer erteilt, so wird auch deren Zahl angegeben.

#### § 18

##### Nichtbestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer im Durchschnitt schlechter als „ausreichend“ (Note 4,50) gearbeitet hat.

(2) Die Prüfung hat ferner nicht bestanden, wer

1. in der Prüfung für den mittleren Dienst zweimal die Note 6 oder einmal die Note 6 und zweimal die Note 5 oder viermal die Note 5 erhalten hat,
2. in der Prüfung für den gehobenen Dienst zweimal die Note 6 oder einmal die Note 6 und dreimal die Note 5 oder fünfmal die Note 5 erhalten hat.

Die Noten der Doppelaufgabe und der mündlichen Prüfung zählen hier nur einfach.

### § 19

#### Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Das Ergebnis der Prüfung soll dem Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Monats nach Abschluß der Prüfung bekanntgegeben werden. Die Prüfung ist abgeschlossen, wenn sämtliche Prüfungsleistungen endgültig bewertet sind.

(2) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem zu ersehen ist

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
2. die Platzziffer mit Angabe der Zahl aller Prüfungsteilnehmer und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer mit gleicher Platzziffer,
3. die Noten (Zahlenwert) für die schriftlichen Prüfungsarbeiten,
4. die Note (Zahlenwert) für die mündliche Prüfung.

(3) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind (§ 18).

(4) Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen werden vom Leiter der Schule ausgefertigt.

(5) Eine listenmäßige Aufstellung der Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und Platzziffern ist dem Staatsministerium des Innern und der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses spätestens drei Monate nach Abschluß der Prüfung zu übermitteln.

### V. Wiederholung der Prüfung

#### § 20

##### Wiederholung der nicht bestanden Prüfung

Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. Sie müssen am ersten Prüfungstermin teilnehmen, der nach der Aushändigung der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung (§ 19 Abs. 3) stattfindet. Kann der Bewerber aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an diesem Termin die Prüfung nicht ablegen, ist er auf Antrag zu dem nächsten Termin zuzulassen, der nach dem Wegfall des Hindernisses stattfindet.

#### § 21

##### Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden; sie müssen am ersten Prüfungstermin teilnehmen, der nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses stattfindet. Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen. § 20 Satz 3 ist anzuwenden.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer die Wiederholungsprüfung bestanden, so hat er die Wahl, ob er deren Ergebnis gelten lassen will. Trifft er binnen einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses keine Wahl, so gilt das bessere Ergebnis als gewählt.

(3) Ein Prüfungsteilnehmer, der die Wiederholungsprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über die wiederholte Prüfung nur, wenn er das bisher erteilte Zeugnis vorlegt. Auf dem Zeugnis über das frühere Prüfungsergebnis wird vermerkt, daß und wann die Prüfung wiederholt wurde.

(4) In den früheren Prüfungsakten und den Prüfungsverzeichnissen sind die Wiederholung zur Verbesserung der Note und die Wahl zu vermerken.

### VI. Prüfungsgebühren

#### § 22

##### Prüfungsgebühr

(1) Für die Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer eine Gebühr zu entrichten.

(2) Die Gebühr beträgt bei der Bayerischen Polizeischule

- a) für die Anstellungsprüfung für den mittleren Polizeivollzugsdienst 40 DM,
- b) für die Aufstiegsprüfung (Anstellungsprüfung) für den gehobenen Polizeivollzugsdienst 60 DM.

Die Prüfungsgebühren sind bei der vom Prüfungsamt bezeichneten Stelle einzuzahlen. Tritt ein Bewerber vor Beginn der Prüfung zurück, wird keine Prüfungsgebühr erhoben. Wenn ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung erkrankt oder zurücktritt, so wird die Prüfungsgebühr nicht zurückerstattet.

(3) Die Gebühr der Bayerischen Verwaltungsschule wird innerhalb der Rahmensätze des § 35 APO von der Bayerischen Verwaltungsschule festgesetzt und in der Veröffentlichung über die Abhaltung einer Prüfung im Bayerischen Staatsanzeiger bekanntgegeben.

### VII. Übergangs- und Schlußbestimmungen

#### § 23

##### Übergangsregelung für die Prüfung für den gehobenen Dienst

Bis zur Einführung des allgemeinbildenden Unterrichts gemäß § 11 Abs. 4 der Verordnung über die Laufbahnen der bayerischen Polizeivollzugsbeamten vom 11. September 1965 (GVBl. S. 300) sind die nachfolgend genannten Bestimmungen dieser Prüfungsordnung mit folgender Maßgabe anzuwenden:

1. In § 9 Abs. 2 entfällt bei der Aufgabe aus der Staatsbürgerkunde und dem Zeitgeschehen die Aufsatzform und die Benennung dreier Themen zur Auswahl; zu den dort genannten Aufgaben tritt hinzu eine Aufgabe von drei Stunden aus dem Allgemeinwissen in Form eines Aufsatzes, für den drei Themen zur Wahl zu stellen sind;
2. in § 11 tritt zu dem aufgeführten Prüfungsstoff als weiteres Stoffgebiet hinzu: Deutsch und Allgemeinwissen.

