

Bundesgesetzblatt ³²³³

Teil I

G 5702

2001

Ausgegeben zu Bonn am 4. Dezember 2001

Nr. 62

Tag	Inhalt	Seite
30. 11. 2001	Gesetz zur Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gleichstellungsdurchsetzungsgesetz – DGleiG) FNA: neu: 205-2; 2030-2, 205-1-1 GESTA: I011	3234
27. 11. 2001	Verordnung zur Aufhebung der Verordnung über die Erteilung von Auskünften zum Stand der Technik FNA: 420-6	3243
29. 11. 2001	Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Auswärtigen Dienst FNA: neu: 2030-7-6-2	3244
29. 11. 2001	Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren Auswärtigen Dienst FNA: neu: 2030-7-6-3	3258
8. 11. 2001	Allgemeine Anordnung zur Übertragung von Zuständigkeiten für den Erlass von Widerspruchsbescheiden und die Vertretung des Dienstherrn bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend FNA: neu: 2030-14-122; 2030-14-119	3269

Hinweis auf andere Verkündungsblätter

Verkündungen im Bundesanzeiger	3270
Verkündungen im Verkehrsblatt	3270
Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften	3271

Gesetz zur Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gleichstellungsdurchsetzungsgesetz – DGleiG)

Vom 30. November 2001

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Bundesverwaltung und in den Gerichten des Bundes (Bundesgleichstellungsgesetz – BGleiG)

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Ziel des Gesetzes
- § 2 Verpflichtete
- § 3 Geltungsbereich
- § 4 Begriffsbestimmungen

Abschnitt 2

Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern

- § 5 Grundsatz; entsprechende Anwendung von Vorschriften
- § 6 Arbeitsplatzausschreibung
- § 7 Bewerbungsgespräche
- § 8 Auswahlentscheidungen bei Einstellung, beruflichem Aufstieg, Vergabe von Ausbildungsplätzen
- § 9 Qualifikation; Benachteiligungsverbote
- § 10 Fortbildung
- § 11 Gleichstellungsplan

Abschnitt 3

Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit für Frauen und Männer

- § 12 Familiengerechte Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen
- § 13 Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit und familienbedingte Beurlaubung
- § 14 Wechsel zur Vollzeitbeschäftigung, beruflicher Wiedereinstieg
- § 15 Benachteiligungsverbot bei Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit und familienbedingter Beurlaubung

Abschnitt 4

Gleichstellungsbeauftragte

- § 16 Wahl der Gleichstellungsbeauftragten und der Stellvertreterin
- § 17 Koordination, Stufenbeteiligung
- § 18 Rechtsstellung
- § 19 Aufgaben
- § 20 Information und Mitwirkung
- § 21 Einspruchsrecht
- § 22 Gerichtliches Verfahren; außergerichtliche Einigung
- § 23 Sonderregelungen für den Bundesnachrichtendienst

Abschnitt 5

Statistische Angaben, Bericht

- § 24 Statistische Angaben
- § 25 Bericht

Abschnitt 6

Schlussbestimmungen

- § 26 Übergangsbestimmung

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel des Gesetzes

(1) Dieses Gesetz dient der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Beseitigung bestehender und der Verhinderung künftiger Diskriminierungen wegen des Geschlechts in dem in § 3 genannten Geltungsbereich dieses Gesetzes. Nach Maßgabe dieses Gesetzes werden Frauen gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen. Ziel des Gesetzes ist es auch, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit für Frauen und Männer zu verbessern. Dabei wird den besonderen Belangen behinderter und von Behinderung bedrohter Frauen Rechnung getragen.

(2) Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Bundes sollen die Gleichstellung von Frauen und Männern auch sprachlich zum Ausdruck bringen. Dies gilt auch für den dienstlichen Schriftverkehr.

§ 2

Verpflichtete

Alle Beschäftigten, insbesondere auch solche mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, sind verpflichtet, die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Diese Verpflichtung ist als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen der Dienststelle sowie auch bei der Zusammenarbeit von Dienststellen zu berücksichtigen.

§ 3

Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für alle Beschäftigten in der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung unabhängig von ihrer Rechtsform sowie in den Gerichten des Bundes. Zur Bundesverwaltung im Sinne dieses Gesetzes gehören auch die in bundeseigener Verwaltung geführten öffentlichen Unternehmen einschließlich sonstiger Betriebsverwaltungen.

(2) Bei der Umwandlung eines Unternehmens aus bundeseigener Verwaltung in die Rechtsform eines Unternehmens des privaten Rechts soll auf die entsprechende Anwendung der Vorschriften dieses Gesetzes hingewirkt werden.

(3) Bei der Gewährung von freiwilligen staatlichen Leistungen durch Dienststellen des Bundes an institutionelle Leistungsempfänger soll durch vertragliche Vereinbarungen sichergestellt werden, dass die Leistungsempfänger die Grundzüge dieses Gesetzes anwenden. Dies gilt auch für Einrichtungen, die mit Bundesmitteln im Wege der Zuweisung institutionell gefördert werden.

§ 4

Begriffsbestimmungen

(1) Beschäftigte im Sinne dieses Gesetzes sind Beamtinnen und Beamte, Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie zu ihrer Berufsbildung Beschäftigte, ferner Inhaberinnen und Inhaber öffentlich-rechtlicher Ämter sowie Richterinnen und Richter.

(2) Familienpflichten im Sinne dieses Gesetzes bestehen, wenn eine beschäftigte Person mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt.

(3) Bereiche im Sinne dieses Gesetzes sind die einzelnen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, Laufbahngruppen, Laufbahnen und Fachrichtungen sowie zusätzlich die Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben in der Dienststelle. Für die Berufsausbildung gilt Entsprechendes.

(4) Zu den Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben gehören auch die Stellen Vorsitzender Richterinnen und Vorsitzender Richter.

(5) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die einzelnen Behörden, Verwaltungsstellen und Betriebe der in § 3 genannten Verwaltungen sowie die Gerichte des Bundes; maßgebend ist § 6 Abs. 1, 2 und 4 des Bundespersonalvertretungsgesetzes.

(6) Frauen sind dann als unterrepräsentiert anzusehen, wenn der Frauenanteil an den Beschäftigten in den einzelnen Bereichen nach Absatz 3 jeweils unter 50 Prozent liegt.

(7) Eine unmittelbare Diskriminierung von Frauen ist gegeben, wenn Frauen wegen ihres Geschlechts bei einer Vereinbarung oder Maßnahme im Vergleich zu Männern unterschiedlich behandelt werden, soweit nicht die Vereinbarung oder Maßnahme die Art der auszuübenden Tätigkeit zum Gegenstand hat und ein bestimmtes Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für diese Tätigkeit ist. Eine mittelbare Diskriminierung von Frauen liegt vor, wenn dem Anschein nach neutrale Vorschriften, Kriterien oder Verfahren einen wesentlich höheren Anteil von Frauen benachteiligen, es sei denn, die betreffenden Vorschriften, Kriterien oder Verfahren sind angemessen und notwendig und sie sind durch nicht auf das Geschlecht bezogene sachliche Gründe gerechtfertigt.

(8) Arbeitsplätze im Sinne dieses Gesetzes sind Ausbildungsplätze, Stellen, Planstellen und Dienstposten, für die nach haushaltsrechtlichen Vorgaben lediglich finanzielle Mittel benötigt werden.

Abschnitt 2**Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern**

§ 5

Grundsatz; entsprechende Anwendung von Vorschriften

(1) Die Vorschriften dieses Abschnitts finden Anwendung, soweit nicht ein bestimmtes Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für die auszuübende Tätigkeit ist.

(2) Bei Verstößen der Dienststelle gegen die Benachteiligungsverbote bei Begründung eines Dienstverhältnisses und beim beruflichen Aufstieg gilt § 611a des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend für Beamtinnen und Beamte sowie für Frauen und Männer, die sich für eine solche Tätigkeit bewerben.

§ 6

Arbeitsplatzausschreibung

(1) Die Dienststelle darf einen Arbeitsplatz weder öffentlich noch innerhalb der Dienststelle nur für Männer oder nur für Frauen ausschreiben. Der gesamte Ausschreibungstext muss so ausgestaltet sein, dass er nicht nur auf Personen eines Geschlechts zugeschnitten ist. Die Arbeitsplätze sind einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Sind Frauen in einzelnen Bereichen unterrepräsentiert, soll die Besetzung eines freien Arbeitsplatzes ausgeschrieben werden, um die Zahl von Bewerberinnen zu erhöhen. Die Ausschreibung soll öffentlich erfolgen, wenn dieses Ziel mit einer hausinternen oder dienststellenübergreifenden Ausschreibung nicht erreicht werden kann. § 8 Abs. 2 des Bundesbeamtengesetzes bleibt unberührt.

(3) Arbeitsplatzausschreibungen müssen mit den Anforderungen der zu besetzenden Arbeitsplätze übereinstimmen und im Hinblick auf mögliche künftige Funktionen der Bewerberinnen und Bewerber auch das vorausgesetzte Anforderungs- und Qualifikationsprofil der Laufbahn oder der Funktionsbereiche enthalten.

§ 7

Bewerbungsgespräche

(1) Bei der Besetzung von Arbeitsplätzen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind zu Vorstellungsgesprächen oder besonderen Auswahlverfahren mindestens ebenso viele Frauen wie Männer einzuladen, die die in der Ausschreibung vorgegebene Qualifikation aufweisen, sofern Bewerbungen von Frauen in ausreichender Zahl vorliegen.

(2) In Vorstellungs- oder Auswahlgesprächen sind Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft sowie der Sicherstellung der Betreuung von Kindern, behinderten oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit unzulässig.

(3) Auswahlkommissionen sollen zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern besetzt sein. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

§ 8

**Auswahlentscheidungen
bei Einstellung, beruflichem Aufstieg,
Vergabe von Ausbildungsplätzen**

Sind Frauen in einzelnen Bereichen unterrepräsentiert, hat die Dienststelle sie bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellung, Anstellung und beruflichem Aufstieg bei Vorliegen von gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (Qualifikation) bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies gilt für

1. die Besetzung von Beamten-, Angestellten- und Arbeiterstellen, auch mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, von Stellen für die Berufsausbildung sowie für Richterstellen, soweit nicht für die Berufung eine Wahl oder die Mitwirkung eines Wahlausschusses vorgeschrieben ist,
2. die Beförderung, Höhergruppierung, Höherreihung und Übertragung höher bewerteter Dienstposten und Arbeitsplätze auch in Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

Die Ausnahmeregelung in Satz 2 Nr. 1 gilt entsprechend für die Stellen von Mitgliedern des Bundesrechnungshofes, für deren Ernennung gemäß § 5 Abs. 2 Satz 2 des Bundesrechnungshofgesetzes der Ständige Ausschuss des Großen Senats des Bundesrechnungshofes zu hören ist.

§ 9

Qualifikation; Benachteiligungsverbote

(1) Die Feststellung der Qualifikation bestimmt sich ausschließlich nach den Anforderungen der zu besetzenden Arbeitsplätze, insbesondere nach den Ausbildungsvoraussetzungen und den beruflichen Erfahrungen. Dienstalder, Lebensalter und der Zeitpunkt der letzten Beförderung finden nur insoweit Berücksichtigung, als ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber Bedeutung zukommt. Spezifische, durch Betreuungs- und Pflegeaufgaben erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten sind zu berücksichtigen, soweit sie für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit von Bedeutung sind.

(2) Folgende Gründe sind bei der vergleichenden Bewertung nicht zu berücksichtigen:

1. Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit, geringere aktive Dienst- oder Beschäftigungsjahre, Reduzierungen der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge auf Grund der Wahrnehmung von Familienpflichten,
2. die Einkommenssituation des Ehepartners oder der Ehepartnerin, des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin, des Lebensgefährten oder der Lebensgefährtin,
3. zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen und die Absicht, von der Möglichkeit der Arbeitsreduzierung Gebrauch zu machen.

§ 10

Fortbildung

(1) Die Dienststelle hat durch geeignete Maßnahmen die Fortbildung von Frauen zu unterstützen. Bei der Einführungs-, Förderungs- und Anpassungsfortbildung sind Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an der jeweiligen Zielgruppe der Fortbildung zu berücksichtigen.

(2) Die Dienststelle muss Beschäftigten mit Familienpflichten die Teilnahme in geeigneter Weise ermöglichen. Soweit erforderlich, sind zusätzliche Veranstaltungen anzubieten, die den räumlichen und zeitlichen Bedürfnissen von Beschäftigten mit Familienpflichten entsprechen. Möglichkeiten der Kinderbetreuung sollen im Bedarfsfall angeboten werden.

(3) Fortbildungskurse, die Frauen den beruflichen Aufstieg, insbesondere auch aus den unteren Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, sowie den Wiedereinstieg in die Erwerbstätigkeit nach einer Unterbrechung der Berufstätigkeit zur Wahrnehmung von Familienpflichten erleichtern, sind in ausreichendem Maße anzubieten. Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Beschäftigte der Personalverwaltung und alle Vorgesetzten sind verpflichtet, sich über Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern sowie zur Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit zu informieren. Sie sollen entsprechende Fortbildungsveranstaltungen besuchen.

(5) Der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin ist Gelegenheit zur Fortbildung insbesondere im Gleichstellungsrecht und in Fragen des öffentlichen Dienst-, Personalvertretungs-, Organisations- und Haushaltsrechts zu geben.

(6) Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsveranstaltungen einzusetzen.

