

# Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt

---

**Nr. 2** **München, den 31. Januar** **2014**

---

Datum	Inhalt	Seite
23.12.2013	Verordnung zur Änderung der Landesämterverordnung 2120-3-U/G	6
3. 1.2014	Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Archivwesen (FachV-Arch) 2038-3-1-9-I/K	7
	Berichtigung des Gesetzes über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen hinsichtlich der Änderung des Bayerischen Disziplinargesetzes 2031-1-1-F	20

---

2120-3-U/G

**Verordnung  
zur Änderung der  
Landesämterverordnung**

**Vom 23. Dezember 2013**

Auf Grund von Art. 5 Abs. 1 Satz 3 und Art. 34 Abs. 1 Nr. 2 des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheits- und Veterinärdienst, die Ernährung und den Verbraucherschutz sowie die Lebensmittelüberwachung (Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz – GDVG) vom 24. Juli 2003 (GVBl S. 452, BayRS 2120-1-U/G), zuletzt geändert durch § 3 des Gesetzes vom 24. Juli 2013 (GVBl S. 439), erlässt das Bayerische Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz folgende Verordnung:

§ 1

§ 2a Abs. 2 der Verordnung über die Einrichtung der Bayerischen Landesämter für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit sowie für Umwelt (Landesämterverordnung – LAV-UGV) vom 27. November 2001 (GVBl S. 886, BayRS 2120-3-U/G), zuletzt geändert durch Verordnung vom 30. Juli 2013 (GVBl S. 541), wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 1 wird das Wort „und“ durch ein Komma ersetzt.
2. In Nr. 2 wird der Schlusspunkt durch das Wort „und“ ersetzt.
3. Es wird folgende Nr. 3 angefügt:  
  
„3. die Ausstellung von Gutachten über die Einhaltung der Anforderungen eines Drittlandes, d. h. eines Staates, der weder Mitgliedstaat der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum mit Ausnahme von Island ist, für Betriebe, die tierische Lebensmittel exportieren, und die zugrunde liegende Überprüfung des Betriebs.“

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2014 in Kraft.

München, den 23. Dezember 2013

**Bayerisches Staatsministerium  
für Umwelt und Verbraucherschutz**

Dr. Marcel H u b e r , Staatsminister

2038-3-1-9-I/K

## Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Archivwesen (FachV-Arch)

Vom 3. Januar 2014

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2, Art. 38 Abs. 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl S. 410, 571, BayRS 2030-1-4-F), zuletzt geändert durch § 4 des Gesetzes vom 24. Juli 2013 (GVBl S. 450), erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, für Bau und Verkehr sowie für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat und mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses folgende Verordnung:

### Inhaltsübersicht

#### Teil 1

#### Gemeinsame Vorschriften

##### Abschnitt 1

#### Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Fachlicher Schwerpunkt
- § 2 Aufbau und Ziel der Ausbildung
- § 3 Dienstbezeichnung
- § 4 Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte
- § 5 Urlaub
- § 6 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes, ergänzender Vorbereitungsdienst

##### Abschnitt 2

#### Berufspraktische Ausbildung

- § 7 Ausbildungsarchive
- § 8 Bewertung, Ausbildungszeugnisse

##### Abschnitt 3

#### Fachtheoretische Ausbildung

- § 9 Ausbildungseinrichtungen

##### Abschnitt 4

#### Qualifikationsprüfungen

- § 10 Zweck und Durchführung der Prüfung
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses
- § 13 Zulassung zur Prüfung, Nachteilsausgleich
- § 14 Form der Prüfung
- § 15 Ergebnis der schriftlichen Prüfung

- § 16 Mündliche Prüfung
- § 17 Prüfungszeugnis
- § 18 Nichtbestehen der Prüfung
- § 19 Festsetzung der Platzziffer
- § 20 Wiederholung der Prüfung

#### Teil 2

#### Sonstiger Qualifikationserwerb

- § 21 Einstieg in der ersten Qualifikationsebene

#### Teil 3

#### Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

##### Abschnitt 1

#### Vorbereitungsdienst

- § 22 Einstellung
- § 23 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes
- § 24 Lehrfächer
- § 25 Berufspraktische Ausbildung

##### Abschnitt 2

#### Qualifikationsprüfung

- § 26 Schriftliche Prüfung
- § 27 Gesamtprüfungsnote

#### Teil 4

#### Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

##### Abschnitt 1

#### Vorbereitungsdienst

- § 28 Zulassungsvoraussetzungen
- § 29 Einstellung
- § 30 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes
- § 31 Zuweisung zum Fachstudium
- § 32 Fachstudium
- § 33 Lehrfächer des Fachstudiums
- § 34 Berufspraktisches Studium
- § 35 Lehrausstellung
- § 36 Vorgesetzte
- § 37 Erreichen des Ausbildungsziels

##### Abschnitt 2

#### Qualifikationsprüfung

- § 38 Schriftliche Prüfung
- § 39 Gesamtprüfungsnote

## Teil 5

**Einstieg in der vierten Qualifikationsebene**

## Abschnitt 1

**Vorbereitungsdienst**

- § 40 Zulassungsvoraussetzungen
- § 41 Öffentliche Ausschreibung
- § 42 Auswahl der Bewerber und Bewerberinnen
- § 43 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes
- § 44 Ausbildungsgegenstände

## Abschnitt 2

**Qualifikationsprüfung**

- § 45 Schriftliche Prüfung
- § 46 Gesamtprüfungsnote
- § 47 Archivassessor und Archivassessorin

## Teil 6

**Ausbildungsqualifizierung**

- § 48 Zuständigkeit, öffentliche Bekanntmachung
- § 49 Meldung zum Zulassungsverfahren
- § 50 Gestaltung des Zulassungsverfahrens
- § 51 Prüfungsgespräch
- § 52 Schriftliche Prüfung
- § 53 Ergebnis des Zulassungsverfahrens
- § 54 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

## Teil 7

**Schlussvorschriften**

- § 55 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## Teil 1

**Gemeinsame Vorschriften**

## Abschnitt 1

**Allgemeine Bestimmungen**

## § 1

## Fachlicher Schwerpunkt

(1) In der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft wird der fachliche Schwerpunkt Archivwesen gebildet.