#### § 24

##### Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft. Prüfungen, die zu diesem Zeitpunkt schon begonnen haben, sind nach der bisherigen Prüfungsordnung weiterzuführen. Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung treten die Prüfungsordnung der Bayerischen Polizeischule für den mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienst vom 2. Januar 1962 (GVBl. S. 2) und die Prüfungsordnung der Bayerischen Verwaltungsschule für den gehobenen und mittleren Polizeivollzugsdienst in der Fassung der Bekanntmachung des Bayerischen Landespersonalamts vom 30. Juni 1952 (StAnz. Nr. 29), zuletzt geändert mit Bekanntmachung des Bayerischen Landespersonalamts vom 11. Juli 1958 (MABl. S. 650), außer Kraft.

München, den 28. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

Dr. M e r k, Staatsminister

**Erste Verordnung  
zum Vollzug des Art. 2 des Gesetzes zur Aus-  
führung des Bundesgesetzes über die unent-  
geltliche Beförderung von Kriegs- und Wehr-  
dienstbeschädigten sowie von anderen Behin-  
derten im Nahverkehr**

Vom 31. Juli 1967

Auf Grund des Art. 2 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 und Abs. 4 des Gesetzes zur Ausführung des Bundesgesetzes über die unentgeltliche Beförderung von Kriegs- und Wehrdienstbeschädigten sowie von anderen Behinderten im Nahverkehr vom 23. Juni 1967 (GVBl. S. 362) erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit den Bayerischen Staatsministerien der Finanzen und für Wirtschaft und Verkehr folgende Verordnung:

§ 1

Der Vomhundertsatz beträgt  
für das Jahr 1966 0,520 vom Hundert und  
für das Jahr 1967 0,464 vom Hundert.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft.

München, den 31. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**  
Dr. M e r k, Staatsminister

**Verordnung  
zur Änderung der Gemeindevahlordnung**

Vom 2. August 1967

Auf Grund des Art. 41 des Gemeindevahlgesetzes — GWG — in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. August 1965 (GVBl. S. 221, ber. S. 324) und des Art. 10 des Landkreiswahlgesetzes — LKrWG — in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. August 1965 (GVBl. S. 221), beide geändert durch das Gesetz vom 21. Februar 1967 (GVBl. S. 258), erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern folgende Verordnung:

§ 1

Die Wahlordnung für die Gemeinde- und Landkreiswahlen (Gemeindevahlordnung — GWO —) vom 3. August 1965 (GVBl. S. 230, ber. S. 324), geändert durch die Verordnung vom 22. Februar 1967 (GVBl. S. 259), wird wie folgt geändert:

1. § 29 Abs. 3 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Der Begriff der politischen Partei findet sich in § 2 Abs. 1 des Gesetzes über die politischen Parteien (Parteiengesetz) vom 24. Juli 1967 (BGBl. I S. 773); danach sind Parteien Vereinigungen von Bürgern, die dauernd oder für längere Zeit für den Bereich des Bundes oder eines Landes auf die politische Willensbildung Einfluß nehmen und an der Vertretung des Volkes im Deutschen Bundestag oder einem Landtag mitwirken wollen, wenn sie nach dem Gesamtbild der tatsächlichen Verhältnisse, insbesondere nach Umfang und Festigkeit ihrer Organisation, nach der Zahl ihrer Mitglieder und nach ihrem Hervortreten in der Öffentlichkeit eine ausreichende Gewähr für die Ernsthaftigkeit dieser Zielsetzung bieten.“

2. In § 64 Abs. 2 Satz 3 werden die Worte „Bei Verhältniswahl“ ersetzt durch die Worte „Liegen mehrere Wahlvorschläge vor, so“.

3. § 67 a Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Die Behörde ordnet die Wahlbriefe nach den darauf vermerkten Gemeinden oder Ausgabestellen, Wahlscheinnummern und Stimmbezirken und verteilt sie auf die einzelnen Wahlvorstände.“

4. § 67 b Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Die Gemeindebehörde ordnet die Wahlbriefe nach den darauf vermerkten Ausgabestellen, Wahlscheinnummern und Stimmbezirken und übergibt sie zusammen mit dem Wahlscheinverzeichnis rechtzeitig dem Briefwahlvorstand, der die Briefwahlberechtigung an Hand der Wahlscheine zu prüfen hat.“

5. § 68 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Ziff. 6 erhält folgende Fassung:

„6. die nicht in dem für die jeweilige Wahl vorgeschriebenen amtlichen Stimmzettelschlag oder Wahlumschlag abgegeben sind;“

b) In Absatz 3 Satz 2 werden im ersten Halbsatz hinter den Worten „verschlossen sein müssen“ die Worte „und umgekehrt“ eingefügt.