§ 11

Gleichstellungsplan

(1) Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Instrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung, und zur Gleichstellung von Frauen und Männern. Seine Umsetzung ist besondere Verpflichtung der Personalverwaltung sowie jeder Funktionsträgerin und jedes Funktionsträgers mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

(2) Der Gleichstellungsplan muss die Situation der weiblichen Beschäftigten im Vergleich zur Situation der männlichen Beschäftigten beschreiben und die bisherige Förderung der Frauen in den einzelnen Bereichen (§ 4 Abs. 3) auswerten. Insbesondere sind zur Erhöhung des Frauenanteils in den einzelnen Bereichen Maßnahmen zur Durchsetzung notwendiger personeller und organisatorischer Verbesserungen im Rahmen konkreter Zielvorgaben und eines zeitlichen Stufenplans zu entwickeln. In jedem Gleichstellungsplan ist mindestens die Hälfte der zu besetzenden Personalstellen eines Bereichs, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, zur Besetzung durch Frauen vorzusehen. Sind zur Beseitigung des Ungleichgewichts nicht genügend Frauen mit der notwendigen Qualifikation zu gewinnen, können entsprechend weniger Personalstellen zur Besetzung mit Frauen vorgesehen werden. Dies ist im Gleichstellungsplan darzulegen. Personenbezogene Daten darf der Gleichstellungsplan nicht enthalten.

(3) Wenn personalwirtschaftliche Maßnahmen vorgesehen sind, die Stellen sperren oder zum Wegfall bringen, ist im Gleichstellungsplan vorzugeben, dass der Frauenanteil in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens gleich bleibt.

(4) Der Gleichstellungsplan wird von der Dienststelle unter frühzeitiger Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten für vier Jahre erstellt. Er ist nach zwei Jahren der aktuellen Entwicklung anzupassen. Bei dieser Anpassung sind insbesondere die Gründe sowie ergänzende Maßnahmen aufzunehmen, wenn erkennbar ist, dass die Ziele des Gleichstellungsplans sonst nicht oder nicht innerhalb der vorgesehenen Zeiträume erreicht werden können.

(5) Der Gleichstellungsplan sowie die Aktualisierungen sind in der Dienststelle zu veröffentlichen. Den Vorgesetzten ist der Gleichstellungsplan gesondert zur Verfügung zu stellen.

(6) Wenn die Zielvorgaben des Gleichstellungsplans nicht umgesetzt worden sind, sind die Gründe im nächsten Gleichstellungsplan darzulegen sowie zusätzlich der höheren Dienststelle mitzuteilen.

Abschnitt 3

Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit für Frauen und Männer

§ 12

Familiengerechte Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen

Die Dienststelle hat Arbeitszeiten und sonstige Rahmenbedingungen anzubieten, die Frauen und Männern die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

§ 13

Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit und familienbedingte Beurlaubung

(1) Anträgen von Beschäftigten mit Familienpflichten auf Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung ist auch bei Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zu ent-

sprechen, soweit nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen. Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten sind Beschäftigten mit Familienpflichten auch Telearbeitsplätze oder besondere Arbeitszeitmodelle wie zum Beispiel Sabbatjahr oder Arbeitszeitkonto anzubieten. Die Dienststelle muss die Ablehnung von Anträgen im Einzelnen schriftlich begründen.

(2) Beschäftigte, die einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung, andere Arbeitszeitmodelle oder Beurlaubung stellen, sind insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen von Teilzeitarbeit und Beurlaubung sowie auf die Möglichkeit einer Befristung mit Verlängerung und deren Folgen hinzuweisen. Die Dienststelle hat darauf zu achten, dass die Beschäftigten eine ihrer ermäßigten Arbeitszeit entsprechende Entlastung von ihren dienstlichen Aufgaben erhalten und dass sich daraus für die anderen Beschäftigten der Dienststelle keine dienstlichen Mehrbelastungen ergeben.

§ 14

Wechsel zur Vollzeitbeschäftigung, beruflicher Wiedereinstieg

(1) Teilzeitbeschäftigte mit Familienpflichten, die eine Vollzeitbeschäftigung beantragen, und Beurlaubte mit Familienpflichten, die eine vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung beantragen, müssen bei der Besetzung von Arbeitsplätzen unter Beachtung des Leistungsprinzips und der Benachteiligungsverbote vorrangig berücksichtigt werden.

(2) Die Dienststelle hat durch geeignete Maßnahmen den aus familiären Gründen beurlaubten Beschäftigten die Verbindung zum Beruf und den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern. Dazu gehören das Angebot von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, ihre rechtzeitige Unterrichtung über das Fortbildungsprogramm und das Angebot zur Teilnahme an der Fortbildung während oder nach der Beurlaubung. Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung während der Beurlaubung begründet einen Anspruch auf bezahlte Dienst- oder Arbeitsbefreiung nach Ende der Beurlaubung. Die Dauer der bezahlten Dienst- oder Arbeitsbefreiung richtet sich nach der Dauer der Fortbildung.

(3) Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.

§ 15

Benachteiligungsverbot bei Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit und familienbedingter Beurlaubung

(1) Teilzeitbeschäftigung darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von Teilzeitbeschäftigten gegenüber Vollzeitbeschäftigten ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für Beschäftigte an Telearbeitsplätzen und für Beurlaubte mit Familienpflichten; eine regelmäßige Gleichbehandlung von Zeiten der Beurlaubung, der Teilzeit- und der Vollzeitbeschäftigung ist damit nicht verbunden.

(3) Eine Verzögerung im beruflichen Werdegang, die sich aus der familienbedingten Beurlaubung ergibt, ist bei einer Beförderung angemessen zu berücksichtigen, soweit das nicht schon durch eine vorzeitige Anstellung geschehen ist.

(4) Die Beurlaubung darf sich nicht nachteilig auf eine Beförderungsreihenfolge und die Möglichkeiten einer Höhergruppierung oder Höherreihung auswirken.

Abschnitt 4

Gleichstellungsbeauftragte

§ 16

Wahl der Gleichstellungsbeauftragten und der Stellvertreterin

(1) In jeder Dienststelle mit regelmäßig mindestens 100 Beschäftigten ist aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten eine Gleichstellungsbeauftragte nach geheimer Wahl durch die weiblichen Beschäftigten von der Dienststelle zu bestellen. In Verwaltungen mit mehreren kleineren Dienststellen, die insgesamt regelmäßig mindestens 100 Beschäftigte haben, ist eine Gleichstellungsbeauftragte bei der oberen Behörde zu bestellen. Verwaltungen mit einem großen Geschäftsbereich können von Satz 1 abweichen, sofern sichergestellt ist, dass die weiblichen Beschäftigten aller Dienststellen angemessen durch eine Gleichstellungsbeauftragte vertreten werden.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte wird für grundsätzlich vier Jahre mit der Möglichkeit der Wiederwahl bestellt. Die Bundesregierung regelt das Verfahren für die Durchführung der Wahl durch Rechtsverordnung. Findet sich keine Kandidatin oder ist nach der Wahl keine Kandidatin gewählt, ist die Gleichstellungsbeauftragte aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten von Amts wegen zu bestellen; hierzu bedarf es der Zustimmung der zu bestellenden Beschäftigten.

(3) Für kleinere Dienststellen ohne eigene Gleichstellungsbeauftragte ist die Gleichstellungsbeauftragte der nächsthöheren Dienststelle zuständig. Zusätzlich ist als Ansprechpartnerin für die Beschäftigten und für die zuständige Gleichstellungsbeauftragte eine Vertrauensfrau zu bestellen. Auch für Nebenstellen und Teile einer Dienststelle, die räumlich weit von dieser entfernt liegen, ist auf Vorschlag der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten eine Vertrauensfrau als Ansprechpartnerin für sie und die Beschäftigten zu bestellen. Die Aufgaben der Vertrauensfrau beschränken sich auf die Vermittlung von Informationen zwischen den Beschäftigten und der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten. Macht die Dienststelle von der Möglichkeit in Absatz 1 Satz 3 Gebrauch, kann die Gleichstellungsbeauftragte der Vertrauensfrau mit ihrem Einverständnis auch Aufgaben zur eigenständigen Erledigung bei der örtlichen Dienststelle übertragen.

(4) Für jede Gleichstellungsbeauftragte ist eine Stellvertreterin gemäß den Absätzen 1 und 2 zu bestellen. Die Bundesregierung regelt das Verfahren für die Durchführung der Wahl durch Rechtsverordnung. Findet sich für die Wahl der Stellvertreterin keine Kandidatin oder ist nach der Wahl keine Kandidatin gewählt, ist die Stellvertreterin auf Vorschlag der Gleichstellungsbeauftragten aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten zu bestellen; hierzu

bedarf es der Zustimmung der zu bestellenden Beschäftigten.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen keiner Personalvertretung angehören und nur in ihrer Eigenschaft als Gleichstellungsbeauftragte mit Personalangelegenheiten befasst sein.

(6) Mindestens drei Wahlberechtigte oder die Leitung der Dienststelle können binnen einer Frist von zwölf Arbeitstagen, vom Tage der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, die Wahl beim Verwaltungsgericht anfechten, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.

(7) Bei vorzeitigem Ausscheiden der Gleichstellungsbeauftragten oder ihrer nicht nur vorübergehenden Verhinderung ist eine Gleichstellungsbeauftragte für die restliche Amtszeit neu zu bestellen. Entsprechendes gilt für die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten und die Vertrauensfrau. Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin erfolgt für die volle Amtszeit, sofern beide Ämter neu zu besetzen sind.

§ 17

Koordination, Stufenbeteiligung

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte der obersten Bundesbehörde ist für den Informations- und Erfahrungsaustausch der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensfrauen in ihrem Geschäftsbereich verantwortlich.

(2) Soweit in höheren Dienststellen Entscheidungen für nachgeordnete Dienststellen getroffen werden, hat jede beteiligte Dienststelle die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte gemäß den §§ 19 und 20 an dem bei ihr anhängigen Teilverfahren zu beteiligen. Das schriftliche Votum der Gleichstellungsbeauftragten der nachgeordneten Dienststelle ist zusammen mit den weiteren Unterlagen der höheren Dienststelle und der dortigen Gleichstellungsbeauftragten vorzulegen.

§ 18

Rechtsstellung

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte gehört der Personalverwaltung an und übt ihr Amt ohne Minderung ihrer bisherigen Bezüge oder ihres bisherigen Arbeitsentgelts aus. Sie wird unmittelbar der Dienststellenleitung zugeordnet. Bei obersten Bundesbehörden ist auch ihre Zuordnung zur Leitung der Zentralabteilung möglich. Entsprechendes gilt im Bereich der öffentlichen Unternehmen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit weisungsfrei.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte wird von anderweitigen dienstlichen Tätigkeiten soweit entlastet, wie es nach Art und Größe der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Entlastung soll mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit betragen, in Dienststellen mit mehr als 600 Beschäftigten die volle regelmäßige Arbeitszeit. Ist die Gleichstellungsbeauftragte für mehr als eine Dienststelle zuständig, ist die Gesamtzahl der Beschäftigten aller Dienststellen maßgeblich.

(3) Der Gleichstellungsbeauftragten ist die notwendige personelle, räumliche und sachliche Ausstattung zur Verfügung zu stellen. Bei einer Beschäftigtenzahl von über 1 000 ist zu prüfen, ob der Gleichstellungsbeauftragten zusätzliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zuzuordnen sind.

(4) Die vollständig freigestellte Gleichstellungsbeauftragte erhält einen monatlichen Verfügungsfonds; die teilweise entlastete Gleichstellungsbeauftragte erhält einen Fonds, der dem Anteil ihrer Entlastung entspricht. Die Verordnung über die Höhe der Aufwandsentschädigung für vom Dienst freigestellte Personalvertretungsmitglieder gilt entsprechend.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte darf bei der Erfüllung ihrer Pflichten nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit in ihrer beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt oder begünstigt werden. Die fiktive Nachzeichnung ihres beruflichen Werdegangs ist im Hinblick auf die Einbeziehung in Personalauswahlentscheidungen zu gewährleisten. Vor Kündigung, Versetzung und Abordnung ist die Gleichstellungsbeauftragte wie ein Mitglied der Personalvertretung geschützt.

(6) Die Dienststelle hat der Gleichstellungsbeauftragten auf deren Antrag hin eine Aufgabenbeschreibung als Nachweis über ihre Tätigkeit zu erteilen.

(7) Die Stellvertreterin hat im Vertretungsfall dieselben Rechte und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte. Im Einvernehmen mit der Stellvertreterin kann die Gleichstellungsbeauftragte dieser Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen. Insoweit wird die Stellvertreterin anstelle der Gleichstellungsbeauftragten entsprechend entlastet.

(8) Die Gleichstellungsbeauftragte, ihre Vertreterin sowie ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind hinsichtlich persönlicher Verhältnisse von Beschäftigten und anderer vertraulicher Angelegenheiten in der Dienststelle über die Zeit ihrer Bestellung hinaus zum Stillschweigen verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch für Vertrauensfrauen.