(2) Auf Prüfungen und Leistungsnachweise nach dieser Verordnung sind die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) anzuwenden, soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt.

## § 2

## Aufbau und Ziel der Ausbildung

(1) <sup>1</sup>Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem berufspraktischen und einem fachtheoretischen Teil. <sup>2</sup>Die zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten und dritten Qualifikationsebene zugelassenen Beamten und Beamtinnen werden gemeinsam mit den Regelbewerbern und Regelbewerberinnen nach den für diese geltenden Bestimmungen ausgebildet und geprüft. <sup>3</sup>Den zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen nicht-staatlicher Dienstherrn soll Gelegenheit gegeben werden, im Rahmen der Ausbildung im berufspraktischen Teil an geeigneten Archiven ihrer Dienstherrn tätig zu sein.

(2) Die Ausbildung vermittelt den Beamten und Beamtinnen die erforderliche Fachkompetenz sowie Schlüsselqualifikationen wie Lernfähigkeit, Persönlichkeitsentwicklung, Fähigkeit zu verantwortungsvollem Handeln.

## § 3

## Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Beamten und Beamtinnen führen für den Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Archivsekretäranwärter“ bzw. „Archivsekretäranwärterin“,
2. in der dritten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Archivinspektoranwärter“ bzw. „Archivinspektoranwärterin“,
3. in der vierten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Archivreferendar“ bzw. „Archivreferendarin“.

## § 4

## Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte

(1) Dienstvorgesetzter oder Dienstvorgesetzte der Beamten und Beamtinnen ist der Generaldirektor oder die Generaldirektorin der Staatlichen Archive.

(2) Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen sind der Leiter oder die Leiterin der Bayerischen Archivschule, die Leiter und Leiterinnen der Dienststellen, denen die Beamten und Beamtinnen zur Ausbildung zugewiesen werden, und die einzelnen mit der praktischen und theoretischen Ausbildung betrauten Dienstkräfte.

## § 5

## Urlaub

(1) <sup>1</sup>Der Erholungsurlaub soll während der berufs-

praktischen Ausbildung eingebracht werden. <sup>2</sup>Er wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

(2) Erholungsurlaub und Urlaub aus anderen Anlässen werden von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns genehmigt.

## § 6

### Verlängerung des Vorbereitungsdienstes, ergänzender Vorbereitungsdienst

(1) <sup>1</sup>Der Vorbereitungsdienst kann von der Ernennungsbehörde um bis zu ein Jahr verlängert werden, wenn der Beamte oder die Beamtin

1. von einem Ausbildungsabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Viertel der Unterrichtstage oder von der berufspraktischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Monate versäumt hat, wobei Zeiten des Erholungsurlaubs, einer Dienstbefreiung oder eines Urlaubs nach §§ 18 bis 20 der Urlaubsverordnung außer Betracht bleiben,
2. nicht zur Qualifikationsprüfung zugelassen ist oder
3. eine Prüfung gemäß § 33 Abs. 1 APO nachzuholen hat.

<sup>2</sup>Die Ernennungsbehörde bestimmt die zu wiederholenden Ausbildungsabschnitte. <sup>3</sup>Soweit Ausbildungsabschnitte unterbrochen wurden oder ihr Ziel aus nicht zu vertretenden Gründen nicht erreicht wurde, sollen diese wiederholt werden.

(2) Bei erstmaligem Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung sollen die Beamten und Beamtinnen im ergänzenden Vorbereitungsdienst in den Arbeitsbereichen eingesetzt werden, in denen ihre Kenntnisse nach den Prüfungsergebnissen zu vertiefen sind.

## Abschnitt 2

### Berufspraktische Ausbildung

## § 7

### Ausbildungsarchive

(1) Die berufspraktische Ausbildung wird an bayerischen staatlichen Archiven abgeleistet; sie kann mit Zustimmung des betreffenden Archivträgers teilweise an einem nichtstaatlichen öffentlichen Archiv abgeleistet werden.

(2) Die Beamten und Beamtinnen werden von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns auf die Ausbildungsarchive verteilt, bei nichtstaatlichen Referendaren und Referendarinnen, Anwärtern und Anwärterinnen im Einvernehmen mit dem jeweiligen Dienstherrn.

## § 8

### Bewertung, Ausbildungszeugnisse

(1) <sup>1</sup>Jede Person, der ein Beamter oder eine Beamtin zur praktischen Ausbildung zugewiesen ist, hat über dessen bzw. deren Befähigung, Leistung, Eignung und Führung ein Zeugnis zu erstellen. <sup>2</sup>Der Leiter oder die Leiterin des Archivs, dem der Beamte oder die Beamtin zur Ableistung eines praktischen Ausbildungsabschnitts zugewiesen ist, hat am Schluss des Ausbildungsabschnitts in einem zusammenfassenden Zeugnis die Befähigung, Leistung, Eignung und Führung zu beurteilen und mit einer Note nach der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala zu bewerten. <sup>3</sup>Das Zeugnis ist dem Beamten oder der Beamtin, bei Beamten und Beamtinnen nichtstaatlicher Dienstherrn auch der jeweiligen Ernennungsbehörde, bekannt zu geben.

(2) <sup>1</sup>Das Ausbildungsziel eines Ausbildungsabschnitts ist nicht erreicht, wenn die Note schlechter als „ausreichend“ ist. <sup>2</sup>In diesem Fall wird der Vorbereitungsdienst gemäß § 6 verlängert.

## Abschnitt 3

### Fachtheoretische Ausbildung

## § 9

### Ausbildungseinrichtungen

(1) <sup>1</sup>Die fachtheoretische Ausbildung wird an den Ausbildungseinrichtungen durchgeführt. <sup>2</sup>Ausbildungseinrichtungen sind für die Ausbildung für den Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene die Bayerische Archivschule,
2. in der dritten Qualifikationsebene die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen,
3. in der vierten Qualifikationsebene die Bayerische Archivschule.