6. In § 97 Abs. 2 Ziff. 2 werden hinter dem Wort „Wahlbriefe“ die Worte „und die Versendung von Wahlbenachrichtigungskarten und Briefwahlunterlagen“ eingefügt.

7. In der Anlage 5 zur GWO erhält der unten angebrachte eingerahmte Hinweis folgende Fassung:

„Um die vorgedruckten Bewerber zu wählen, bedarf es keiner besonderen Kennzeichnung (§ 48 Abs. 1 Satz 3 GWO)!“

§ 2

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft.

(2) § 1 Ziff. 7 dieser Verordnung gilt erstmals für solche Wahlen, für die die Bekanntgabe nach § 41 Abs. 1 GWO frühestens am 1. September 1967 vorzunehmen ist.

München, den 2. August 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**  
Dr. M e r k, Staatsminister

**Verordnung  
zur Änderung der Durchführungs-  
bestimmungen zum Feuerschutzsteuergesetz**

Vom 8. August 1967

Auf Grund des Art. 55 Nr. 2 Satz 2 der Bayerischen Verfassung erläßt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen folgende Verordnung:

§ 1

Die Durchführungsbestimmungen zum Feuerschutzsteuergesetz — FeuerschStDB — vom 1. Februar 1939 (RGBl. I S. 116) werden wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 2 werden die Worte „§ 7 Absätze 2 bis 4 der Durchführungsbestimmungen zum Versicherungsteuergesetz“ durch die Worte „§ 2 Absätze 2 bis 4 der Versicherungsteuer-Durchführungsverordnung“ ersetzt.

2. In § 6 Abs. 2 werden die Worte „§§ 10 bis 11 Absatz 4, 12 bis 20, 22 und 23 der Durchführungsbestimmungen zum Versicherungsteuergesetz“ durch die Worte „§§ 6 Absätze 1 bis 3, 7 bis 10 der Versicherungsteuer-Durchführungsverordnung“ ersetzt.

3. § 6 Absätze 3 und 4 und § 7 werden gestrichen.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1967 in Kraft.

München, den 8. August 1967

**Bayerisches Staatsministerium der Finanzen**  
Dr. P ö h n e r, Staatsminister

## Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Tierzuchtämter und die Forschungs- und Lehranstalten für die Tierzucht

Vom 18. August 1967

Auf Grund des § 1 der Verordnung über die Einrichtung der staatlichen Behörden vom 31. März 1954 (BayBS I S. 37) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten folgende Verordnung:

### § 1

Die Verordnung über die Tierzuchtämter und die Forschungs- und Lehranstalten für die Tierzucht vom 6. Dezember 1956 (BayBS IV S. 308) in der Fassung der Verordnungen vom 28. November 1957 (GVBl. S. 314), vom 18. März 1963 (GVBl. S. 53), vom 19. November 1963 (GVBl. S. 221), vom 24. Juni 1965 (GVBl. S. 123) und vom 1. Dezember 1965 (GVBl. S. 356) wird wie folgt geändert:

In § 3 Abs. 1 werden die Worte „die Lehr- und Versuchsanstalt für Fischerei in Starnberg“ ersetzt durch die Worte „die Bayerische Landesanstalt für Fischerei in Starnberg“.

### § 2

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1967 in Kraft.

München, den 18. August 1967

**Bayerisches Staatsministerium  
für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**  
Dr. H u n d h a m m e r\*, Staatsminister

## Verordnung über Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Bayerischen Landesinstituts für Arbeitsmedizin (Gebührenordnung des Landesinstituts für Arbeitsmedizin — AMGebO)

Vom 18. August 1967

Auf Grund des Art. 25 Abs. 1 Nummer 1 des Kostengesetzes (KG) vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442) und des § 1 Abs. 2 Buchstabe a der Kostenverwaltungsordnung (KVVO) vom 29. November 1960 (GVBl. S. 275, ber. 1961 S. 34) erlassen die Bayerischen Staatsministerien für Arbeit und soziale Fürsorge und der Finanzen, soweit erforderlich mit Zustimmung des Bayerischen Obersten Rechnungshofs, folgende Verordnung:

### § 1

#### Geltungsbereich

Für die Inanspruchnahme des Bayerischen Landesinstituts für Arbeitsmedizin werden Gebühren und Auslagen nach dieser Verordnung erhoben. Dies gilt nicht für die dem Staatlichen Gewerbezahnarzt im Rahmen der Berufskrankheitenverordnung obliegenden Aufgaben mit Ausnahme der hierbei anfallenden, mit den diagnostischen Einrichtungen und Hilfsmitteln des Landesinstituts vorgenommenen Nebenleistungen (vgl. Abschnitt III des als Anlage beigefügten Gebührenverzeichnisses) und für Untersuchungen und Begutachtungen für die Behörden der Kriegsopferversorgung.

### § 2

#### Schuldner der Gebühren und Auslagen

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen ist verpflichtet, wer die Inanspruchnahme veranlaßt, im übrigen derjenige, in dessen Interesse die Inanspruchnahme erfolgt.