§ 19

Aufgaben

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, den Vollzug dieses Gesetzes sowie des Beschäftigtenschutzgesetzes in der Dienststelle zu fördern und zu überwachen. Sie wirkt bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen ihrer Dienststelle mit, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen. Sie ist frühzeitig zu beteiligen, insbesondere bei

1. Personalangelegenheiten an der Vorbereitung und Entscheidung über die Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellung, Anstellung, Abordnung und Umsetzung mit einer Dauer von über drei Monaten, Versetzung, Fortbildung, beruflichen Aufstieg und vorzeitige Beendigung der Beschäftigung,
2. organisatorischen und sozialen Angelegenheiten,
3. der Abfassung von Beurteilungsrichtlinien und bei Besprechungen, die die einheitliche Anwendung in der Dienststelle sicherstellen sollen,

4. Maßnahmen zum Schutz vor sexueller Belästigung.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehört auch die Beratung und Unterstützung in Einzelfällen bei beruflicher Förderung, Beseitigung von Benachteiligung und Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit.

(2) Die Dienststelle hat die Gleichstellungsbeauftragte in Verfahren zur Besetzung von Gremien bei der Berufung, beim Vorschlagsverfahren bei der Berufung oder bei der Entsendung nach Maßgabe des Bundesgremienbesetzungsgesetzes zu beteiligen, sofern kein Referat zur Gleichstellung von Frauen und Männern eingerichtet ist.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist verpflichtet, die Fortbildungsangebote der Dienststelle nach § 10 Abs. 5 wahrzunehmen.

§ 20

Information und Mitwirkung

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist zur Durchführung ihrer Aufgaben unverzüglich und umfassend zu unterrichten. Ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen einschließlich der Bewerbungsunterlagen und vergleichenden Übersichten frühestmöglich vorzulegen und die erbetenen Auskünfte zu erteilen. Ihr soll Gelegenheit zur aktiven Teilnahme an allen Entscheidungsprozessen zu personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten gegeben werden. Sie hat im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben Einsichtsrecht in die entscheidungsrelevanten Teile von Personalakten.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat unmittelbares Vortragsrecht und unmittelbare Vortragspflicht bei der Dienststellenleitung und wird von dieser bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützt. In allen Fragen, die ihrer Mitwirkung unterliegen, hat die Gleichstellungsbeauftragte ein Initiativrecht. Die Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt regelmäßig durch schriftliches Votum, das zu den Akten zu nehmen ist. Folgt die Dienststelle dem Votum der Gleichstellungsbeauftragten nicht, so hat sie dieser die Gründe hierfür auf Verlangen schriftlich mitzuteilen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Beschäftigten durchführen sowie jährlich mindestens eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten nach Anzeige gegenüber der Dienststellenleitung einberufen. Sie kann an Personalversammlungen in Dienststellen teilnehmen, für die sie als Gleichstellungsbeauftragte zuständig ist, und hat dort ein Rederecht, auch wenn sie nicht Angehörige dieser Dienststelle ist.

(3) Zur Klärung von Fragen grundsätzlicher Bedeutung, insbesondere zur Auslegung dieses Gesetzes, kann sich die Gleichstellungsbeauftragte an das für Gleichstellungsfragen zuständige Bundesministerium wenden. Soweit dabei die Übermittlung personenbezogener Daten von Beschäftigten erforderlich ist, bedarf dies der Einwilligung der Betroffenen.

§ 21

Einspruchsrecht

(1) Bei Verstößen der Dienststelle gegen den Gleichstellungsplan, weitere Vorschriften dieses Gesetzes oder andere Vorschriften über die Gleichstellung von Frauen und Männern hat die Gleichstellungsbeauftragte gegen-

über der Dienststellenleitung ein Einspruchsrecht. Der Einspruch ist innerhalb einer Woche schriftlich bei der Dienststellenleitung einzulegen. Er hat aufschiebende Wirkung. § 80 Abs. 2 Nr. 4 und Abs. 3 der Verwaltungsgerichtsordnung gilt entsprechend.

(2) Die Dienststellenleitung soll über den Einspruch innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang des Einspruchs entscheiden. Hält die Dienststellenleitung den Einspruch für begründet, sind die Maßnahmen und ihre Folgen zu berichtigen sowie die Ergebnisse des Einspruchs bei weiteren vergleichbaren Fällen zu berücksichtigen.

(3) Hält die Dienststellenleitung den Einspruch für unbegründet, legt sie diesen der nächsthöheren Dienststellenleitung, bei selbständigen bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen deren Vorstand unverzüglich vor. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 22

Gerichtliches Verfahren; außergerichtliche Einigung

(1) Bleibt der Einspruch erfolglos, kann die Gleichstellungsbeauftragte das Verwaltungsgericht anrufen, wenn ein nochmaliger Versuch, außergerichtlich zu einer einvernehmlichen Lösung zu gelangen, gescheitert ist. Das Gericht ist innerhalb eines Monats nach schriftlicher Feststellung des Scheiterns des außergerichtlichen Einigungsversuchs anzurufen. Die schriftliche Feststellung kann durch die Gleichstellungsbeauftragte oder die Dienststelle getroffen werden. Die Anrufung hat keine aufschiebende Wirkung.

(2) Ist über den Einspruch ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden, so ist die Anrufung abweichend vom Absatz 1 zulässig. § 75 Satz 2 bis 4 der Verwaltungsgerichtsordnung gilt entsprechend.

(3) Die Anrufung des Gerichts kann nur darauf gestützt werden,

1. dass die Dienststelle Rechte der Gleichstellungsbeauftragten verletzt hat;
2. dass die Dienststelle einen den Vorschriften dieses Gesetzes nicht entsprechenden Gleichstellungsplan aufgestellt hat.

(4) Die Dienststelle trägt die der Gleichstellungsbeauftragten entstehenden Kosten.

§ 23

Sonderregelungen für den Bundesnachrichtendienst

Für den Bundesnachrichtendienst gilt dieses Gesetz mit folgenden Abweichungen:

1. Der Bundesnachrichtendienst gilt als einheitliche Dienststelle.
2. § 6 Abs. 2 Satz 2 ist nicht anzuwenden.
3. Die Beschäftigten des Bundesnachrichtendienstes sind berechtigt, den Gleichstellungsplan bei den von der Personalverwaltung bezeichneten Stellen einzusehen. § 11 Abs. 5 ist nicht anzuwenden.

4. Beim Informations- und Erfahrungsaustausch der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 17 Abs. 1 sind die für den Bundesnachrichtendienst geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten. § 17 Abs. 2 ist nicht anzuwenden. Soweit im Bundeskanzleramt Entscheidungen für den Bundesnachrichtendienst getroffen werden, ist ein schriftliches Votum der Gleichstellungsbeauftragten des Bundesnachrichtendienstes, das diese gemäß den §§ 19 und 20 abgegeben hat, dem Bundeskanzleramt vorzulegen.
5. Soweit im Falle des § 20 Abs. 3 eine Angelegenheit behandelt werden soll, die als Verschlussache eingestuft ist, bedarf die Gleichstellungsbeauftragte des Einvernehmens der Dienststelle.
6. Für gerichtliche Entscheidungen nach § 22 ist im ersten und letzten Rechtszug das Bundesverwaltungsgericht zuständig.
7. Bei Vorliegen besonderer Sicherheitsvorfälle oder einer besonderen Einsatzsituation, von der der Bundesnachrichtendienst ganz oder teilweise betroffen ist, ruhen die Rechte und Pflichten der Gleichstellungsbeauftragten. Beginn und Ende des Ruhens werden jeweils von der Leitung des Bundesnachrichtendienstes im Einvernehmen mit dem Chef oder der Chefin des Bundeskanzleramtes festgestellt.

Abschnitt 5

Statistische Angaben, Bericht

§ 24

Statistische Angaben

(1) Die Dienststelle erfasst in den einzelnen Bereichen jährlich statistisch die Zahl der Frauen und Männer

1. unter den Beschäftigten, gegliedert nach Voll- und Teilzeittätigkeit sowie familienbedingter Beurlaubung,
2. bei Bewerbung, Einstellung, beruflichem Aufstieg und Fortbildung,
3. sowie deren Noten bei den dienstlichen Beurteilungen im Berichtsjahr, gegliedert nach Voll- und Teilzeittätigkeit.

Die statistischen Angaben sind jährlich der obersten Bundesbehörde mitzuteilen.

(2) Die Bundesregierung regelt durch Rechtsverordnung die einzelnen Vorgaben für die Erfassung und Mitteilung der statistischen Angaben unter Berücksichtigung der Personalstandsstatistik nach dem Finanz- und Personalstatistikgesetz. Die Rechtsverordnung beschränkt den Kreis der mitteilungspflichtigen Dienststellen auf das Notwendige.

§ 25

Bericht

Die Bundesregierung legt dem Deutschen Bundestag alle vier Jahre einen Erfahrungsbericht über die Situation der Frauen im Vergleich zu der der Männer in den in § 3 genannten Verwaltungen sowie den Gerichten des Bundes und über die Anwendung dieses Gesetzes vor. Die Bundesministerien haben dazu die erforderlichen Angaben zu machen. Der Bericht hat vorbildhafte Gleichstellungsmaßnahmen einzelner Dienststellen und institu-

tioneller Leistungsempfänger besonders hervorzuheben. Er darf keine personenbezogenen Daten enthalten.

Abschnitt 6

Schlussbestimmungen

§ 26

Übergangsbestimmung

Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes bestellte Frauenbeauftragte bleiben bis zum Ende des Zeitraumes, für den sie bestellt wurden, als Gleichstellungsbeauftragte im Amt. Soweit sie zugleich Mitglied in einer Personalvertretung sind, findet § 16 Abs. 5 bis zum Ablauf ihrer Amtszeit als Mitglied dieser Personalvertretung keine Anwendung.

Artikel 2

Änderung des Bundesbeamtengesetzes

Das Bundesbeamtengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Juli 2001 (BGBl. I S. 1510), wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:

a) Dem Absatz 1 wird folgender Satz angefügt:

„Dem stehen gesetzliche Maßnahmen zur Förderung von Beamtinnen zur Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung im Erwerbsleben, insbesondere Quotenregelungen mit Einzelfallprüfung, nicht entgegen.“

b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Der gesamte Ausschreibungstext muss so ausgestaltet sein, dass er nicht nur auf Personen eines Geschlechts zugeschnitten ist.“

bb) Folgender Satz wird angefügt:

„Die Dienstposten sind einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuscheiden, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.“

2. § 72a wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden nach den Wörtern „auf Antrag“ die Wörter „auch bei Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben“ eingefügt.

bb) Nach Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:

„Die Dienststelle muss die Ablehnung von Anträgen im Einzelnen begründen.“

cc) Folgender Satz wird angefügt:

„Teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte mit Familienpflichten, die eine Vollzeitbeschäftigung beantragen, und Beurlaubte mit Familienpflichten, die eine vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung beantragen, müssen bei der Besetzung von Vollzeitstellen unter Beachtung des Leistungsprinzips und der Regelungen des Bundesgleichstellungsgesetzes vorrangig berücksichtigt werden.“

b) Folgender Absatz 8 wird angefügt:

„(8) Die Dienststelle hat durch geeignete Maßnahmen den aus familiären Gründen Beurlaubten die Verbindung zum Beruf und den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern. Dazu gehören das Angebot von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, ihre rechtzeitige Unterrichtung über das Fortbildungsprogramm und das Angebot der Teilnahme an der Fortbildung während oder nach der Beurlaubung. Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung während der Beurlaubung begründet einen Anspruch auf bezahlte Dienstbefreiung nach Ende der Beurlaubung. Die Dauer der bezahlten Dienstbefreiung richtet sich nach der Dauer der Fortbildung. Mit den Beurlaubten sind rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.“

3. In § 72c werden nach dem Wort „Regelungen“ die Wörter „sowie auf die Möglichkeit einer Befristung mit Verlängerung und deren Folgen“ eingefügt.

4. Dem § 90 Abs. 3 wird folgender Satz angefügt:

„Zugang zu entscheidungsrelevanten Teilen der Personalakte haben auch Gleichstellungsbeauftragte, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist.“

Artikel 3

Inkrafttreten; Außerkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt das Frauenförderungsgesetz vom 24. Juni 1994 (BGBl. I S. 1406, 2103), geändert durch Artikel 12 Abs. 4 des Gesetzes vom 24. Februar 1997 (BGBl. I S. 322), außer Kraft.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Berlin, den 30. November 2001

Der Bundespräsident
Johannes Rau

Der Bundeskanzler
Gerhard Schröder

Die Bundesministerin
für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
Christine Bergmann

**Verordnung
zur Aufhebung der Verordnung über die
Erteilung von Auskünften zum Stand der Technik**

Vom 27. November 2001

Auf Grund des § 29 Abs. 3 Satz 1 und 2 des Patentgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Dezember 1980 (BGBl. 1981 I S. 1) in Verbindung mit § 1 der Verordnung über die Übertragung der Ermächtigung nach § 29 Abs. 3 des Patentgesetzes vom 25. Januar 1979 (BGBl. I S. 114), der durch Artikel 21 des Gesetzes vom 16. Juli 1998 (BGBl. I S. 1827) geändert worden ist, verordnet das Deutsche Patent- und Markenamt:

§ 1

Die Verordnung über die Erteilung von Auskünften zum Stand der Technik vom 25. Februar 1982 (BGBl. I S. 313), geändert durch die Verordnung vom 16. November 1992 (BGBl. I S. 1930), wird aufgehoben.

§ 2

Anträge auf Erteilung von Auskünften zum Stand der Technik, die vor dem 1. Januar 2002 beim Deutschen Patent- und Markenamt eingehen, werden bearbeitet, wenn die hierfür zu entrichtende Gebühr (§ 2 Abs. 1 in Verbindung mit Nummer 101 420 des Kostenverzeichnisses der Verordnung über Verwaltungskosten beim Deutschen Patent- und Markenamt) vor diesem Zeitpunkt an das Deutsche Patent- und Markenamt gezahlt worden ist.