(2) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Ausbildungseinrichtung sowie die von diesen beauftragten Personen Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen.

## Abschnitt 4

### Qualifikationsprüfungen

## § 10

### Zweck und Durchführung der Prüfung

(1) Zweck der Qualifikationsprüfung ist es festzustellen, ob die Anwärter und Anwärterinnen, die Referendare und Referendarinnen sowie die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen nach ihren fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten für die Ämter ab der jeweiligen Qualifikationsebene im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen geeignet sind.

(2) Die Qualifikationsprüfung wird von einem bei der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns eingerichteten Prüfungsausschuss durchgeführt.

(3) Der Termin der Qualifikationsprüfung wird mindestens acht Wochen vor Beginn des ersten Prüfungsteils den Beamten und Beamtinnen schriftlich unter Angabe der Zulassungsvoraussetzungen und der Frist für die Meldung zur Prüfung bekannt gegeben.

### § 11

#### Prüfungsausschuss

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene besteht aus drei Mitgliedern, von denen eines zum vorsitzenden Mitglied bestellt wird. <sup>2</sup>Das vorsitzende Mitglied muss ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14, ein Mitglied ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10 und ein Mitglied ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 7, jeweils im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen, innehaben.

(2) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene besteht aus fünf Mitgliedern, von denen eines zum vorsitzenden Mitglied bestellt wird. <sup>2</sup>Das vorsitzende Mitglied muss ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14, von den anderen Mitgliedern müssen zwei ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14 und zwei ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10, jeweils im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen, innehaben. <sup>3</sup>An die Stelle eines Mitglieds, das ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10 im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen innehat, kann ein Mitglied treten, das ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10 in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nicht-technischer Verwaltungsdienst, innehat. <sup>4</sup>Ein Mitglied soll dem kommunalen Archivdienst angehören.

(3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene besteht aus dem Generaldirektor oder der Generaldirektorin der Staatlichen Archive als vorsitzendem Mitglied und vier weiteren Mitgliedern. <sup>2</sup>Als weitere Mitglieder werden Beamte und Beamtinnen bestellt, die ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14 im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen innehaben. <sup>3</sup>Ein Mitglied soll dem kommunalen Archivdienst angehören. <sup>4</sup>Die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf Vorschlag der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns vom

Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst bestellt.

(4) <sup>1</sup>Für das vorsitzende und jedes weitere Mitglied des Prüfungsausschusses werden Stellvertreter mit der jeweils gleichen Qualifikation bestimmt. <sup>2</sup>Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin der Staatlichen Archive wird durch den Stellvertreter vertreten.

(5) Die Bestellung der Mitglieder der Prüfungsausschüsse und des vorsitzenden Mitglieds in den Fällen der Abs. 1 und 2 erfolgt auf Vorschlag der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch das Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst.

### § 12

#### Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mehr als die Hälfte, darunter das vorsitzende Mitglied, anwesend sind. <sup>2</sup>Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

### § 13

#### Zulassung zur Prüfung, Nachteilsausgleich

(1) <sup>1</sup>Zur Qualifikationsprüfung wird zugelassen, wer die Ausbildungsziele gemäß § 8 bzw. § 37 erreicht hat. <sup>2</sup>Wer den Vorbereitungsdienst erst zwischen dem Beginn der schriftlichen Prüfung und dem Tag der mündlichen Prüfung beendet, kann vorzeitig zur Prüfung zugelassen werden.

(2) <sup>1</sup>Die Gesuche um Zulassung zur Qualifikationsprüfung sind spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn beim Prüfungsausschuss einzureichen. <sup>2</sup>Anträge auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs sind im Zulassungsgesuch zu stellen.

(3) <sup>1</sup>Über die Zulassung zur Qualifikationsprüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. <sup>2</sup>Die Entscheidung ist den Bewerbern und Bewerberinnen sowie den Ernennungsbehörden schriftlich mitzuteilen; eine Ablehnung ist zu begründen.

### § 14

#### Form der Prüfung

Die Qualifikationsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

## § 15

## Ergebnis der schriftlichen Prüfung

(1) <sup>1</sup>Die Gesamtnote für die schriftliche Prüfung ist aus der Summe der für die einzelnen Prüfungsarbeiten gegebenen Noten, geteilt durch die Zahl der Prüfungsaufgaben, zu ermitteln. <sup>2</sup>Hierbei zählen die Doppelaufgaben zweifach.

(2) <sup>1</sup>Wer in der schriftlichen Prüfung eine schlechtere Gesamtnote als „ausreichend“ erhalten hat, ist von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die Prüfung ist nicht bestanden.

## § 16

## Mündliche Prüfung

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die schriftliche Prüfung bestanden haben, werden vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zur mündlichen Prüfung vorgeladen. <sup>2</sup>Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsausschuss abgenommen. <sup>3</sup>Sie erstreckt sich auf alle Gebiete der Ausbildung. <sup>4</sup>Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen werden einzeln geprüft.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene 30 Minuten,
2. in der dritten Qualifikationsebene 45 Minuten und
3. in der vierten Qualifikationsebene 90 Minuten einschließlich Vorbereitung des Kurzvortrags.

(3) <sup>1</sup>Die Prüfung für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene beginnt mit einem zwanzigminütigen Kurzvortrag zu einem Thema, das der zu prüfenden Person zu Beginn der Prüfung bekannt gegeben wird; der zu prüfenden Person werden zehn Minuten zur Vorbereitung des Kurzvortrags gewährt. <sup>2</sup>An den Kurzvortrag schließt sich eine sechzigminütige mündliche Prüfung an.

## § 17

## Prüfungszeugnis

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert zu ersehen ist.

(2) Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung mit der Note „ausreichend“ bestanden haben, wird das Zeugnis nur dahin erteilt, dass sie die Prüfung bestanden haben.