(2) Schuldner ist ferner, wer die Gebühren und Auslagen dem Landesinstitut für Arbeitsmedizin

gegenüber schriftlich übernommen hat oder für die Schuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

### § 3

#### Gebühren- und Auslagenbefreiungen

Gebühren und Auslagen werden nicht erhoben für

1. Ermächtigung und Kontrolle der Überwachungsärzte,
2. Beratung und Überprüfung von gewerblichen und Bergbaubetrieben in hygienischer und arbeitsmedizinischer Beziehung,
3. Reihenuntersuchungen in gesundheitsgefährdenden Betrieben, soweit sie von Amts wegen vorgenommen werden,
4. Überwachung gesundheitsgefährdeter Arbeitnehmergruppen zur Ermittlung und Klärung des Grades ihrer Gesundheitsgefährdung, soweit sie von Amts wegen vorgenommen wird,
5. Betreuung und Beratung der Betriebs- und Werksärzte,
6. Überwachung der Einrichtung für Erste Hilfe und Rettungswesen in Industrie und Bergbau,
7. volkstümliche Belehrungen und Aufklärungen in Fragen der Arbeitsmedizin.

Satz 1 Nummer 3 und 4 gelten nicht für Untersuchungen, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

### § 4

#### Erstattungsfreiheit

Den Behörden und Dienststellen des Freistaates Bayern sind die Gebühren und Auslagen mitzuteilen. Die Beträge werden nicht erstattet.

### § 5

#### Gebühren

(1) Die Höhe der Gebühren bemißt sich nach dem anliegenden Gebührenverzeichnis. Bei Rahmengebühren ist bei der Gebührensatzsetzung der durch die Inanspruchnahme verursachte Personal- und Sachaufwand zu berücksichtigen. Erfordern Inanspruchnahmen einen das übliche Maß übersteigenden Arbeits- oder Kostenaufwand, so kann zu der Gebühr nach Satz 1 ein Zuschlag bis zu 100 v. H. erhoben werden.

(2) Für Inanspruchnahmen, die in dem anliegenden Gebührenverzeichnis nicht enthalten sind, werden die in diesem Verzeichnis für vergleichbare Inanspruchnahmen bestimmten Gebühren erhoben; Abs. 1 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) Für Inanspruchnahmen, die nicht nach Absatz 2 mit anderen in dem Gebührenverzeichnis aufgeführten Inanspruchnahmen vergleichbar sind, bemißt sich die Höhe der Gebühr nach dem für die Leistung anfallenden Zeit- und Sachaufwand; die letzte angefangene Stunde wird als volle Stunde gerechnet. Die Gebühr beträgt je Stunde

- |   |         |
|---|---------|
| a) für einen Beamten des höheren Dienstes oder einen nach seiner Vergütung mit einem Beamten des höheren Dienstes vergleichbaren Angestellten                             | 15,— DM |
| b) für einen Beamten des gehobenen Dienstes oder einen nach seiner Vergütung mit einem Beamten des gehobenen Dienstes vergleichbaren Angestellten                         | 11,— DM |
| c) für einen Beamten des mittleren Dienstes oder einen nach seiner Vergütung mit einem Beamten des mittleren Dienstes vergleichbaren Angestellten                         | 8,50 DM |
| d) für einen Beamten des einfachen Dienstes oder einen nach seiner Vergütung mit einem Beamten des einfachen Dienstes vergleichbaren Angestellten oder für einen Arbeiter | 6,50 DM |

## § 6

## Auslagen

(1) Als Auslagen werden, soweit in dem Gebührenverzeichnis nichts anderes vorgesehen ist, nur erhoben

1. Fernsprechgebühren im Fernverkehr, Telegramm- und Fernschreibgebühren,
2. Postgebühren, mit Ausnahme derjenigen für gewöhnliche Postkarten und Briefe, ferner Frachtgebühren,
3. die Zeugen und Sachverständigen zustehenden Entschädigungen,
4. Reisekostenvergütungen im Sinne der Reisekostenvorschriften und die sonstigen Aufwendungen bei Dienstgeschäften außerhalb der Amtsstelle,
5. die anderen Behörden, Dienststellen oder Personen zustehenden Beträge und zwar auch dann, wenn diesen Behörden oder Dienststellen keine Gebühren und Auslagen zu erstatten sind.

(2) Neben den Gebühren nach § 5 Abs. 3 werden als Auslagen außerdem die Aufwendungen für Materialverbrauch erhoben.

(3) Werden auf einer Dienstreise Verrichtungen für mehrere Schuldner ausgeführt, so werden die Auslagen nach Absatz 1 Nr. 4 auf die einzelnen Verrichtungen angemessen verteilt. Es dürfen jedoch keine höheren Auslagen berechnet werden, als wenn das Dienstgeschäft gesondert erledigt worden wäre.