§ 3

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

München, den 27. November 2001

Der Präsident
des Deutschen Patent- und Markenamts
Dr. Schade

Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Auswärtigen Dienst

Vom 29. November 2001

Auf Grund des § 15 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesbeamten-
gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom
31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 2
Abs. 4 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der
Bekanntmachung vom 8. März 1990 (BGBl. I S. 449, 863),
der durch Artikel 1 Nr. 1 Buchstabe b der Verordnung vom
15. April 1999 (BGBl. I S. 706) neu gefasst worden ist, ver-
ordnet das Auswärtige Amt im Einvernehmen mit dem
Bundesministerium des Innern:

Inhaltsübersicht

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Einstellungs Voraussetzungen
- § 5 Ausschreibung, Bewerbung
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungs-
dienstes
- § 10 Urlaub während des Vorbereitungsdienstes
- § 11 Schwerbehinderte Menschen
- § 12 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 13 Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung
- § 14 Grundsätze der Fachstudien
- § 15 Grundstudium
- § 16 Hauptstudium
- § 17 Ziel der berufspraktischen Studienzeiten
- § 18 Praktika
- § 19 Durchführung der Praktika
- § 20 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während
der Praktika
- § 21 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen
- § 22 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 23 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

Kapitel 2

Aufstieg

Abschnitt 1

Regelaufstieg

- § 24 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 25 Vorschläge und Bewerbungen
- § 26 Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 27 Auswahlverfahren

- § 28 Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn
- § 29 Verkürzung der Regelaufstiegsausbildung

Abschnitt 2

Aufstieg für besondere Verwendungen

- § 30 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 31 Ausschreibung, Vorschläge und Bewerbungen
- § 32 Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 33 Auswahlverfahren
- § 34 Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn
- § 35 Feststellung der erfolgreich abgeschlossenen Einführung

Kapitel 3

Prüfungen

- § 36 Erste Zwischenprüfung
- § 37 Zweite Zwischenprüfung
- § 38 Prüfungsamt
- § 39 Prüfungskommission
- § 40 Laufbahnprüfung
- § 41 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 42 Schriftliche Prüfung
- § 43 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 44 Mündliche Prüfung
- § 45 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 46 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 47 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 48 Gesamtergebnis
- § 49 Zeugnis
- § 50 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 51 Wiederholung

Kapitel 4

Sonstige Vorschriften

- § 52 Übergangsregelung
- § 53 Inkrafttreten

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

§ 1

Laufbahnämter

(1) Die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

(2) Die Beamtinnen und Beamten führen in der Laufbahn folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

- | | |
|--|--|
| 1. im Vorbereitungsdienst | Konsultssekretär-anwärterin/Konsultssekretäranwärter, |
| 2. in der Probezeit bis zur Anstellung | Konsultssekretärin zur Anstellung (z. A.)/
Konsultssekretär zur Anstellung (z. A.), |
| 3. im Eingangsamt (Besoldungsgruppe A 9) | Konsultssekretärin/
Konsultssekretär, |
| 4. in den Beförderungssämtern der | |
| a) Besoldungsgruppe A 10 | Konsultssekretärin erster Klasse/Konsultssekretär erster Klasse, |
| b) Besoldungsgruppe A 11 | Regierungsamtfrau/
Regierungsamtmann,
Kanzlerin/Kanzler, |
| c) Besoldungsgruppe A 12 | Amtsärztin/Amtsarzt,
Kanzlerin erster Klasse/
Kanzler erster Klasse, |
| d) Besoldungsgruppe A 13 | Oberamtsärztin/Oberamtsarzt, Kanzlerin erster Klasse/Kanzler erster Klasse. |

(3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

§ 2

Ziel der Ausbildung

(1) Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen sozialen Rechtsstaat bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vorbereitet; ihre Ausbildung ist darauf ausgerichtet, dass sie sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten. Sie werden auch auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreuen Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung hingewiesen. Ihre Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt ihnen die berufliche Grundbildung, wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden, berufspraktische Fähigkeiten und problemorientiertes Denken und Handeln, die sie zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn benötigen. Bedeutung und Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt; die Beamtinnen und Beamten sollen europaspezifische Kenntnisse erwerben. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie soziale Kompetenz, sind zu fördern.

(2) Die Beamtinnen und Beamten werden befähigt, sich eigenständig weiterzubilden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

§ 3

Einstellungsbehörde

Einstellungsbehörde ist das Auswärtige Amt. Ihm obliegen die Bedarfsermittlung, die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter; es trifft die Entscheidungen über Verkürzung und Verlängerung des

Vorbereitungsdienstes und der Aufstiegsausbildung. Das Auswärtige Amt ist die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständige Dienstbehörde.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis erfüllt,
2. im Zeitpunkt der Einstellung die Altersgrenze nach § 14 Abs. 2 der Bundeslaufbahnverordnung nicht erreicht hat,
3. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt, wobei Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bildungsabschluss, der außerhalb des Geltungsbereichs der Bundeslaufbahnverordnung erworben wurde, eingestellt werden können, wenn die Gleichwertigkeit des Abschlusses anerkannt ist,
4. eine breite Allgemeinbildung hat und mit den wesentlichen politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Fragen der Gegenwart vertraut ist,
5. sich in der englischen und französischen Sprache oder, ersatzweise für eine dieser beiden Sprachen, in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen schriftlich und mündlich ausdrücken kann, wobei, wenn im Auswahlverfahren die englische oder die französische Sprache durch eine andere Amtssprache der Vereinten Nationen ersetzt wurde, die zur Teilnahme am Vorbereitungsdienst erforderlichen Kenntnisse in der ersetzten Sprache noch vor der Einstellung nachgewiesen werden müssen, und
6. eine widerstandsfähige Gesundheit besitzt und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Dienstes auch gesundheitlich uneingeschränkt geeignet ist, wobei auch Ehepartner und Kinder diese Voraussetzung erfüllen müssen; die Gesundheitsuntersuchung wird vom Auswärtigen Amt oder in dessen Auftrag durchgeführt.

§ 5

Ausschreibung, Bewerbung

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an das Auswärtige Amt zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein ausgefüllter und unterschriebener Bewerbungsbogen,
2. ein tabellarischer Lebenslauf,
3. ein ausformulierter Lebenslauf,
4. je ein ausformulierter Lebenslauf in englischer und französischer Sprache oder, ersatzweise für eine dieser beiden Sprachen, in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen,
5. ein Lichtbild, das nicht älter als sechs Monate sein soll,
6. Ablichtungen des letzten Schulzeugnisses und der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung

sowie der Zeugnisse über den Erwerb zusätzlicher Berufs-, Sprach- und Fachkenntnisse,

7. gegebenenfalls

- a) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters Minderjähriger,
- b) eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch,
- c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 Satz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

§ 6

Auswahlverfahren

(1) Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet sind. Das Auswahlverfahren findet in der Regel einmal im Jahr statt.

(2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl dieser Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze, so kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden bis auf das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze beschränkt werden. Dabei wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der in den ausbildungsrelevanten Fächern erzielten Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheint. Schwerbehinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. Frauen und Männer werden in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält vom Auswärtigen Amt die Bewerbungsunterlagen mit einer schriftlichen Ablehnung zurück.

(4) Das Auswahlverfahren wird beim Auswärtigen Amt von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nehmen alle Bewerberinnen und Bewerber teil, die gemäß Absatz 2 zugelassen worden sind. Dieser schriftliche Teil des Auswahlverfahrens umfasst in der Regel einen psychologischen Eignungstest und Sprachtests. Auf Grund der hier erzielten Ergebnisse entscheidet die Auswahlkommission, welche Bewerberinnen und Bewerber zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens eingeladen werden. Einzelheiten des Auswahlverfahrens regelt das Auswärtige Amt.

(5) Die Auswahlkommission besteht in der Regel aus fünf Beamtinnen und Beamten des Auswärtigen Dienstes:

1. der Leiterin oder dem Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. der Leiterin oder dem Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst,

3. der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und

4. zwei von der Staatssekretärin oder vom Staatssekretär des Auswärtigen Amts bestellten Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Auswärtigen Dienstes.

(6) Die Leiterin oder der Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts oder die stellvertretende Leiterin oder der stellvertretende Leiter der Zentralabteilung können der Auswahlkommission als weitere stimmberechtigte Mitglieder angehören. Im Fall der Anwesenheit der Leiterin oder des Leiters der Zentralabteilung übernimmt diese oder dieser den Vorsitz.

(7) Erste Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Aus- und Fortbildungsstätte ist die stellvertretende Leiterin oder der stellvertretende Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts. Zweite Vertretung ist die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst. Dritte Vertretung ist die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. Für den Fall, dass die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst oder des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung den Vorsitz übernehmen, werden ihre Positionen von ihren bestellten Vertretungen übernommen. Die Mitglieder, soweit sie nicht kraft Amtes der Auswahlkommission angehören, und deren Vertretungen werden von der Leiterin oder dem Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts für die Dauer von drei Jahren bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(8) Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Sie ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) An dem Auswahlverfahren können Fachprüferinnen und Fachprüfer und unabhängige Gutachterinnen und Gutachter beteiligt werden.

(10) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Sind mehrere Kommissionen eingerichtet, wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt. Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 7

Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amts entscheidet unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens nach § 6 Abs. 10 und unter Berücksichtigung des Bedarfs über die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern.

(2) Vor der Einstellung haben die Bewerberinnen und Bewerber folgende weitere Unterlagen beizubringen:

1. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde, auf Verlangen auch einen Nachweis der Staatsangehörigkeit,
2. gegebenenfalls eine Ausfertigung der Heiratsurkunde und Ausfertigungen der Geburtsurkunden der Kinder,

3. ein Führungszeugnis nach § 30 des Bundeszentralregistergesetzes zur unmittelbaren Vorlage beim Auswärtigen Amt und
 4. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers darüber, ob sie oder er
 - a) in einem Ermittlungs- oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird und
 - b) in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.
- (3) Die Bewerberinnen und Bewerber haben ihre gesundheitliche Eignung gemäß § 4 Nr. 6 durch ein Gesundheitszeugnis des Gesundheitsdienstes des Auswärtigen Amtes nachzuweisen. Die Kosten der Untersuchung trägt das Auswärtige Amt.

§ 8

Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

- (1) Mit ihrer Einstellung werden – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf – die Bewerberinnen zu Konsultssekretärinwärterinnen und die Bewerber zu Konsultssekretärinwärtlern ernannt.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht des Auswärtigen Amtes.

§ 9

Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.
- (2) Eine Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach § 25 Abs. 5 und 6 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint. Dabei können der zielgerichteten Gestaltung des Vorbereitungsdienstes entsprechende Abweichungen vom Studien- oder Ausbildungsplan zugelassen werden. Die Beamtinnen und Beamten sollen der Ausbildung jedoch nicht innerhalb zusammenhängender Teilabschnitte der Studienabschnitte und Praktika entzogen werden.
- (3) Wird die Ausbildung wegen einer Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Studienplan oder Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.
- (4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung
1. wegen einer Erkrankung,
 2. wegen eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 1 und 3 der Mutterschutzverordnung oder einer Elternzeit nach der Elternzeitverordnung,
 3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes oder eines Ersatzdienstes oder
 4. aus anderen zwingenden Gründen
- unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.
- (5) Der Vorbereitungsdienst kann – nach Anhörung der Anwärterin oder des Anwärters – in den Fällen des Absatzes 4 Nr. 1 und 4 höchstens zweimal um nicht mehr als

insgesamt 24 Monate verlängert werden. Die Verlängerung soll so bemessen werden, dass die Laufbahnprüfung zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern, die zu einem späteren Zeitpunkt eingestellt worden sind, abgelegt werden kann.

(6) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 51 Abs. 2.

§ 10

Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

§ 11

Schwerbehinderte Menschen

(1) Schwerbehinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind mit den schwerbehinderten Menschen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig, sofern dies zeitlich möglich ist, zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 bis 4 werden auch bei aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen, angewandt.

(2) Im Auswahlverfahren wird die Schwerbehindertenvertretung nicht beteiligt, wenn der schwerbehinderte Mensch eine Beteiligung ablehnt.

(3) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft das Prüfungsamt.

§ 12

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten dauern jeweils 18 Monate, bilden eine Einheit und bauen aufeinander auf. Berufspraktische Studienzeiten bestehen aus Praktika und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

(2) Die Lehrveranstaltungen der Fachstudien und die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen zusammen mindestens 2 200 Lehrstunden.

(3) Die Ausbildung wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

1. Einführungspraktikum	Auswärtiges Amt	1 Monat,
2. Studienabschnitt I	Grundstudium	6 Monate,
3. Praktikum I	Auswärtiges Amt	5 Monate,
4. Studienabschnitt II	Hauptstudium I	6 Monate,
5. Praktikum II	Auslandsvertretung	11 Monate,
6. Studienabschnitt III	Hauptstudium II	6 Monate
	und	
7. Prüfungspraktikum	Auswärtiges Amt	1 Monat.

Während der Praktika werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen durchgeführt. Insbesondere können während des Praktikums II auf die Ausbildung im Ausland vorbereitende Lehrveranstaltungen sowie ein Sprachintensivkurs durchgeführt werden.

(4) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung.