## § 18

## Nichtbestehen der Prüfung

Die Qualifikationsprüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ ist.

## § 19

## Festsetzung der Platzziffer

(1) <sup>1</sup>Für Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, wird auf Grund der Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. <sup>2</sup>Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit dem besseren Ergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. <sup>3</sup>Bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten oder dritten Qualifikationsebene wird bei gleichen Ergebnissen in der schriftlichen Prüfung die gleiche Platzziffer erteilt. <sup>4</sup>Bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene entscheidet bei gleichen Ergebnissen in der schriftlichen Prüfung die Note in den Doppelaufgaben; bei gleichen Ergebnissen auch in den Doppelaufgaben wird die gleiche Platzziffer erteilt.

(2) Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen erhalten eine gesonderte Bescheinigung über die Platzziffer gemäß § 31 Abs. 4 Satz 1 APO.

## § 20

## Wiederholung der Prüfung

(1) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung nicht bestanden haben oder deren Qualifikationsprüfung als nicht bestanden gilt, können diese auf Antrag einmal wiederholen. <sup>2</sup>Die Wiederholungsprüfung findet frühestens sechs Monate nach Abschluss der Qualifikationsprüfung statt. <sup>3</sup>Für die Zeit bis zur Wiederholung der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten oder dritten Qualifikationsebene sollen diese Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen auf Antrag in einen ergänzenden Vorbereitungsdienst aufgenommen werden.

(2) <sup>1</sup>Auf Antrag können Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung nicht bestanden haben oder deren Qualifikationsprüfung als nicht bestanden gilt, statt an der Wiederholungsprüfung nach Abs. 1 an der nächsten nach Abschluss eines Vorbereitungsdienstes stattfindenden Qualifikationsprüfung teilnehmen. <sup>2</sup>In diesem Fall unterbleibt eine erneute Aufnahme in den Vorbereitungsdienst. <sup>3</sup>Auf Antrag können diese Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen als Gäste am jeweils letzten theoretischen Unterrichtsabschnitt teilnehmen.

(3) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote auf Antrag ein zweites Mal zugelassen werden. <sup>2</sup>Sie müssen am nächsten Prüfungstermin teilnehmen. <sup>3</sup>Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben die Wahl, welches Prüfungsergebnis sie gelten lassen wollen.

(4) Der Antrag auf wiederholte Zulassung zur Qualifikationsprüfung ist spätestens drei Monate nach Aushändigung oder Zustellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

## Teil 2

### Sonstiger Qualifikationserwerb

#### § 21

##### Einstieg in der ersten Qualifikationsebene

Die Qualifikation für die Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Archivwesen, wird bei einem Einstieg in der ersten Qualifikationsebene erworben durch die Vorbildung gemäß Art. 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bzw. Satz 2 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) und eine mindestens sechsmonatige förderliche Tätigkeit im öffentlichen Dienst.

## Teil 3

### Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

#### Abschnitt 1

##### Vorbereitungsdienst

#### § 22

##### Einstellung

Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Ernennungsbehörden grundsätzlich nach dem Bedarf und nach dem Ergebnis des besonderen Auswahlverfahrens.

#### § 23

##### Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

<sup>1</sup>Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. <sup>2</sup>Er umfasst eine fachtheoretische sowie eine berufspraktische Ausbildung und gliedert sich in drei Ausbildungsabschnitte:

1. Einführungslehrgang: 4 Monate,
2. berufspraktische Ausbildung mit begleitendem Unterricht an mindestens zwei Ausbildungsarchiven: 16 Monate,
3. Abschlusslehrgang: 4 Monate.

<sup>3</sup>Die Einzelheiten der berufspraktischen Ausbildung werden den Anwärtern und Anwärterinnen, den Ausbildungsstellen sowie den Dozenten und Dozentinnen schriftlich mitgeteilt.

#### § 24

##### Lehrfächer

(1) Der Einführungslehrgang und der Abschlusslehrgang werden von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, Bayerische Archivschule, durchgeführt.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Lehrfächer:

1. Grundzüge der bayerischen Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte seit 1799,
2. Archivalienkunde der Neuzeit,
3. Archivwissenschaft: Aussonderung, Erschließung, behördliche Schriftgutorganisation,
4. Deutsche Schriftkunde seit 1800,
5. Staatskunde,
6. Öffentliches Dienstrecht,
7. Wirtschafts- und Haushaltsführung des Freistaates Bayern und der bayerischen Kommunen,
8. Kostenwesen der staatlichen und kommunalen Archive,
9. Verwaltungspraxis,
10. Archivtechnik,
11. EDV und Archiv,
12. archivische Rechtsfragen,
13. nichtstaatliches Archivwesen.

#### § 25

##### Berufspraktische Ausbildung

(1) <sup>1</sup>Für die Durchführung der berufspraktischen Ausbildung sind die Leiter und Leiterinnen der Ausbildungsarchive verantwortlich. <sup>2</sup>An jedem Ausbildungsarchiv wird ein erfahrener Ausbildungsleiter oder eine erfahrene Ausbildungsleiterin bestimmt,

der oder die die berufspraktische Ausbildung der Anwärter und Anwärterinnen lenkt und überwacht.

(2) <sup>1</sup>Während der Ausbildung am Arbeitsplatz finden begleitende Unterrichtsveranstaltungen statt. <sup>2</sup>Der begleitende Unterricht soll die in den vorangegangenen fachtheoretischen Ausbildungsabschnitten gewonnenen Kenntnisse mit Bezug auf die Praxis des Ausbildungsarchivs wiederholen und vertiefen. <sup>3</sup>Die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen werden von den Ausbildungsarchiven abgehalten.