## § 7

## Schreibauslagen

Für die auf besonderen Antrag erteilten Ausfertigungen und Abschriften sind Schreibauslagen nach Artikel 12 des Kostengesetzes zu erheben.

## § 8

## Fälligkeit und Vorauszahlung

(1) Die Gebühren und Auslagen werden bei Beendigung der Inanspruchnahme des Landesinstituts für Arbeitsmedizin zur Zahlung fällig.

(2) Das Landesinstitut für Arbeitsmedizin kann die Inanspruchnahme von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses innerhalb einer näher zu bestimmenden Frist abhängig machen. Gutachten, Bescheinigungen oder sonstige Schriftstücke können bis zur Bezahlung der geschuldeten Gebühren und Auslagen zurückbehalten werden oder den Schuldnern unter Nachnahme übersandt werden.

## § 9

## Kostenverwaltung

Für die Behandlung der Gebühren und Auslagen gilt die Kostenverwaltungsordnung (KVwO) vom 29. November 1960 (GVBl. S. 275, ber. 1961 S. 34).

## § 10

## Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 1967 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Bayerischen Landesinstituts für Arbeitsmedizin vom 30. September 1963 (GVBl. S. 199) außer Kraft.

München, den 18. August 1967

**Bayerisches Staatsministerium  
für Arbeit und soziale Fürsorge**

I. V. Dr. Hillermeier, Staatssekretär

**Bayerisches Staatsministerium der Finanzen**  
Dr. Pöhner, Staatsminister

Anlage

## Gebührenverzeichnis

## I. Gutachten

- 10 01 Kurze gutachtliche Äußerung nach ärztlichen Unterlagen oder nach Aktenlage 10,— bis 30,— DM
- 10 02 Gutachten mit Angabe von Vorgeschichte, Befund und Begründung 30,— bis 100,— DM
- 10 03 Ausführliches wissenschaftliches Gutachten unter kritischer Würdigung der Literatur oder Differential-Diagnose 100,— bis 500,— DM  
Mit den Gebühren nach Nummer 10 02 und 10 03 ist auch die eingehende körperliche Untersuchung abgegolten.  
Besondere ärztliche, chemische und medizinisch-technische Verrichtungen werden nach Abschnitt III gesondert in Rechnung gestellt.

## II. Untersuchungen

- 11 01 Einstellungs- und Überwachungsuntersuchungen von durch gewerbliche Gifte, wie Blei, Quecksilber, Benzol und Homologe (Tiefdruck) oder andere organische Lösemittel sowie Nitro- und Amidverbindungen der aromatischen Reihe gefährdeten Personen und für die Untersuchungen von Nachschichtarbeiterinnen  
je Untersuchung 20,— bis 75,— DM  
Mit dieser Gebühr sind alle anfallenden Verrichtungen abgegolten.
- 11 02 Einstellungs- und Überwachungsuntersuchungen von Sandstrahlern, sonstigen silikosegefährdeten Arbeitern, Asbestarbeitern und Tauchern  
je Untersuchung 20,— DM  
Mit dieser Gebühr sind die körperliche Untersuchung, die qualitative Urinuntersuchung auf Eiweiß und Zucker und die kleine Funktionsprüfung (dreimalige Blutdruckmessung) abgegolten. Weitere Verrichtungen sind nach den Sätzen des Abschnittes III gesondert zu berechnen.
- 11 03 Kontrolluntersuchungen zu Nr. 11 01 und 11 02.  
Bei diesen Untersuchungen werden nur die Einzelverrichtungen nach den Sätzen des Abschnittes III berechnet.
- 11 04 Einstellungsuntersuchungen von Personen, die durch ionisierende Strahlen gefährdet sind 45,— DM
- 11 05 Überwachungsuntersuchungen von Personen, die durch ionisierende Strahlen gefährdet sind 30,— DM  
Mit den Gebühren nach Nummer 11 04 und 11 05 sind alle anfallenden Verrichtungen abgegolten; die Kosten für EKG, Röntgenleistungen und radiochemische Untersuchungen werden jedoch daneben gesondert berechnet.