§ 13

Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Die Fachstudien werden an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Fachhochschule) durchgeführt. Das Auswärtige Amt weist die Anwärterinnen und Anwärter für das Grundstudium und das Hauptstudium dem Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten zu. Die Durchführung des Hauptstudiums I kann einer Fachhochschule für Rechtspflege übertragen werden.

§ 14

Grundsätze der Fachstudien

(1) Die Lehrveranstaltungen werden nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert unter Mitarbeit und Mitgestaltung der Anwärterinnen und Anwärter durchgeführt.

(2) Die Lehrveranstaltungen betragen mindestens 1920 Lehrstunden. Auf das Grundstudium entfallen mindestens 700 Lehrstunden, davon mindestens 560 Stunden auf die Studiengebiete nach § 15 Abs. 2 Nr. 1 bis 5. Wahlpflichtfächer und Wahlfächer können angeboten werden.

(3) Der Studienplan bestimmt die Lernziele der Studienabschnitte sowie – getrennt nach Studienabschnitten – die Lernziele der Studienfächer, die ihnen und ihren Intensitätsstufen entsprechenden Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise. Auf der Grundlage des Studienplans werden Lehrveranstaltungspläne erstellt.

§ 15

Grundstudium

(1) Das Grundstudium umfasst die für die Laufbahnen des gehobenen Dienstes allgemein geeigneten Ausbildungsinhalte. Es vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen einer fachübergreifenden beruflichen Grundbildung das Verständnis für die grundlegenden Wert- und Strukturentscheidungen des Grundgesetzes für eine freiheitliche demokratische Staats- und Gesellschaftsordnung und für die sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bezüge sowie Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Analyse von Arbeitsaufgaben, zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmethoden und -mitteln und zur innerbehördlichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit. Das Grundstudium soll die Fähigkeit zu adressatengerechtem Verhalten fördern und bereitet auch auf das nachfolgende Praktikum vor.

(2) Studiengebiete des Grundstudiums sind, ausgerichtet an den Aufgaben des gehobenen Dienstes:

1. staatsrechtliche und -politische Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungs- und Zivilrecht),
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Organisation und Informationsverarbeitung,

5. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Psychologie, Soziologie, Pädagogik),
6. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung und
7. Fremdsprachen.

§ 16

Hauptstudium

(1) Das Hauptstudium vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Es baut ergänzend und vertiefend auf den Lerninhalten des Grundstudiums und der Praktika auf.

(2) Im Hauptstudium I ist eine intensive Ausbildung im Rechtsbereich vorgesehen. Dabei werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Studiengebieten

1. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungs- und Zivilrecht) und
 2. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung
- ergänzt, erweitert und vertieft. Einzelheiten zu den Lehrveranstaltungen werden unter Berücksichtigung der jeweiligen Erfordernisse im Einvernehmen mit der mit der Ausbildung beauftragten jeweiligen Fachhochschule für Rechtspflege in einem Studienplan nach Art und Umfang festgelegt.

(3) Im Hauptstudium II werden die im Grundstudium und im Hauptstudium I behandelten Lerninhalte der Studiengebiete

1. staatsrechtliche und -politische Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungs- und Zivilrecht),
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung und
5. Fremdsprachen

ergänzt, erweitert und vertieft. Im Hauptstudium II können auch studiengebietübergreifende Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

§ 17

Ziel der berufspraktischen Studienzeiten

Während der berufspraktischen Studienzeiten erwerben die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die Fachstudien, vertiefen die in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Für die berufspraktischen Studienzeiten sind die Ausbildungsrichtlinien des Auswärtigen Amtes zu berücksichtigen.

§ 18

Praktika

(1) In den Praktika werden die Anwärterinnen und Anwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes mit den wesentlichen Aufgaben des Auswärtigen Dienstes vertraut gemacht.

Anhand praktischer Fälle werden sie besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den Arbeitstechniken ausgebildet. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig bearbeiten, an dienstlichen Veranstaltungen und internen Fortbildungsveranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen und Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(2) Tätigkeiten, die nicht dem Ziel der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 19

Durchführung der Praktika

(1) Das Auswärtige Amt ist verantwortlich für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der Praktika. Der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule wird beteiligt.

(2) Das Praktikum I findet in der Zentrale des Auswärtigen Amtes statt. Ziel dieses Ausbildungsabschnittes ist es, die Anwärterinnen und Anwärter mit adressatenorientiertem Verhalten und insbesondere mit den typischen Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes vertraut zu machen. Anhand von Geschäftsvorgängen sollen sie die Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken sowie den organisatorischen Aufbau des Auswärtigen Amtes kennen lernen. Hierbei sollen die Anwärterinnen und Anwärter die im Grundstudium erworbenen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

(3) Das Praktikum II wird bei einer Auslandsvertretung durchgeführt. In ihm werden die Anwärterinnen und Anwärter mit den besonderen Belangen des Auswärtigen Dienstes vertraut gemacht und zu selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeit angeleitet, insbesondere in den Studienfächern, die im Grundstudium und im Hauptstudium I gelehrt werden. Neben der praktischen Anwendung zivil- und verwaltungsrechtlicher Vorschriften soll den Anwärterinnen und Anwärtern auch die Bedeutung bürgernaher Verwaltung vermittelt werden.

§ 20

Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika

(1) Jede Behörde, der Anwärterinnen und Anwärter zur Ausbildung zugewiesen werden, bestellt eine Beamtin oder einen Beamten als Ausbildungsleitung, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums verantwortlich ist; außerdem bestellt sie für die einzelnen Ausbildungsabschnitte Ausbilderinnen und Ausbilder und bestimmt die Vertretung der Ausbildungsleitung. Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter; sie stellt eine sorgfältige Ausbildung sicher. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern sowie den Ausbilderinnen und Ausbildern durch und berät sie in Fragen der Ausbildung.

(3) Ausbilderinnen und Ausbilder dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärterinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(4) Vor Beginn der Praktika erstellt die Ausbildungsleitung für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen Ausbildungsplan, aus dem sich die Sachgebiete ergeben, in denen sie oder er ausgebildet werden soll; die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

§ 21

Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

(1) Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen in der Regel 320 Stunden und haben zum Ziel, die in den Fachstudien und in den Praktika gewonnenen Kenntnisse in enger Beziehung zur Praxis zu vertiefen. Die Lehrveranstaltungen und der praktische Einsatz am Arbeitsplatz werden aufeinander abgestimmt, und die Lernziele und Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise werden festgelegt.

(2) Praxisbezogene Lehrveranstaltungen sind insbesondere:

1. Unterweisung in der Informationstechnik sowie im Chiffrier- und Fernmeldewesen,
2. ausgewählte laufbahntypische Studienfächer,
3. Fremdsprachen,
4. Hospitationen bei Behörden und Verbänden,
5. Rhetorikseminar und
6. Behandlung der Gleichstellungsthematik.

§ 22

Leistungsnachweise während der Fachstudien

(1) Während der Fachstudien haben die Anwärterinnen und Anwärter Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise können sein:

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. Hausarbeiten,
3. andere schriftliche Ausarbeitungen und
4. mündliche Leistungen.

(2) Während des Grundstudiums sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer aus den Studiengebieten nach § 15 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 15 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden.

(3) Während des Hauptstudiums I sind sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den folgenden Fächern zu fertigen:

1. Allgemeines bürgerliches Recht einschließlich Verkehrsrecht,
2. Familienrecht,
3. Nachlassrecht,
4. Internationales Privatrecht,

5. Wirtschaftsrecht und

6. Strafrecht.

(4) Während des Hauptstudiums I ist zusätzlich eine Hausarbeit zu fertigen. Die Anwärtinnen und Anwärter können das Thema aus den Fächern „Allgemeines bürgerliches Recht einschließlich Verfahrensrecht“ oder „Familienrecht“ oder „Nachlassrecht“ wählen. Die Aufgabenstellungen enthalten Bezüge zum Internationalen Privatrecht. Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt mindestens zwei Wochen unter Freistellung vom Unterricht. Während der Dauer der Bearbeitung der Hausarbeit sollen andere Leistungsnachweise nicht gefordert werden.

(5) Während des Hauptstudiums II sind sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den in § 42 Abs. 1 Satz 2 genannten Prüfungsfächern des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zu fertigen.

(6) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird nach § 47 bewertet und schriftlich bestätigt; Studienabschnitt, Fach, Art des Nachweises, Rangpunkt und Note werden angegeben. Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bestätigung.

(7) Die Leistungsnachweise im Hauptstudium I sollen einen Monat vor dem Ende des Studienabschnitts, im Hauptstudium II einen Monat vor dem Beginn der schriftlichen Prüfung erbracht sein. Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des Studienabschnitts nachholen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen. Ist der Leistungsnachweis nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung (§ 42) erbracht worden, gilt er als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(8) Zum Abschluss der Fachstudien stellt der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule ein Zeugnis aus, in dem die Leistungen der Anwärtinnen und Anwärter im Hauptstudium mit ihren Rangpunkten und Noten aufgeführt werden. Das Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 47 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl. Wer Fächer belegt hat, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, erhält in dem Zeugnis die Teilnahme bescheinigt. Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(9) Bei Verhinderung, Rücktritt, Säumnis, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen sind die §§ 45 und 46 entsprechend anzuwenden. Über die Folgen entscheidet die Stelle, die die Aufgabe des Leistungsnachweises bestimmt hat.

§ 23

Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärtinnen und Anwärter während der Praktika wird für jedes Ausbildungsgebiet, dem Anwärtinnen und Anwärter nach dem Ausbildungsplan mindestens für einen Monat zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 47 abgegeben.

(2) Während der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen sind mindestens zwei Leistungsnachweise in schriftlicher Form zu erbringen, die nach § 47 bewertet werden.

(3) Die Bewertung nach Absatz 1 wird auf der Grundlage eines Entwurfs mit den Anwärtinnen und Anwärtern besprochen. Sie ist den Anwärtinnen und Anwärtern zu eröffnen. Diese erhalten eine Ausfertigung der Bewertung und können zu ihrer schriftlichen Stellung nehmen.

(4) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeiten erstellt das Auswärtige Amt ein zusammenfassendes Zeugnis, das die Bewertungen nach den Absätzen 1 und 2 aufführt. Die Durchschnittspunktzahl wird festgestellt, indem die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der bewerteten Ausbildungsabschnitte und der Leistungsnachweise geteilt wird. Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

Kapitel 2

Aufstieg

Abschnitt 1 Regelaufstieg

§ 24

Voraussetzungen für die Zulassung

Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Auswärtigen Dienstes können zum Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes zugelassen werden, wenn sie

1. geeignet sind,
2. sich in einer Dienstzeit von mindestens fünf Jahren seit der ersten Verleihung eines Amtes des mittleren Dienstes bewährt und mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 erreicht haben,
3. zu Beginn der Einführung nach § 28 das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
4. an mindestens einer Auslandsvertretung Dienst geleistet haben, dessen Dauer zwei Jahre nicht unterschreiten sollte,
5. in der englischen und französischen Sprache oder, ersatzweise für eine dieser beiden Sprachen, in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen eine Sprachprüfung im Auswärtigen Amt bestanden haben, wobei § 4 Nr. 5 Halbsatz 2 entsprechend gilt,
6. selbst und gegebenenfalls ihre Ehepartner und Kinder eine widerstandsfähige Gesundheit besitzen und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Dienstes uneingeschränkt geeignet sind; gesundheitliche Einschränkungen sind unschädlich, sofern sie auf einem anerkannten Dienstoffall oder auf Erkrankungen oder deren Folgen beruhen, die auf gesundheitsschädigende oder sonst vom Inland wesentlich abweichende Verhältnisse zurückzuführen sind, denen die Beamtinnen und Beamten bei einem dienstlich angeordneten Auslandsaufenthalt besonders ausgesetzt waren; im Übrigen gelten die für schwerbehinderte Menschen zulässigen Erleichterungen.

§ 25

Vorschläge und Bewerbungen

Beamtinnen und Beamte können von ihren Vorgesetzten oder der Leitung des Personalreferats für den mittleren Auswärtigen Dienst für die Zulassung zum Aufstieg vorgeschlagen werden oder sich selbst bewerben.

§ 26

**Vorauswahl und
Zulassung zum Auswahlverfahren**

(1) In einer Vorauswahl stellt die Auswahlkommission (§ 6 Abs. 5) insbesondere auf der Grundlage der dienstlichen Beurteilungen fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber für das Auswahlverfahren vorgesehen werden können und übermittelt dem Auswärtigen Amt eine entsprechende Empfehlung.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Zentralabteilung entscheidet über die Zulassung zum Auswahlverfahren.

(3) Zum Auswahlverfahren können nur Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die für den Fall des Aufstiegs die uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft schriftlich erklärt haben.

(4) Schwerbehinderte Menschen werden, wenn sie die Voraussetzungen nach § 24 erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über das Ergebnis der Vorauswahl und die Entscheidung über die Zulassung zum Auswahlverfahren eine Mitteilung.

§ 27

Auswahlverfahren

(1) Die nach § 26 Abs. 2 zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber nehmen an dem für die Laufbahnbewerber eingerichteten Auswahlverfahren teil. In entsprechender Anwendung von § 6 wird dabei festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber die Voraussetzungen für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der neuen Laufbahn (§ 4) erfüllen. Die bisherigen dienstlichen Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber sind zu berücksichtigen.

(2) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amtes auf Vorschlag der Auswahlkommission, die die geeigneten Bewerberinnen und Bewerber in der Rangfolge der erreichten Platzziffern vorschlägt. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über die Entscheidung eine Mitteilung.