## Abschnitt 2

### Qualifikationsprüfung

#### § 26

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus

1. einer Aufgabe aus dem Stoff der in § 24 Abs. 2 Nrn. 1 und 5 aufgeführten Lehrfächer,
2. einer Aufgabe aus dem Stoff der in § 24 Abs. 2 Nrn. 2 und 3 aufgeführten Lehrfächer,
3. einer Aufgabe aus dem Stoff der in § 24 Abs. 2 Nrn. 4 und 12 aufgeführten Lehrfächer,
4. einer Aufgabe aus dem Stoff der in § 24 Abs. 2 Nrn. 6 bis 9 aufgeführten Lehrfächer als Doppelaufgabe.

(2) Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe drei Stunden, für die Doppelaufgabe fünf Stunden.

#### § 27

##### Gesamtprüfungsnote

Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der vierfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Note der mündlichen Prüfung geteilt durch fünf.

## Teil 4

### Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

#### Abschnitt 1

### Vorbereitungsdienst

#### § 28

##### Zulassungsvoraussetzungen

Bewerber und Bewerberinnen müssen zum Zeitpunkt der Zulassung das Latinum oder gesicherte Lateinkenntnisse nachweisen.

#### § 29

##### Einstellung

Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Ernennungsbehörden grundsätzlich nach dem Bedarf und nach dem Ergebnis des besonderen Auswahlverfahrens.

#### § 30

##### Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) <sup>1</sup>Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. <sup>2</sup>Er umfasst das Fachstudium und das berufspraktische Studium mit begleitendem Unterricht. <sup>3</sup>Fachstudium und begleitende Unterrichtsveranstaltungen umfassen mindestens 2400 Unterrichtsstunden.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in sieben Ausbildungsabschnitte:

1. erster Fachstudienabschnitt: 3 Monate,
2. Einführungspraktikum: 5 Monate,
3. zweiter Fachstudienabschnitt: 5 Monate,
4. Hauptpraktikum: 7 Monate,
5. dritter Fachstudienabschnitt: 5 Monate,
6. Abschlusspraktikum: 6 Monate,
7. vierter Fachstudienabschnitt: 5 Monate.

#### § 31

##### Zuweisung zum Fachstudium

Die Ernennungsbehörden weisen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, für das Fachstudium zu

1. die Archivinspektorinwärter und Archivinspektorinwärterinnen im Vorbereitungsdienst,
2. die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen.

#### § 32

##### Fachstudium

(1) <sup>1</sup>Die Lehrinhalte des Fachstudiums sind nach

wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden anwendungsbezogen zu vermitteln. <sup>2</sup>Neben den Vorlesungen ist ein angemessener Teil der Unterrichtsveranstaltungen als Übungen abzuhalten.

(2) <sup>1</sup>In jedem Fachstudienabschnitt sind mindestens vier, höchstens fünf Aufsichtsarbeiten zu fertigen. <sup>2</sup>Die Arbeitszeit beträgt jeweils zwei Stunden. <sup>3</sup>Die Aufsichtsarbeiten sind je mit einer Note nach der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala zu bewerten.

(3) <sup>1</sup>Vor der Zulassung zur Qualifikationsprüfung wird aus den Einzelnoten der im dritten und vierten Fachstudienabschnitt gefertigten Aufsichtsarbeiten eine Gesamtnote als Studiennote gebildet. <sup>2</sup>Die Studiennote errechnet sich aus der Summe der Einzelnoten der Aufsichtsarbeiten geteilt durch die Zahl der Aufsichtsarbeiten.

### § 33

#### Lehrfächer des Fachstudiums

(1) Das Fachstudium erstreckt sich auf folgende Lehrfächer:

1. allgemeine Archivlehre,
2. Archivgeschichte und Beständekunde,
3. nichtstaatliches Archivwesen,
4. behördliche Schriftgutorganisation,
5. Aktenaussonderung,
6. Erschließung von Archivgut,
7. Archivalienkunde,
8. Archivpflege,
9. archivische Bildungsarbeit,
10. deutsche und lateinische Schriftkunde,
11. Grundbegriffe der Wappen- und Siegelkunde, der Münzkunde und der Zeitrechnung,
12. Archivbau und Archiveinrichtung,
13. archivische Reprographie und Bestandserhaltung,
14. EDV und Archiv,
15. Grundzüge der historischen Landesgliederung, der Verfassungs-, Verwaltungs- und Wirtschaftsgeschichte Bayerns,
16. Grundbegriffe aus Rechtsgeschichte und Kirchenrecht,
17. Archivrecht,

18. allgemeine Rechtskunde,
19. Staatsrecht und Staatslehre,
20. Archivverwaltungslehre,
21. öffentliches Dienstrecht,
22. Wirtschafts- und Haushaltsführung des Freistaates Bayern und der bayerischen Kommunen,
23. Kostenwesen der staatlichen und kommunalen Archive,
24. Grundzüge der Bibliotheksverwaltung,
25. Informations- und Dokumentationswesen.

(2) Einzelheiten des Fachstudiums regelt der vom Fachbereich aufgestellte Studienplan (Art. 9 Abs. 2 Nr. 1 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern – BayFHVRG).

### § 34

#### Berufspraktisches Studium

(1) <sup>1</sup>Für die Durchführung des berufspraktischen Studiums sind die Leiter und Leiterinnen der Ausbildungsarchive verantwortlich. <sup>2</sup>An jedem Ausbildungsarchiv wird ein Ausbildungsleiter oder eine Ausbildungsleiterin bestimmt, der oder die das berufspraktische Studium der Anwärter und Anwärterinnen lenkt und überwacht. <sup>3</sup>Die Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen müssen die Voraussetzungen des Art. 14 Abs. 2 und 3 BayFHVRG erfüllen. <sup>4</sup>Die Einzelheiten des berufspraktischen Studiums werden den Anwärtern und Anwärterinnen, den Ausbildungsstellen sowie den Dozenten und Dozentinnen schriftlich mitgeteilt.

(2) <sup>1</sup>Während der Ausbildung am Arbeitsplatz finden begleitende Unterrichtsveranstaltungen statt. <sup>2</sup>Der begleitende Unterricht soll die in den vorangegangenen Fachstudienabschnitten gewonnenen Kenntnisse mit Bezug auf die Praxis des Ausbildungsarchivs wiederholen und vertiefen. <sup>3</sup>Die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen werden von den Ausbildungsarchiven abgehalten.