III. Besondere ärztliche, chemische und medizinisch-technische Verrichtungen			
Röntgenaufnahmen:			
12 01	13 × 18 cm	12,— DM (davon Sachkosten 6,— DM)	
12 02	18 × 24 cm	15,— DM (davon Sachkosten 7,50 DM)	
12 03	24 × 30 cm	18,— DM (davon Sachkosten 9,— DM)	
12 04	35 × 35 cm	22,— DM (davon Sachkosten 11,— DM)	
Durchleuchtungen:			
12 10	Einfache Durchleuchtung	12,— DM (davon Sachkosten 6,— DM)	
12 11	Durchleuchtung mit Kontrastbrei	15,— DM (davon Sachkosten 9,— DM)	
Entnahme von Blut			
12 20	Entnahme von Blut mittels Spritze oder Kanüle	3,— DM	
Spülung des Magens			
12 30	Ausspülung des Magens	8,— DM	
Elektrische und Gasstoffwechsel - Untersuchungen			
Elektrocardiogramme (einschl. Auswertung)			
12 40	Einfaches Electrocardiogramm Standardableitung I, II und III	18,— DM	
12 41	Desgleichen mit Herzschallregistrierung (eine weitere Kurve)	20,— DM	
12 42	Belastungs-EKG, Ableitung I, II u. III in Ruhe und Belastung	25,— DM	
12 43	Desgleichen mit Herzschallregistrierung (zwei weitere Kurven)	30,— DM	
12 44	Grundumsatzbestimmung	15,— DM	
12 45	Residualluftbestimmung	16,— DM	
12 46	Spirographisch-ergometrische Untersuchungen (nach KNIPPING)	25,— DM	
Klinisch - chemische und allgemein mikroskopische Untersuchungen			
Im Harn			
12 60	Qualitative Untersuchung mittels Teststreifen (Eiweiß, Zucker, Ph-Wert)	3,— DM	
12 61	Qualitative Untersuchung auf Aceton, Acetessigsäure, Bilirubin, Urobilin, Urobilinogen, Blutfarbstoff, Indikan, Diazo oder dgl. je	4,— DM	
12 62	BENCE-JONES-Eiweiß (qualitativ), Leuzin-Tyrosin (qualitativ), Eiweiß quantitativ (Esbach), Zucker polarimetrisch, Sediment mikroskopisch, Nitritprobe, Porphyrine (qualitativ) je	5,— DM	
12 63	Mikroskopische Untersuchung des Harnsediments	4,— DM	
Im Stuhl			
12 64	Qualitative Untersuchung auf Blut, Bilirubin, Urobilin (-ogen), Gärung, Pepsin, Milchsäure je	4,— DM	
	Magensaft- (Duodenalsaft-) Untersuchung (vollständig einschließlich Ausheberung)		
12 65	Bei einmaliger Ausheberung nach Probefrühstück	12,— DM	
12 66	Bei fraktioniert gewonnenen Magensäften, zusammen	20,— DM	
Hämatologische Untersuchungen			
12 67	a) Hämoglobinbestimmung, Hämatokritwert je b) Blutkörperchen-Senkungsgeschwindigkeit (einschließlich Blutentnahme)	4,— DM 5,— DM	
12 68	Gerinnungszeit und/oder Blutungszeit	4,— DM	
12 69	a) Zählung der Leukozyten, Erythrozyten je b) Zählung der Retikulozyten, Thrombozyten, basophil punktierten Erythrozyten je	4,— DM 7,— DM	
12 70	Differenzierung des gefärbten Blutausriches	7,— DM	
12 71	Gesamtblutbild (Hämoglobin, Zellzählung, Differenzierung)	16,— DM	
12 72	Qualitative spektroskopische Untersuchungen (Methämoglobin, Hämatin oder andere, Kohlenoxyd-Hämoglobin) je	3,50 DM	
12 73	Prothrombinzeitbestimmung	10,— DM	
12 74	Blutkörperchenresistenz	7,— DM	
12 75	Volumenbestimmung	4,— DM	
12 76	Kohlenmonoxydbestimmungen im Blut nach chemischer oder spektrophotometrischer Methode	20,— DM	
Physiologisch-chemische (quantitative) Bestimmungen und Funktionsprüfungen im Blut, Harn, Liquor und sonstigen Untersuchungsmaterial			
13 00	Einfachere quantitative Routineuntersuchungen wie Bilirubin, Blutzucker (Crescilius-Seifert), Chloride, Diastase (nach Wohlgemut), Trypsin, pH-Bestimmung (potentiometrisch), Xanthoprotein je	5,— DM	
Belastungsproben und Funktionsprüfungen			
13 01	Prüfung des Kohlehydratstoffwechsels, z. B. Belastung mit Traubenzucker, Insulin-Traubenzucker, Galaktose, Adrenalin je Schwierigkeit	12,— bis 25,— DM	
13 02	Chromodiagnostische Funktionsprüfung (einschließlich Applikation der Testsubstanz und Blutentnahme) z. B. mit Bromphthalein (quantitativ), Kongorot (quantitativ)	21,— DM	
13 03	Schwierige quantitative Serumlabilitätsreaktionen, z. B. Takata- oder Weltmann-Reaktion je	8,— DM	