(3) Zum Aufstieg nicht zugelassene Bewerberinnen und Bewerber können sich erneut bewerben.

§ 28

**Einführung in
die Aufgaben der neuen Laufbahn**

Die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten werden durch Teilnahme am Vorbereitungsdienst der Anwärterinnen und Anwärter in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Die §§ 2 und 8 Abs. 2, § 9 Abs. 1 und 3 bis 6 sowie die §§ 10 bis 23 und 36 bis 51 sind entsprechend anzuwenden.

§ 29

Verkürzung der Regelaufstiegsausbildung

Eine Verkürzung der Regelaufstiegsausbildung nach § 28 Abs. 2 Satz 2 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint. § 9 Abs. 2 Satz 2 und 3 ist entsprechend anzuwenden.

Abschnitt 2**Aufstieg
für besondere Verwendungen**

§ 30

Voraussetzungen für die Zulassung

Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Auswärtigen Dienstes, die

1. geeignet sind,
2. sich in einer Dienstzeit von mindestens zehn Jahren seit der ersten Verleihung eines Amtes des mittleren Dienstes bewährt und das höchstbewertete Amt ihrer Laufbahn erreicht haben,
3. zu Beginn der Einführung nach § 34 das 50., aber noch nicht das 58. Lebensjahr vollendet haben,
4. in der englischen oder französischen Sprache im Auswärtigen Amt eine Sprachprüfung bestanden haben und
5. unter Berücksichtigung des künftigen Einsatzes gesundheitlich tauglich sind,

können zum Aufstieg für besondere Verwendungen in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes zugelassen werden. Von den Voraussetzungen des Satzes 1 Nr. 4 und 5 kann abgesehen werden, wenn es sich um Verwendungsbereiche handelt, welche nur Dienstposten im Inland umfassen.

§ 31

**Ausschreibung,
Vorschläge und Bewerbungen**

(1) Dienstposten, die mit einer oder einem zum Aufstieg für besondere Verwendungen zugelassenen Beamtin oder Beamten des mittleren Auswärtigen Dienstes besetzt werden sollen, werden ausgeschrieben. Dabei sind die fachlichen Anforderungen und der Verwendungsbereich anzugeben, für den der Aufstieg vorgesehen ist.

(2) Für Vorschläge und Bewerbungen gilt § 25 entsprechend.

§ 32

**Vorauswahl und
Zulassung zum Auswahlverfahren**

Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren werden in entsprechender Anwendung von § 26 durchgeführt.

§ 33

Auswahlverfahren

(1) In einem Auswahlverfahren stellt die Auswahlkommission in entsprechender Anwendung von § 6 Abs. 5 bis 10 und § 11 Abs. 2 nach den Anforderungen des künftigen Verwendungsbereichs die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber fest.

(2) Das Auswahlverfahren umfasst

1. die schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem künftigen Verwendungsbereich,
2. ein Fachgespräch und
3. ein Vorstellungsgespräch.

Die Einzelheiten legt die Auswahlkommission fest.

(3) Die Bewertung erfolgt entsprechend § 47 Abs. 1. Für das Ergebnis zählen die schriftliche Bearbeitung und das Fachgespräch mit jeweils 25 vom Hundert, das Vorstellungsgespräch mit 50 vom Hundert.

(4) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amtes auf Vorschlag der Auswahlkommission, die die geeigneten Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge der erreichten Platzziffern vorschlägt. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über die Entscheidung eine Mitteilung.

(5) Zum Aufstieg nicht zugelassene Bewerberinnen und Bewerber können an weiteren Ausschreibungen teilnehmen.

§ 34

Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Maßgebend sind die Anforderungen des Verwendungsbereichs. Die Einführungszeit dauert ein Jahr. Die Einführung soll eine theoretische Lehrveranstaltung von in der Regel zwei Monaten umfassen.

(2) Nähere Anordnungen trifft die Leitung des Personalreferats für den mittleren Dienst nach den Gegebenheiten des Einzelfalles. Die Leitung der Aus- und Fortbildung gestaltet die theoretische Lehrveranstaltung.

(3) Haben die Beamtinnen und Beamten während ihrer bisherigen Tätigkeit schon hinreichende Kenntnisse erworben, die im Verwendungsbereich der neuen Laufbahn gefordert sind, kann die Einführungszeit um höchstens sechs Monate gekürzt werden.

§ 35

Feststellung der erfolgreich abgeschlossenen Einführung

(1) Die Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die für den Aufstieg vorgesehenen Beamtinnen und Beamten

1. die notwendigen Fachkenntnisse für den Verwendungsbereich in der neuen Laufbahn besitzen,
2. die Grundzüge des allgemeinen Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts, des öffentlichen Dienstrechts und des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens kennen und
3. mit den Grundzügen des besonderen Verwaltungsrechts, des Verfahrensrechts in Verwaltungsstreitsachen, des bürgerlichen Rechts und des Arbeitsrechts vertraut sind, soweit dies ihr Aufgabengebiet erfordert.

(2) Die Feststellung hierüber trifft die Prüfungskommission (§ 39) in einem Vorstellungstermin. Sie hat hierbei die während der Einführungszeit erbrachten Leistungsnachweise einschließlich einer eingehenden Beurteilung über die Leistungen während dieser Zeit zu berücksichtigen. Reicht das Ergebnis des Vorstellungstermins zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses der Einführung nicht aus, kann die Prüfungskommission bestimmen, in welcher Form der weitere Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der Einführung geführt werden soll. Die Prüfungskommission kann die Anfertigung von Ausarbeitungen verlangen.

(3) Mit der Feststellung der erfolgreichen Einführung wird die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes zuerkannt. In der Entscheidung sind der Verwendungsbereich in der neuen Laufbahn sowie die Ämter, die der Verwendungsbereich umfasst, zu bezeichnen.

(4) Stellt die Prüfungskommission den erfolgreichen Abschluss der Einführung nicht fest, kann sie die Beamtinnen und Beamten nach Ablauf von mindestens sechs Monaten noch einmal zu einem Vorstellungstermin einladen.

(5) Wer die Einführung nicht erfolgreich abschließt, tritt in die frühere Beschäftigung zurück.

Kapitel 3

Prüfungen

§ 36

Erste Zwischenprüfung

(1) Zum Abschluss des Grundstudiums haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung richtet sich an den Lernzielen aus. Sie besteht aus vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer aus den Studiengebieten nach § 15 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 15 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden. Zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten stehen je drei Zeitstunden zur Verfügung. § 42 Abs. 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Zur Bewertung der Aufsichtsarbeiten setzt die Fachhochschule eine Prüfungskommission ein. Für eine Zwischenprüfung können mehrere Prüfungskommissionen eingesetzt werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgerechten Abschluss der Prüfung es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Prüfungskommission besteht aus drei Lehrenden oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Fachhochschule. Diese bestimmt, wer von ihnen den Vorsitz führt. Die Prüfenden sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(4) Die Durchführung der ersten Zwischenprüfung und die Festlegung ihrer Einzelheiten obliegen der Fachhochschule; die §§ 45 und 46 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 47 bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Wird die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(6) Die Zwischenprüfung hat bestanden, wer für drei Aufsichtsarbeiten mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und insgesamt die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht hat.

(7) Wer die Zwischenprüfung nicht bestanden hat, kann sie spätestens fünf Monate nach Abschluss des Grundstudiums und frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses wiederholen; in begründeten Fällen kann das Auswärtige Amt eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt.

(8) Die Fachhochschule erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern über das Ergebnis der bestandenen ersten Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt die Fachhochschule dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(9) § 50 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 37

Zweite Zwischenprüfung

(1) Während des Hauptstudiums II wird eine zweite Zwischenprüfung als Fremdsprachenprüfung abgelegt. In ihr haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, dass sie den praxisbezogenen Anforderungen in der englischen und französischen Sprache gerecht werden. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Die Prüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, bestehend aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzerin oder Beisitzer und
3. zwei Sprachlehrerinnen oder Sprachlehrern als Beisitzende.

§ 39 Abs. 1 und 5 Satz 2 bis 4, § 40 Abs. 5 und § 41 gelten entsprechend.

(3) In der schriftlichen Prüfung sind je zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten in der englischen und der französischen Sprache zu fertigen. Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt. Für die Bearbeitung wird pro Aufsichtsarbeit in jeder Sprache eine Zeit von jeweils eineinhalb Zeitstunden angesetzt. § 42 Abs. 2 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden. An einem Tag wird nur in einer Sprache geprüft. § 42 Abs. 4 bis 8 ist entsprechend anzuwenden.

(4) Die mündliche Prüfung besteht im Lesen und Übersetzen eines fremdsprachlichen Textes und einer Unterhaltung in der Fremdsprache; Teil der Unterhaltung ist die Erörterung einer konsularischen Aufgabe in der jeweiligen Sprache. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen einzeln in beiden Sprachen jeweils mindestens 15 und höchstens 25 Minuten geprüft werden. § 44 Abs. 2, 4 und 5 und die §§ 45 und 46 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht und die Leistung in keiner der beiden Sprachen mit „ungenügend“ bewertet worden ist. Ist die Leistung in einer der beiden Sprachen mit „mangelhaft“ bewertet worden, muss für das Bestehen der Zwischenprüfung die Durchschnittspunktzahl 6 erreicht sein. § 48 Abs. 3 gilt entsprechend.

(6) Haben Anwärterinnen und Anwärter die Zwischenprüfung nicht bestanden, gilt § 51 Abs. 1 entsprechend. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt. Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Zwischenprüfung wiederholt werden kann.

(7) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern über das Ergebnis der bestandenen zweiten Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(8) § 50 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 38

Prüfungsamt

Dem beim Auswärtigen Amt eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der zweiten Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung; es trägt Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission.

§ 39

Prüfungskommission

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt; für die schriftliche und mündliche Prüfung können gesonderte Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Es können mehrere, auch fachspezifische Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter, die Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfungen oder fachliche Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Vorsitzenden, sonstigen Mitglieder und Ersatzmitglieder bestellt das Prüfungsamt; die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission sind:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes als Beisitzende und
3. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes als Beisitzende.

Falls erforderlich, können auch Richterinnen oder Richter und Angestellte als Beisitzende bestellt werden. Für eine Prüfungskommission kann jeweils nur eine Angestellte oder ein Angestellter als Beisitzerin oder Beisitzer bestellt werden.

(3) Von den Mitgliedern der Prüfungskommission nach Absatz 2 Satz 1 bis 3 sollen mindestens drei dem Auswärtigen Dienst angehören; mindestens zwei Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder der Fachhochschule sein.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(5) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende, anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 40

Laufbahnprüfung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Prüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Zwischenprüfungen abgelegt und die Ausbildung durchlaufen hat.

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

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen und Vertretern des Auswärtigen Amtes, der Präsidentin oder dem Präsidenten und den Fachbereichsleitungen der Fachhochschule, in Ausnahmefällen auch anderen mit der Ausbildung befassten Personen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten. Auf Wunsch von schwerbehinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann während des sie betreffenden mündlichen Teils der Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Anwärterinnen und Anwärtern, deren Prüfung bevorsteht, kann mit Einverständnis der zu Prüfenden Gelegenheit gegeben werden, bei einer mündlichen Prüfung zuzuhören; sie dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen. Bei den Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

§ 41

Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Das Prüfungsamt setzt in Abstimmung mit dem Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest.

(2) Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein. Die schriftliche Prüfung soll spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.

(3) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung rechtzeitig mit.

§ 42

Schriftliche Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt; der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fach-

hochschule wird bei der Erarbeitung beteiligt. Jeweils eine Aufgabe der sechs schriftlichen Arbeiten ist aus folgenden Prüfungsfächern auszuwählen, von denen das Fach gemäß Nummer 1 zwingend ist:

1. Bürgerliches Recht (§ 22 Abs. 3 Nr. 1 bis 5),
2. Staatsrecht,
3. Verwaltungsrecht,
4. Konsularrecht,
5. Recht des öffentlichen Dienstes,
6. Staatsangehörigkeitsrecht,
7. Ausländerrecht,
8. Passrecht,
9. Volkswirtschaftslehre,
10. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen/Öffentliche Finanzwirtschaft und
11. Betriebswirtschaftslehre/Organisationslehre.

(2) Für die Bearbeitung stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben. Die Hilfsmittel werden in der Regel nicht von Amts wegen zur Verfügung gestellt.

(3) An einem Tag wird nur eine Aufgabe gestellt. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben; nach zwei Arbeitstagen wird ein freier Tag vorgesehen.

(4) Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind geheim zu halten.

(5) Die Arbeiten werden anstelle des Namens mit einer für sämtliche Arbeiten gleichen Kennziffer versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung nach dem Zufallsprinzip ermittelt. Es wird eine Liste über die Kennziffern gefertigt, die geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfenden nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht gefertigt. Die Aufsichtführenden fertigen eine Niederschrift und vermerken darin die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 11 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben die Niederschrift.

(7) § 36 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden.

(8) Erscheinen Anwärterinnen und Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 45 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

§ 43

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt lässt die Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn vier oder mehr schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit. Dabei teilt es den zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern auch die von ihnen in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten

erzielten Rangpunkte mit, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 44

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung richtet sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte aus. Die Prüfungskommission wählt aus den Gebieten der schriftlichen Prüfung (§ 42 Abs. 1) entsprechend aus.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten; sie soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 47; die Fachprüferin oder der Fachprüfer schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittspunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(5) Über den Ablauf der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die die Mitglieder der Prüfungskommission unterschreiben.