### § 35

#### Lehrausstellung

(1) <sup>1</sup>Zwischen dem Beginn des zweiten und dem Ende des dritten Fachstudienabschnitts erarbeiten die Beamten und Beamtinnen zu einem selbst gewählten Thema eine Ausstellung sowie einen Katalog als wissenschaftliche Begleitpublikation. <sup>2</sup>Die Frist von der Themenstellung bis zur Abgabe des Katalogs darf vier Monate nicht überschreiten. <sup>3</sup>Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss eine angemessene Nachfrist

gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden kann.

(2) Die laufende Betreuung obliegt einem Dozenten oder einer Dozentin des Lehrfachs „archivische Bildungsarbeit“.

(3) Der Bewertung werden das Ausstellungskonzept, die Auswahl der Exponate sowie der Katalog, der den Umfang von 15 DIN A4-Seiten nicht überschreiten soll, zu Grunde gelegt.

(4) <sup>1</sup>Die Bewertung nehmen der betreuende Dozent bzw. die betreuende Dozentin und eine vom Prüfungsausschuss bestellte zweite prüfende Person vor. <sup>2</sup>Sie erfolgt unter Anwendung der in § 27 APO festgelegten Notenskala in Form einer ganzen Note.

#### § 36

##### Vorgesetzte

Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen sind während des Fachstudiums auch der Leiter oder die Leiterin des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege und die mit der Durchführung des Unterrichts beauftragten Lehrpersonen.

#### § 37

##### Erreichen des Ausbildungsziels

<sup>1</sup>Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts wird die Feststellung getroffen, ob das Ausbildungsziel erreicht ist. <sup>2</sup>Die Feststellung wird für das Fachstudium vom Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege getroffen; Grundlage der Entscheidung sind dabei die bei den Aufsichtsarbeiten (§ 32 Abs. 2) erzielten Leistungen. <sup>3</sup>Für die berufspraktischen Ausbildungsabschnitte gilt § 8. <sup>4</sup>Das Ausbildungsziel des entsprechenden Abschnitts ist erreicht, wenn der Durchschnitt der Aufsichtsarbeiten oder die Praktikumsnote mindestens „ausreichend“ ist.

#### Abschnitt 2

##### Qualifikationsprüfung

#### § 38

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfasst

- zwei Aufgaben aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 1 bis 5 aufgeführten Lehrfächer,
- eine Aufgabe aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1

Nrn. 6 bis 9 aufgeführten Lehrfächer als Doppelaufgabe,

3. eine Aufgabe aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 10 und 11 aufgeführten Lehrfächer als Doppelaufgabe,

4. eine Aufgabe aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 12 bis 14 aufgeführten Lehrfächer,

5. eine Aufgabe aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 15 und 16 aufgeführten Lehrfächer als Doppelaufgabe,

6. eine Aufgabe aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 17 bis 20 aufgeführten Lehrfächer,

7. zwei Aufgaben aus dem Stoff der in § 33 Abs. 1 Nrn. 21 bis 23 aufgeführten Lehrfächer.

(2) Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe drei Stunden, je Doppelaufgabe fünf Stunden.

#### § 39

##### Gesamtprüfungsnote

Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der vierfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung, der Note der mündlichen Prüfung, der Studiennote (§ 32 Abs. 3) und der Note für die Lehrausstellung (§ 35) geteilt durch sieben.

#### Teil 5

##### Einstieg in der vierten Qualifikationsebene

#### Abschnitt 1

##### Vorbereitungsdienst

#### § 40

##### Zulassungsvoraussetzungen

(1) <sup>1</sup>In den Vorbereitungsdienst können Bewerber und Bewerberinnen eingestellt werden, die

1. Kenntnisse der lateinischen Sprache im Umfang des Latinums und der französischen Sprache im Umfang der Stufe B 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen nachweisen,

2. die Erste Juristische Staatsprüfung oder die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien in einer Fächerverbindung mit Geschichte und mit einer schriftlichen Hausarbeit in Geschichte bestanden haben oder einen Diplom-, Magister- oder Masterabschluss im Bereich der Geschichts-

wissenschaft an einer Universität oder einen vom Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst als gleichwertig anerkannten Abschluss erworben haben.

<sup>2</sup>Die Bewerber und Bewerberinnen sollen außerdem nachweisen, dass sie sich als Studierende der Rechtswissenschaften mit Rechtsgeschichte oder als Studierende der Geschichtswissenschaft mit den historischen Hilfswissenschaften, insbesondere der Schriftkunde und Urkundenlehre, beschäftigt haben. <sup>3</sup>Diese Nachweise sollen durch die Vorlage von Belegen über die erfolgreiche Teilnahme an Übungen oder die Mitarbeit in Hochschulinstituten erbracht werden. <sup>4</sup>Darüber hinaus soll eine Promotion mit einer möglichst unter Verwendung archivalischer Quellen angefertigten Arbeit aus der deutschen, insbesondere bayerischen Geschichte nachgewiesen werden.

(2) Von dem Erfordernis französischer Sprachkenntnisse (Abs. 1 Satz 1 Nr. 2) kann mit der Auflage abgesehen werden, dass die Bewerber diese Kenntnisse während des Vorbereitungsdienstes erwerben und sich einer Feststellungsprüfung hierüber unterziehen.

#### § 41

##### Öffentliche Ausschreibung

Der Beginn des Vorbereitungsdienstes wird unter Angabe der Zulassungsvoraussetzungen, der vorzulegenden Nachweise und der Bewerbungsfrist im Bayerischen Staatsanzeiger ausgeschrieben.

#### § 42

##### Auswahl der Bewerber und Bewerberinnen

<sup>1</sup>Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Ernennungsbehörden. <sup>2</sup>Dabei ist der Bedarf der verschiedenen Dienststellen mit den vorhandenen Ausbildungsplätzen abzustimmen.