13 04	Leberstatus (= 3 Serumlabilitätsreaktionen und qualitativer Gallenfarbstoffnachweis)	22,— DM
13 05	Physikalische Nierenfunktionsprüfungen, z. B. Wassertrink- und Konzentrationsversuch	6,— DM
	Clearance-Untersuchungen	
13 10	Bestimmung der Halbwertszeit oder Total-Clearance, je Testsubstanz	12,— DM
13 11	Clearance-Untersuchungen mit Blut und Harnanalysen, je Testsubstanz und pro Periode (Leerwertbestimmung gilt als Periode)	10,— DM
	Fertilitätsuntersuchungen	
13 20	Spermogramm	35,— DM
	Elektrophoretische und chromatographische Untersuchungen an Seren	
13 30	Nach Antweiler oder ähnlichen Methoden oder Papier-Elektrophorese bzw. -Chromatographie mit Diagramm oder photometrischer Auswertung je	20,— DM
13 31	Papier-Elektrophorese bzw. -Chromatographie mit quantitativer photometrischer Auswertung nach dem Eluierungsverfahren und Säulen-Diagramm	15,— DM
	Chemisch-toxikologische Untersuchungen je nach Anwendung von Sonderuntersuchungen	
14 00	Qualitativer Nachweis von Blei, Quecksilber, Arsen und anderen Giften in biologischem Material je nach Zeitaufwand und Schwierigkeit	12,— bis 50,— DM
14 01	Quantitativer Nachweis von Blei, Quecksilber, Arsen und anderen Giften in biologischem Material je nach Zeitaufwand und Schwierigkeit	30,— bis 70,— DM
	Überprüfung der Luft in Arbeitsräumen	
14 10	Staubuntersuchungen, je Probe	8,— DM
14 11	Luftuntersuchungen auf Kohlenmonoxyd oder andere gasförmige Verunreinigungen mittels Prüfröhrchen, je Probe	3,— DM
14 12	Luftchemische Untersuchungen nach anderen Methoden	20,— bis 500,— DM
14 13	Raumklimatische Untersuchungen	15,— bis 500,— DM
	Radio-chemische Untersuchungen	
14 20	Radioaktivitätsbestimmung im Urin je nach Art des festzustellenden Radionuklids und tatsächlichem Arbeitsaufwand	8,— bis 25,— DM
14 21	Radioaktivitätsbestimmung im Stuhl je nach tatsächlichem Arbeitsaufwand	30,— bis 500,— DM

14 22	Radioaktivitätsbestimmung in Organen bzw. von Leichenteilen je nach tatsächlichem Arbeitsaufwand	30,— bis 1000,— DM
14 23	Radioaktivitätsbestimmung in biologischem oder sonstigem Material im Rahmen von Aktivierungsanalysen je nach tatsächlichem Arbeitsaufwand	50,— bis 1000,— DM
	Spezielle Untersuchungen im Laboratorium	
14 24	Je Stunde jedoch mindestens pro Untersuchung	15,— DM 60,— DM

### Verordnung über die Spruchstelle nach dem DM-Bilanzgesetz

Vom 22. August 1967

Auf Grund des § 58 Abs. 1 Satz 3 und 4 des DM-Bilanzgesetzes vom 21. August 1949 (WiGBl. S. 279) erläßt das Bayerische Staatsministerium der Justiz folgende Verordnung:

#### § 1

Für das Gebiet des Freistaates Bayern wird als Spruchstelle nach § 58 des DM-Bilanzgesetzes die erste Kammer für Handelssachen des Landgerichts München I bestimmt.

#### § 2

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1967 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Verordnung über die Errichtung, örtliche Zuständigkeit und Zusammensetzung der Spruchstellen nach dem DM-Bilanzgesetz vom 30. November 1949 (BayBS III S. 207), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. Juni 1965 (GVBl. S. 108), außer Kraft.

München, den 22. August 1967

Bayerisches Staatsministerium der Justiz

I. V. Bauer, Staatssekretär

### Satzung für das Bayerische Landesjugendamt

Vom 28. Juli 1967

Auf Grund des Art. 10 Abs. 4 und des Art. 14 des Jugendamtsgesetzes (JAG) vom 23. Juli 1965 (GVBl. S. 194) erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus nach Anhörung des Landesjugendwohlfahrtsausschusses folgende Satzung:

#### Abschnitt I

#### Das Landesjugendamt

##### § 1

#### Zusammensetzung

(1) Das Landesjugendamt ist eine dem Staatsministerium des Innern unmittelbar nachgeordnete zentrale Staatsbehörde (Art. 10 Abs. 1 JAG).

(2) Es besteht aus dem Landesjugendwohlfahrtsausschuß und der Verwaltung des Landesjugendamts (Art. 10 Abs. 2 JAG).

##### § 2

#### Aufgaben

Dem Landesjugendamt obliegen

- die ihm durch Gesetz zugewiesenen Aufgaben (§§ 20 Abs. 1, 23 JWG),
- die Aufgaben, die ihm durch die oberste Landesbehörde übertragen werden (§ 20 Abs. 2 JWG).

**Abschnitt II****Der Landesjugendwohlfahrtsausschuß****§ 3****Aufgaben**

Der Landesjugendwohlfahrtsausschuß hat grundsätzliche Fragen der Jugendfürsorge und der Jugendpflege aus dem Aufgabenbereich des Landesjugendamts zu behandeln; er kann hierfür allgemeine Richtlinien beschließen.