§ 45

Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Teilen der Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

(2) Aus wichtigem Grund können Anwärterinnen und Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der schriftlichen oder mündlichen Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchen Zeitpunkten die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und wie weit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen und Anwärter die schriftliche oder die mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 46

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in der mündlichen Prüfung eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Prü-

fungsamtes oder der Prüfungskommission nach Absatz 2 über die weitere Fortsetzung der Prüfung gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 39 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen, eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt können nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören.

§ 47

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

sehr gut (1) 15 bis 14 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (2) 13 bis 11 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3) 10 bis 8 Punkte	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (4) 7 bis 5 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5) 4 bis 2 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend (6) 1 bis 0 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Durchschnittspunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Anzahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechend Leistungspunkte zugeteilt. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen berücksichtigt.

(3) Die Note „ausreichend“ setzt voraus, dass der Anteil der erreichten Leistungspunkte 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl beträgt.

(4) Die Leistungspunkte werden einer gleichmäßigen Steigerung des Anforderungsgrades entsprechend wie folgt nach ihrem Vom-Hundert-Anteil an der erreichbaren Gesamtpunktzahl den Rangpunkten zugeordnet:

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
	100 bis 93,7	15
unter	93,7 bis 87,5	14
unter	87,5 bis 83,4	13
unter	83,4 bis 79,2	12
unter	79,2 bis 75,0	11
unter	75,0 bis 70,9	10
unter	70,9 bis 66,7	9
unter	66,7 bis 62,5	8
unter	62,5 bis 58,4	7
unter	58,4 bis 54,2	6
unter	54,2 bis 50,0	5
unter	50,0 bis 41,7	4
unter	41,7 bis 33,4	3
unter	33,4 bis 25,0	2
unter	25,0 bis 12,5	1
unter	12,5 bis 0	0.

(5) Wenn nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar ist, werden den Grundsätzen der Absätze 3 und 4 entsprechend für den unteren Rangpunkt jeder Note typische Anforderungen festgelegt. Von diesen Anforderungen aus wird die Erteilung des der Leistung entsprechenden Rangpunktes begründet. Für die Bewertung mündlicher Leistungen gelten diese Grundsätze sinngemäß.

§ 48

Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt:

1. die Durchschnittspunktzahl der ersten Zwischenprüfung mit 5 vom Hundert,
2. die Durchschnittspunktzahl der zweiten Zwischenprüfung mit 5 vom Hundert,
3. die Durchschnittspunktzahl des Hauptstudiums mit 9 vom Hundert,
4. die Durchschnittspunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 9 vom Hundert,

5. die Rangpunkte der sechs schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit jeweils 8 vom Hundert (insgesamt 48 vom Hundert),

6. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 24 vom Hundert.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl 5 oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis nach Absatz 1 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht ist und wenn in dem Prüfungsfach Bürgerliches Recht die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen und mündlichen Prüfung mindestens 5 beträgt.

(3) Im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission teilt die oder der Vorsitzende den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit, die sie oder er auf Wunsch kurz mündlich erläutert.

§ 49

Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 48 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(2) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Auswärtigen Amt ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 46 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 50

Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse über die Zwischenprüfungen, die Hauptstudien, die berufspraktischen Studienzeiten, der Niederschriften über die Zwischenprüfungen und die Laufbahnprüfung sowie des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Zwischenprüfungen und der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Auswärtigen Amt mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter können nach Abschluss der Laufbahnprüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

§ 51

Wiederholung

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen; das Auswärtige Amt kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung der Prüfung zulassen. Prüfungen sind vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

Kapitel 4

Sonstige Vorschriften

§ 52

Übergangsregelung

Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die bereits vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung ihren Vorbereitungsdienst oder die Einführung aufgenommen haben, führen die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende. Tritt diese Verordnung während eines laufenden Auswahlverfahrens in Kraft, findet bis zu dessen Abschluss ebenfalls das bisherige Recht Anwendung.

§ 53

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Berlin, den 29. November 2001

Der Bundesminister des Auswärtigen
J. Fischer

**Verordnung
über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung
für den mittleren Auswärtigen Dienst**

Vom 29. November 2001

Auf Grund des § 15 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 2 Abs. 4 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. März 1990 (BGBl. I S. 449, 863), der zuletzt durch Artikel 1 Nr. 1 Buchstabe b der Verordnung vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 706) neu gefasst worden ist, verordnet das Auswärtige Amt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

Inhaltsübersicht

**Kapitel 1
Laufbahn und Ausbildung**

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Einstellungs Voraussetzungen
- § 5 Ausschreibung, Bewerbung
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
- § 10 Urlaub während des Vorbereitungsdienstes
- § 11 Schwerbehinderte Menschen
- § 12 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 13 Fachtheoretische Ausbildung
- § 14 Fremdsprachliche Ausbildung
- § 15 Praktische Ausbildung
- § 16 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika
- § 17 Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung und Bewertungen in den Praktika

**Kapitel 2
Aufstieg**

Abschnitt 1
Regelaufstieg

- § 18 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 19 Vorschläge und Bewerbungen
- § 20 Vorauswahl
- § 21 Auswahlverfahren
- § 22 Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn

Abschnitt 2

Aufstieg für besondere Verwendungen

- § 23 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 24 Ausschreibung, Vorschlag, Bewerbung
- § 25 Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 26 Auswahlverfahren
- § 27 Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn
- § 28 Feststellung der erfolgreich abgeschlossenen Einführung

**Kapitel 3
Laufbahnprüfung**

- § 29 Prüfungskommission
- § 30 Durchführung der Prüfung
- § 31 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 32 Schriftliche Prüfung
- § 33 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 34 Mündliche Prüfung
- § 35 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 36 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 37 Bewertung der Vorleistungen und Prüfungsleistungen
- § 38 Rangpunkte und Notenskala
- § 39 Gesamtergebnis
- § 40 Zeugnisse
- § 41 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 42 Wiederholung

**Kapitel 4
Sonstige Vorschriften**

- § 43 Übergangsregelung
- § 44 Inkrafttreten

Kapitel 1
Laufbahn und Ausbildung

§ 1

Laufbahnämter

(1) Die Laufbahn des mittleren Auswärtigen Dienstes umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

(2) Die Beamtinnen und Beamten führen in der Laufbahn folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

- | | |
|--|---|
| 1. im Vorbereitungsdienst | Regierungssekretärinwärtin/
Regierungssekretärinwärtner, |
| 2. in der Probezeit bis zur Anstellung | Regierungssekretärin zur Anstellung (z.A.)/
Regierungssekretär zur Anstellung (z. A.), |
| 3. im Eingangsamt (Besoldungsgruppe A 6) | Regierungssekretärin/
Regierungssekretär, |
| 4. in den Beförderungsämtern der | |
| a) Besoldungsgruppe A 7 | Regierungsobersekretärin/
Regierungsobersekretär, |
| b) Besoldungsgruppe A 8 | Regierungshauptsekretärin/
Regierungshauptsekretär, |
| c) Besoldungsgruppe A 9 | Amtsinspektorin/
Amtsinspektor. |

(3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

§ 2

Ziel der Ausbildung

Die Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt den Beamtinnen und Beamten die berufliche Grundbildung (fachtheoretisches Wissen, berufspraktische Fähigkeiten und problemorientiertes Denken und Handeln), die sie zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn benötigen. Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet und auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreuem Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung hingewiesen. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns sowie soziale Kompetenz und eine aktive Beteiligung an der Planung und Durchführung der Ausbildungsinhalte sind zu fördern. Bei der Erstellung der Ausbildungspläne ist besonders auf den Praxisbezug Wert zu legen.

§ 3

Einstellungsbehörde

Einstellungsbehörde ist das Auswärtige Amt. Ihr obliegt die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter; sie trifft die Entscheidungen über Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes und der Aufstiegsausbildung. Die Einstellungsbehörde ist die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständige Dienstbehörde.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis erfüllt,
2. im Zeitpunkt der Einstellung die Altersgrenze nach § 14 Abs. 2 der Bundeslaufbahnverordnung nicht überschritten hat,

3. den Abschluss einer Realschule oder den erfolgreichen Besuch einer Hauptschule und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder einen im allgemeinen Bildungsbereich als gleichwertig anerkannten Bildungsabschluss (zum Beispiel Fachoberschulreife) nachweist,
4. eine breite Allgemeinbildung hat und mit den wesentlichen politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Fragen der Gegenwart vertraut ist,
5. hinreichende Kenntnisse in der englischen Sprache oder ersatzweise in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen nachweisen kann, wobei, wenn im Auswahlverfahren die englische Sprache durch eine andere Amtssprache der Vereinten Nationen ersetzt wurde, die zur Teilnahme am Vorbereitungsdienst erforderlichen Grundkenntnisse in der englischen Sprache noch vor der Einstellung nachgewiesen werden müssen, und
6. eine widerstandsfähige Gesundheit besitzt und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Dienstes uneingeschränkt geeignet ist, wobei auch Ehepartner und Kinder diese Voraussetzung erfüllen müssen; die Gesundheitsuntersuchung wird vom Auswärtigen Amt oder in dessen Auftrag durchgeführt.

§ 5

Ausschreibung, Bewerbung

Bewerbungen sind an das Auswärtige Amt zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein ausgefüllter und unterschriebener Bewerbungsbogen,
2. ein tabellarischer Lebenslauf,
3. ein ausformulierter, handgeschriebener Lebenslauf,
4. ein Lichtbild, das nicht älter als sechs Monate sein soll,
5. Ablichtungen des letzten Schulzeugnisses und der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung sowie der Zeugnisse über den Erwerb zusätzlicher Berufs-, Sprach- und Fachkenntnisse,
6. gegebenenfalls
 - a) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters,
 - b) eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch und
 - c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 Satz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

§ 6

Auswahlverfahren

(1) Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet sind. Das Auswahlverfahren findet einmal im Jahr statt.

(2) Das Auswahlverfahren wird von einer unabhängigen Kommission durchgeführt und umfasst einen schriftlichen

und einen mündlichen Teil. Dieser kann einen psychologischen Eignungstest umfassen.

(3) An dem schriftlichen Auswahlverfahren nehmen alle Bewerberinnen und Bewerber teil, die nach den eingereichten Unterlagen geeignet erscheinen. Hierbei können Leistungs- und Sprachtests durchgeführt werden.

(4) Schwerbehinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum schriftlichen Auswahlverfahren zugelassen. Frauen und Männer werden in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt.

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden, erhalten mit einer schriftlichen Ablehnung die Bewerbungsunterlagen zurück.

(6) Auf Grund der im schriftlichen Teil erzielten Ergebnisse entscheidet die oder der Vorsitzende der Auswahlkommission, wer zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens eingeladen wird. Einzelheiten des Auswahlverfahrens regelt das Auswärtige Amt.

(7) Die Auswahlkommission besteht in der Regel aus sechs Beamtinnen oder Beamten des Auswärtigen Dienstes:

1. der Leiterin oder dem Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. der Leiterin oder dem Leiter des Personalreferats für den mittleren Auswärtigen Dienst,
3. der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung,
4. der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter für den mittleren Auswärtigen Dienst,
5. einer oder einem von der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär des Auswärtigen Amts bestellten Beamtin oder Beamten des mittleren Auswärtigen Dienstes und
6. für die Mitwirkung beim psychologischen Eignungstest einer oder einem von der Leiterin oder dem Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte zu benennenden Beamtin oder zu benennenden Beamten.

(8) Erste Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Aus- und Fortbildungsstätte ist die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den mittleren Auswärtigen Dienst. Zweite Vertretung ist die Leiterin oder der Leiter des Fachbereiches Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. Dritte Vertretung ist die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter für den mittleren Auswärtigen Dienst. Im Falle der Verhinderung werden die vorstehend aufgeführten Positionen von ihren bestellten Vertretungen übernommen. Die Mitglieder, soweit sie nicht kraft Amtes der Auswahlkommission angehören, und deren Vertretungen werden von der Leiterin oder dem Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts für die Dauer von drei Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(9) Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Sie ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei

Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(10) Die Auswahlkommission bewertet abschließend die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Absatz 5 gilt entsprechend.

§ 7

Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amts entscheidet nach dem Ergebnis des Auswahlverfahrens und unter Berücksichtigung des Bedarfs über die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern.

(2) Vor der Einstellung haben die Bewerberinnen und Bewerber folgende weitere Unterlagen beizubringen:

1. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde,
2. einen Nachweis der Staatsangehörigkeit,
3. gegebenenfalls eine Ausfertigung der Heiratsurkunde und Ausfertigungen der Geburtsurkunden der Kinder,
4. ein Führungszeugnis nach § 30 des Bundeszentralregistergesetzes zur unmittelbaren Vorlage beim Auswärtigen Amt und
5. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers darüber, ob sie oder er
 - a) in einem Ermittlungs- oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird und
 - b) in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber haben ihre gesundheitliche Eignung gemäß § 4 Nr. 6 durch ein Gesundheitszeugnis des Gesundheitsdienstes des Auswärtigen Amts nachzuweisen. Die Kosten der Untersuchung trägt das Auswärtige Amt.

§ 8

Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Mit ihrer Einstellung werden – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf – Bewerberinnen zu Regierungssekretärinwärterinnen und Bewerber zu Regierungssekretärinwärtlern ernannt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht des Auswärtigen Amts.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte regelt und überwacht die Ausbildung.

§ 9

Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert 21 Monate.

(2) Eine Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach § 20 Abs. 3 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint.