#### § 43

##### Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

<sup>1</sup>Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. <sup>2</sup>Er umfasst eine fachtheoretische und eine berufspraktische Ausbildung und gliedert sich in fünf Ausbildungsabschnitte:

1. erster Theorieabschnitt: 4 Monate,
2. Einführungspraktikum: 4 Monate,
3. zweiter Theorieabschnitt: 5 Monate,
4. Hauptpraktikum: 6 Monate,
5. dritter Theorieabschnitt: 5 Monate.

<sup>3</sup>Die Einzelheiten der berufspraktischen Ausbildung werden den Anwärtern und Anwärterinnen, den Ausbildungsstellen sowie den Dozenten und Dozentinnen schriftlich mitgeteilt.

#### § 44

##### Ausbildungsgegenstände

Die Ausbildung erstreckt sich insbesondere auf folgende Fächer:

1. Archivlehre,
2. Archivwissenschaft: Aussonderung und Bewertung von Archivgut, Erschließung, behördliche Schriftgutorganisation,
3. Archivalienkunde,
4. geschichtliche Hilfswissenschaften,
5. deutsche, lateinische und französische Schriftkunde,
6. Bestandserhaltung,
7. Archivbau und Archiveinrichtung,
8. EDV und Archiv,
9. Archivrecht,
10. Verwaltungslehre,
11. historisch-politische Bildungsarbeit,
12. Verfassungs-, Verwaltungs- und Territorialgeschichte,
13. Wirtschafts- und Sozialgeschichte,
14. Rechtsgeschichte,
15. Kirchenrecht.

#### Abschnitt 2

##### Qualifikationsprüfung

#### § 45

##### Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung sind folgende Aufgaben zu bearbeiten:

1. eine Aufgabe aus der Archivwissenschaft als Doppelaufgabe,
2. eine Aufgabe aus der Archivalienkunde, unter Einschluss der geschichtlichen Hilfswissenschaften.

ten, mit wissenschaftlicher Kurzwiedergabe von Urkunden oder Aktenstücken mit Erläuterungen als Doppelaufgabe,

3. eine Aufgabe aus der deutschen, französischen und lateinischen Schriftkunde des Mittelalters und der Neuzeit als Doppelaufgabe,
4. eine Aufgabe aus der Bestandserhaltung und dem Archivbau,
5. ein praktischer Fall aus dem Aufgabenbereich der Archive mit besonderer Berücksichtigung des Archivrechts und der Verwaltungslehre als Doppelaufgabe,
6. eine Aufgabe aus der bayerischen Geschichte unter besonderer Berücksichtigung der Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte,
7. eine Aufgabe aus der deutschen und bayerischen Rechtsgeschichte, aus dem katholischen und evangelischen Kirchenrecht sowie dem deutschen Staatskirchenrecht,
8. eine Aufgabe aus der Territorientwicklung Deutschlands und Bayerns.

(2) Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe drei Stunden, je Doppelaufgabe sechs Stunden.

#### § 46

##### Gesamtprüfungsnote

Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der dreifachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Note der mündlichen Prüfung geteilt durch vier.

#### § 47

##### Archivassessor und Archivassessorin

Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Bezeichnung „Archivassessor“ bzw. „Archivassessorin“ zu führen.

#### Teil 6

##### Ausbildungsqualifizierung

#### § 48

##### Zuständigkeit, öffentliche Bekanntmachung

(1) Die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns führt bei Bedarf das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung durch.

(2) <sup>1</sup>Das Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst gibt den Termin, die Meldefristen und die Teilnahmevoraussetzungen für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Staatsanzeiger bekannt. <sup>2</sup>Dabei soll angegeben werden, wie viele Beamte und Beamtinnen von den obersten Dienstbehörden zur Ausbildungsqualifizierung zugelassen werden.

#### § 49

##### Meldung zum Zulassungsverfahren

(1) Beamte und Beamtinnen im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg melden.

(2) Die Beamten und Beamtinnen können mehrmals, höchstens jedoch dreimal, am Zulassungsverfahren teilnehmen.

(3) Das Ergebnis des Zulassungsverfahrens hat bis zur Ausschreibung eines neuen Zulassungsverfahrens Gültigkeit.

#### § 50

##### Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene besteht aus einem Prüfungsgespräch.

(2) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene besteht aus

1. dem Nachweis von gesicherten Lateinkenntnissen, die entweder durch ein erworbenes Latinum oder durch eine Feststellungsprüfung nachgewiesen werden,
2. einem schriftlichen Teil und
3. einem Prüfungsgespräch.

(3) <sup>1</sup>Zur Durchführung des Zulassungsverfahrens bestellt das Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst auf Vorschlag der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns einen Prüfungsausschuss aus drei Mitgliedern und bestimmt daraus das vorsitzende Mitglied. <sup>2</sup>Das vorsitzende Mitglied muss mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen innehaben. <sup>3</sup>Beim Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene muss mindestens ein weiteres Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 im fachlichen Schwerpunkt Archivwesen innehaben. <sup>4</sup>Beim Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene muss mindestens ein Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 im fachlichen

Schwerpunkt Archivwesen innehaben. <sup>5</sup>Für das vorsitzende Mitglied und für jedes weitere Mitglied des Prüfungsausschusses werden Stellvertreter mit der jeweils gleichen Qualifikation bestimmt.

(4) Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens sind die Prüfungsbestimmungen der §§ 12 bis 18 entsprechend anzuwenden, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.

#### § 51

##### Prüfungsgespräch

(1) Das Prüfungsgespräch soll Aufschluss geben über Denkvermögen und geistige Beweglichkeit, sprachliche Ausdrucksfähigkeit und das Verständnis der Beamten und Beamtinnen für die Aufgaben der Ämter ab der nächsthöheren Qualifikationsebene.

(2) Das Prüfungsgespräch dauert 60 Minuten und erstreckt sich auf

1. staatsbürgerliches Wissen und Verwaltungskunde,
2. archivische Beständekunde und Archivalienkunde sowie
3. Archivverwaltungspraxis.