**§ 4****Der Vorsitzende**

(1) Der Vorsitzende des Ausschusses vertritt das Landesjugendamt nach außen, wenn nicht die Verwaltung des Landesjugendamtes zuständig ist.

(2) Ist der Vorsitzende verhindert, so handeln seine Vertreter in der vom Ausschuß bestimmten Reihenfolge.

**§ 5****Sitzungen**

(1) Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Ausschusses im Benehmen mit der Verwaltung des Landesjugendamtes vor; er beruft den Ausschuß ein und leitet die Sitzungen.

(2) Ist kein Vorsitzender und kein Stellvertreter vorhanden, so nimmt die Befugnisse nach Absatz 1 das Staatsministerium des Innern wahr.

(3) Der Ausschuß muß einberufen werden, wenn es ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder, das Staatsministerium des Innern oder das Staatsministerium für Unterricht und Kultus schriftlich unter Angabe von Gründen verlangt.

(4) Zur Sitzung wird schriftlich eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Der Ladung ist eine Tagesordnung beizufügen. Unterlagen, die der Vorbereitung auf die Sitzung dienen, sollen beigelegt werden.

(5) Der Vorsitzende kann zu den Beratungen von Fall zu Fall nicht dem Ausschuß angehörende Persönlichkeiten zuziehen, die über besondere Sachkenntnisse auf einzelnen Gebieten der Jugendhilfe verfügen.

(6) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu führen.

**§ 6****Beschlußfassung; Wahlen**

(1) Der Ausschuß faßt seine Beschlüsse in offener Abstimmung mit Mehrheit der Abstimmenden. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(2) Wahlen werden in geheimer Abstimmung vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Leere Stimmzettel sind ungültig. Wird die Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet zwischen den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen eine Stichwahl statt. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los.

**§ 7****Arbeitsausschüsse**

(1) Zahl, Zusammensetzung und Aufgaben der Arbeitsausschüsse legt der Landesjugendwohlfahrtsausschuß durch Beschluß fest. Für jedes Mitglied ist ein Vertreter zu bestellen. Arbeitsausschüsse können jederzeit wieder aufgelöst werden.

(2) Den Vorsitz in den Arbeitsausschüssen führt der Vorsitzende des Landesjugendwohlfahrtsaus-

schusses oder einer seiner Vertreter. Der Landesjugendwohlfahrtsausschuß kann den Vorsitz auch einem stimmberechtigten Mitglied des Landesjugendwohlfahrtsausschusses übertragen.

(3) Die Arbeitsausschüsse sind vorberatend tätig. Ihre Sitzungen sind nicht öffentlich. § 6 Abs. 1 gilt entsprechend.

**§ 8****Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Landesjugendwohlfahrtsausschusses wird von der Verwaltung des Landesjugendamtes im Staatsministerium des Innern geführt.

**Abschnitt III****Die Verwaltung des Landesjugendamtes****§ 9****Aufgaben der Verwaltung des Landesjugendamtes**

Die beiden Leiter der Verwaltung des Landesjugendamtes (Art. 10 Abs. 3 JAG) führen die Beschlüsse des Landesjugendwohlfahrtsausschusses für ihren Geschäftsbereich aus und erledigen die laufenden Geschäfte des Landesjugendamtes. Zu den laufenden Geschäften gehören insbesondere Einzelfälle, die nach den allgemeinen Beschlüssen des Landesjugendwohlfahrtsausschusses zu behandeln sind.

**§ 10****Zuständigkeit für unaufschiebbare Geschäfte**

Die beiden Leiter der Verwaltung des Landesjugendamtes können je für ihren Geschäftsbereich anstelle des Landesjugendwohlfahrtsausschusses unaufschiebbare Geschäfte erledigen. Hiervon haben sie den Vorsitzenden des Landesjugendwohlfahrtsausschusses unverzüglich zu unterrichten.

**Abschnitt IV****Schlußbestimmungen****§ 11****Entschädigung**

Die Mitglieder des Landesjugendwohlfahrtsausschusses und der Arbeitsausschüsse erhalten eine Reisekostenvergütung nach den für Beamte des Staates geltenden Vorschriften. Für Mitglieder, die nicht Beamte des Staates sind, bemißt sich die Reisekostenvergütung nach den für einen Beamten der Besoldungsgruppe 15 der Besoldungsordnung A (Anlage I zum Bayerischen Besoldungsgesetz) geltenden Bestimmungen.

**§ 12****Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. September 1967 in Kraft. München, den 28. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

I. V. F i n k, Staatssekretär

**Berichtigung**

In der Verordnung zur Änderung der Landeswahlordnung vom 24. Juli 1967 (GVBl. S. 387) ist in Anlage 14 und in Anlage 15 in Buchst. b) nach „Entwurf eines Gesetzes über“ zwischen der zweiten und dritten Schreibzeile das Wort: „Begründung“ einzufügen.

München, den 27. Juli 1967

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

I. A. Dr. M a y e r, Ministerialdirigent