(3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss erteilt für jedes Prüfungsgebiet eine Note nach der Allgemeinen Prüfungsordnung. <sup>2</sup>Die Gesamtnote des Prüfungsgesprächs errechnet sich aus der Summe der Einzelnoten geteilt durch drei.

#### § 52

##### Schriftliche Prüfung

<sup>1</sup>Im schriftlichen Teil bearbeiten die Teilnehmer und Teilnehmerinnen eine zweistündige Aufgabe aus der bayerischen Geschichte des 16. bis 20. Jahrhunderts. <sup>2</sup>Die Aufgabe wird mit einer Note nach der Allgemeinen Prüfungsordnung bewertet.

#### § 53

##### Ergebnis des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene ist erfolgreich abgeschlossen, wenn im Prüfungsgespräch mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht wird.

(2) <sup>1</sup>Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Gesamtprüfungsnote mindestens „ausreichend“ beträgt und die gemäß § 50 Abs. 2 Nr. 1 erforderlichen La-

teinkenntnisse nachgewiesen sind. <sup>2</sup>Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der Note der schriftlichen Prüfung nach § 52 und der dreifachen Gesamtnote des Prüfungsgesprächs nach § 51 Abs. 3 geteilt durch vier.

(3) <sup>1</sup>Auf Grund der Gesamtnote bzw. der Gesamtprüfungsnote erstellt die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns eine Rangliste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. <sup>2</sup>Bei gleicher Gesamtnote erhält der Teilnehmer oder die Teilnehmerin mit der besseren Note im Prüfungsgebiet Archivverwaltungspraxis den besseren Rang. <sup>3</sup>Ist auch diese Note gleich, entscheidet die Note im Prüfungsgebiet archivische Beständekunde und Archivalienkunde über den besseren Rang.

(4) Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren werden über das Ergebnis und den erreichten Ranglistenplatz schriftlich unterrichtet.

#### § 54

##### Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 37 Abs. 2 LlbG) der Dienstherr nach Bedarf und Rangliste.

#### Teil 7

##### Schlussvorschriften

#### § 55

##### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2013 in Kraft.

(2) Mit Wirkung vom 31. August 2013 treten

1. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Archivdienst bei den öffentlichen Archiven (ZAPOMArchD) vom 24. Februar 2000 (GVBl S. 94, BayRS 2038-3-4-11-1-WFK), geändert durch § 1 der Verordnung vom 23. März 2010 (GVBl S. 179),
2. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Archivdienst bei den öffentlichen Archiven (ZAPOgArchD) vom 24. Februar 2000 (GVBl S. 100, BayRS 2038-3-4-11-2-WFK), zuletzt geändert durch § 2 der Verordnung vom 23. März 2010 (GVBl S. 179),
3. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst bei den öffentlichen Archiven (ZAPOhArchD) vom 30. Juli

2003 (GVBl S. 617, BayRS 2038-3-4-11-3-WFK),  
geändert durch § 3 der Verordnung vom 23. März  
2010 (GVBl S. 179),

außer Kraft.

München, den 3. Januar 2014

**Bayerisches Staatsministerium  
des Innern, für Bau und Verkehr**

Joachim H e r r m a n n , Staatsminister

**Bayerisches Staatsministerium für  
Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst**

Dr. Ludwig S p a e n l e , Staatsminister

**Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt**  
Verlag Bayerische Staatszeitung GmbH  
Arnulfstraße 122, 80636 München  
PVSt, Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, B 1612

2031-1-1-F

### **Berichtigung**

Art. 65 Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Wahlbeamte und Wahlbeamtinnen (KWBG) vom 24. Juli 2012 (GVBl S. 366), der eine Änderung des Bayerischen Disziplinalgesetzes (BayDG) vom 24. Dezember 2005 (GVBl S. 665, BayRS 2031-1-1-F) enthält, wird wie folgt berichtigt:

Anstelle von

„§ 28 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl S. 689)“

muss es richtig

„§ 11 des Gesetzes vom 30. März 2012 (GVBl S. 94)“

lauten.

München, den 22. Januar 2014

**Die Leiterin der Bayerischen Staatskanzlei**

Christine H a d e r t h a u e r

---

**Herausgeber/Redaktion: Bayerische Staatskanzlei, Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München**

Das Bayerische Gesetz- und Verordnungsblatt wird nach Bedarf ausgegeben, in der Regel zweimal im Monat. Zur Herstellung des Bayerischen Gesetz- und Verordnungsblatts (GVBl) wird Recycling-Papier verwendet.

**Druck:** AZ Druck und Datentechnik GmbH, Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

**Vertrieb:** Verlag Bayerische Staatszeitung GmbH, Arnulfstraße 122, 80636 München  
Tel. 0 89 / 29 01 42 - 59 / 69, Telefax 0 89 / 29 01 42 90.

**Bezug:** Die amtliche Fassung des GVBl können Sie über den Verlag Bayerische Staatszeitung GmbH beziehen. Der Preis des Jahresabonnements für die amtliche Fassung des GVBl beträgt ab dem 1. Januar 2010 **81,00 €** inkl. MwSt. und Versandkosten. Einzelausgaben können zum Preis von 3,00 € inkl. MwSt. zzgl. Versand beim Verlag angefordert werden. Für Abonnementkündigungen gilt eine Frist von vier Wochen zum nächsten Ersten eines Monats (bei Vorauszahlung zum Ende des verrechneten Bezugszeitraums).

**Widerrufsrecht:** Der Verlag räumt ein Widerrufsrecht von einer Woche ab Absendung der Bestellung ein. Zur Wahrung der Frist genügt das rechtzeitige Absenden des Widerrufs (Poststempel) an:

Verlag Bayerische Staatszeitung GmbH, Vertrieb, Postfach 20 04 63, 80004 München

**Bankverbindung:** Postbank München, Konto-Nr. 68 88 808 BLZ: 700 100 80

ISSN 0005-7134

---