(3) Wird die Ausbildung wegen einer Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Ausbildungsplan zugelassen werden,

um eine zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.

(4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen einer Erkrankung,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 1 und 3 der Mutterschutzverordnung oder einer Elternzeit nach der Elternzeitverordnung,
3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes oder eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(5) Der Vorbereitungsdienst kann nach Anhörung der Anwärterin oder des Anwärters in den Fällen des Absatzes 3 Nr. 1 und 4 höchstens zweimal um nicht mehr als insgesamt zwölf Monate verlängert werden. Die Verlängerung soll so bemessen werden, dass die Laufbahnprüfung zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern, die zu einem späteren Zeitpunkt eingestellt worden sind, abgelegt werden kann.

(6) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 42 Abs. 2.

§ 10

Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

§ 11

Schwerbehinderte Menschen

(1) Schwerbehinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind mit den schwerbehinderten Menschen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig, sofern dies zeitlich möglich ist, zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 und 4 werden auch bei aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen, angewandt.

(2) Im Auswahlverfahren wird die Schwerbehindertenvertretung nicht beteiligt, wenn der schwerbehinderte Mensch eine Beteiligung ablehnt.

(3) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft die Auswahl- oder Prüfungskommission auf Vorschlag der Ausbildungsleitung.

§ 12

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst besteht aus einer fachtheoretischen und einer praktischen Ausbildung (Praktika) von insgesamt 21 Monaten und wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

1. Einführungslehrgang 4,5 Monate,

2. Inlandspraktikum einschließlich Fernmelde- und Chiffrierwesen sowie Computerausbildung 2 Monate,
3. Auslandspraktikum 9 Monate,
4. Schlusslehrgang einschließlich Sprachintensivausbildung 5,5 Monate.

§ 13

Fachtheoretische Ausbildung

(1) Im Einführungslehrgang werden die Anwärterinnen und Anwärter in Schwerpunktbereiche der Laufbahnaufgaben eingeführt und mit dem Aufbau und den Aufgaben des Auswärtigen Amtes und sonstiger Behörden vertraut gemacht.

(2) Der Schlusslehrgang vermittelt, aufbauend auf den Ausbildungsinhalten des Einführungslehrgangs und den während der praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten, eine laufbahnbezogene Ausbildung.

(3) Die Ausbildung soll die Fähigkeit zu bürgergerechtem Verhalten fördern.

§ 14

Fremdsprachliche Ausbildung

(1) Während der fachtheoretischen Ausbildung erhalten die Anwärterinnen und Anwärter Unterricht in der englischen Sprache als Hauptsprache und in einer Nebensprache. Die Nebensprache wird zu Beginn der Ausbildung festgelegt. Im Schlusslehrgang ist zusätzlich eine Sprachintensivausbildung vorgesehen.

(2) Wer in einem Test Kenntnisse der englischen oder der Nebensprache auf dem Niveau der Laufbahnprüfung nachweist, kann auf Antrag für den Unterricht in anderen Sprachen freigestellt werden.

§ 15

Praktische Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter Kenntnisse und Erfahrungen auf der Grundlage der fachtheoretischen Ausbildung erwerben, die dort erworbenen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Die Anwärterinnen und Anwärter werden in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des mittleren Auswärtigen Dienstes mit den wesentlichen Aufgaben des Auswärtigen Amtes, den Arbeitsabläufen und dem Zusammenwirken innerhalb des Amtes und mit anderen Dienststellen vertraut gemacht. Je nach dem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen sie einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig bearbeiten und an dienstlichen Veranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen.

(2) Die praktische Ausbildung an einer Auslandsvertretung (Auslandspraktikum) umfasst schwerpunktmäßig die Einweisung in folgende Tätigkeitsbereiche:

1. Registratur,
2. Zahlstelle,
3. andere Verwaltungsbereiche,
4. Fernmelde- und Chiffrierwesen und

5. Rechtsbereiche, insbesondere Pass- und Visastelle, Hilfe für Deutsche nach den §§ 5 bis 7 des Konsulargesetzes, Bescheinigungen, Beglaubigungen, Sozialhilfe, Haftsachen.

(3) Während des Auslandspraktikums ist den Anwärterinnen und Anwärtern Gelegenheit zu geben, Unterricht in der Landessprache, in der englischen oder der gewählten Nebensprache zu nehmen.

(4) Tätigkeiten, die dem Ziel der Ausbildung nicht entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter haben monatlich einen kurzgefassten Bericht über den Stand der Ausbildung im Auslandspraktikum an die Aus- und Fortbildungsstätte zu übersenden.

§ 16

Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika

(1) Jede Behörde, der Anwärterinnen und Anwärter zur Ausbildung zugewiesen werden, bestellt eine Beamtin oder einen Beamten als Ausbildungsleitung, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums verantwortlich ist; außerdem bestellt die Behörde Ausbilderinnen und Ausbilder und bestimmt die Vertretung der Ausbildungsleitung.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter; sie stellt eine sorgfältige Ausbildung sicher. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern und den Ausbilderinnen und Ausbildern durch und berät sie in Fragen der Ausbildung.

(3) Den Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärterinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(4) Vor Beginn des Auslandspraktikums erstellt die Ausbildungsleitung für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen Ausbildungsplan, aus dem sich die Sachgebiete ergeben, in denen sie oder er ausgebildet wird; die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

§ 17

Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung und Bewertungen in den Praktika

(1) Im Einführungs- und im Schlusslehrgang sind jeweils drei Aufsichtsarbeiten von mindestens zweistündiger Dauer und im Auslandspraktikum eine Hausarbeit aus folgenden Fachgebieten zu fertigen:

1. Organisations-, Geschäfts- und Bürokunde,
2. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
3. Beamten-, Besoldungs-, Reisekosten- und Umzugskostenrecht,
4. Konsular-, Pass- und Ausländerrecht,

5. Staatsangehörigkeitsrecht sowie

6. Staatsrecht und Rechtskunde.

(2) Ferner sind jeweils zwei Aufsichtsarbeiten in jeder der beiden unterrichteten Fremdsprachen anzufertigen.

(3) Für die Bewertung gilt § 38 Abs. 4. Dabei sind neben der fachlichen Leistung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen zu berücksichtigen. Die Bewertung ist der Anwärterin oder dem Anwärter zu eröffnen und mit ihr oder ihm zu besprechen.

(4) Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen kann, erhält Gelegenheit, diesen zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen. Ist der Leistungsnachweis aus einem von der Anwärterin oder dem Anwärter zu vertretenden Grunde nicht bis spätestens zehn Tage vor dem ersten Tag der Laufbahnprüfung erbracht, gilt er als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(5) Die Ausbilderin oder der Ausbilder des Inlands- und des Auslandspraktikums erstellt aus den Einzelbewertungen der Praktikastationen (Zentrale beziehungsweise Auslandsvertretungen) jeweils eine Gesamtbewertung nach § 38. Die Durchschnittspunktzahl wird festgestellt, indem die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt wird.

(6) Die Gesamtbewertungen sind den Anwärterinnen und Anwärtern zu eröffnen und mit ihnen zu besprechen. Sie erhalten jeweils eine Ausfertigung.

(7) Die Gesamtbewertungen sind der Aus- und Fortbildungsstätte zuzuleiten. Sie werden Bestandteil der Personalakten.

Kapitel 2

Aufstieg

Abschnitt 1 Regelaufstieg

§ 18

Voraussetzungen für die Zulassung

Beamtinnen und Beamte des einfachen Auswärtigen Dienstes können zum Aufstieg in die Laufbahn des mittleren Auswärtigen Dienstes zugelassen werden, wenn sie

1. geeignet sind,
2. sich in einer Dienstzeit von mindestens einem Jahr seit der ersten Verleihung eines Amtes des einfachen Dienstes bewährt haben,
3. zu Beginn der Einführung nach § 22 das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
4. Kenntnisse in der englischen Sprache oder einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen in einer Sprachprüfung des Auswärtigen Amtes nachgewiesen haben und bei Beginn der Ausbildung über ausreichende Englischkenntnisse verfügen, um dem Unterricht in dieser Sprache folgen zu können,
5. selbst und gegebenenfalls ihre Ehepartner und Kinder eine widerstandsfähige Gesundheit besitzen und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Amtes uneingeschränkt geeignet sind. Gesundheit-

liche Einschränkungen sind unschädlich, sofern sie auf einem anerkannten Dienstunfall oder auf Erkrankungen oder deren Folgen beruhen, die auf gesundheitsschädigende oder sonst vom Inland wesentlich abweichende Verhältnisse zurückzuführen sind, denen die Beamtinnen und Beamten bei einem dienstlich angeordneten Auslandsaufenthalt besonders ausgesetzt waren.

§ 19

Vorschläge und Bewerbungen

Beamtinnen und Beamte können von ihren Vorgesetzten oder der Leitung des Personalreferats für den einfachen Auswärtigen Dienst für die Zulassung zum Aufstieg vorgeschlagen werden oder sich selbst bewerben.

§ 20

Vorauswahl

(1) In einer Vorauswahl stellt die Auswahlkommission (§ 6 Abs. 7) insbesondere auf der Grundlage der dienstlichen Beurteilungen fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber für das Auswahlverfahren vorgesehen werden können, und übermittelt dem Auswärtigen Amt eine entsprechende Empfehlung.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Zentralabteilung entscheidet über die Zulassung zum Auswahlverfahren.

(3) Für das Auswahlverfahren können nur Bewerberinnen und Bewerber vorgesehen werden, die für den Fall des Aufstiegs die uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft schriftlich erklärt haben.

(4) Schwerbehinderte Menschen werden, wenn sie die Voraussetzungen nach § 18 erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über das Ergebnis der Vorauswahl und die Entscheidung über die Zulassung zum Auswahlverfahren eine Mitteilung.

§ 21

Auswahlverfahren

(1) Die nach § 20 Abs. 2 zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber nehmen an dem für die Laufbahnbewerber eingerichteten Auswahlverfahren teil. In entsprechender Anwendung von § 6 wird dabei festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber die Voraussetzungen für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der neuen Laufbahn erfüllen. Ihre bisherigen dienstlichen Leistungen sind zu berücksichtigen.

(2) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amtes auf Vorschlag der Auswahlkommission, die die geeigneten Bewerberinnen und Bewerber in der Rangfolge der erreichten Platzziffern vorschlägt. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über die Entscheidung eine Mitteilung.

(3) Zum Aufstieg nicht zugelassene Bewerberinnen und Bewerber können sich erneut bewerben.

§ 22

Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn

Die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten werden durch Teilnahme am Vorbereitungsdienst der Anwär-

terinnen und Anwärter in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Die §§ 2, 9 bis 17 und 29 bis 42 sind entsprechend anzuwenden.

Abschnitt 2

Aufstieg für besondere Verwendungen

§ 23

Voraussetzungen für die Zulassung

Beamtinnen und Beamte des einfachen Auswärtigen Dienstes, die

1. geeignet sind,
2. ein Amt der Besoldungsgruppe A 5 oder A 6 der Bundesbesoldungsordnung A erreicht und sich in einer Dienstzeit von mindestens zehn Jahren seit der Anstellung bewährt haben,
3. zu Beginn der Einführung das 50., aber noch nicht das 58. Lebensjahr vollendet haben,
4. in einer mündlichen Prüfung im Auswärtigen Amt Grundkenntnisse in einer Fremdsprache nachgewiesen haben und
5. unter Berücksichtigung des künftigen Einsatzes gesundheitstauglich sind,

können zum Aufstieg für besondere Verwendungen des mittleren Auswärtigen Dienstes zugelassen werden. Von den Voraussetzungen des Satzes 1 Nr. 4 und 5 kann abgesehen werden, wenn es sich um Verwendungsbereiche handelt, welche nur Dienstposten im Inland umfassen.

§ 24

Ausschreibung, Vorschlag, Bewerbung

(1) Dienstposten, die mit zum Aufstieg für besondere Verwendungen zugelassenen Beamtinnen und Beamten des einfachen Auswärtigen Dienstes besetzt werden sollen, werden ausgeschrieben. Dabei sind die fachlichen Anforderungen und der Verwendungsbereich anzugeben, für den der Aufstieg vorgesehen ist.

(2) Für Vorschläge und Bewerbungen gilt § 19 entsprechend.

§ 25

Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren

Vorauswahl und Zulassung zum Auswahlverfahren werden in entsprechender Anwendung von § 20 durchgeführt.

§ 26

Auswahlverfahren

(1) In einem Auswahlverfahren stellt die Auswahlkommission nach den Anforderungen des künftigen Verwendungsbereichs die Eignung der Bewerber in entsprechender Anwendung von § 6 Abs. 6 bis 10 und § 11 Abs. 2 fest.

(2) Das Auswahlverfahren umfasst

1. die schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem künftigen Verwendungsbereich,
2. ein Fachgespräch und
3. ein Vorstellungsgespräch.

Die Einzelheiten legt die Auswahlkommission fest.

(3) Die Bewertung erfolgt entsprechend § 38. Für das Ergebnis zählen die schriftliche Bearbeitung und das Fachgespräch mit jeweils 25 Prozent, das Vorstellungsgespräch mit 50 Prozent.

(4) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amtes, dem die Auswahlkommission die geeigneten Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge der erreichten Platzziffern vorschlägt. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über die Entscheidung eine Mitteilung.

(5) Zum Aufstieg nicht zugelassene Bewerberinnen und Bewerber können an weiteren Ausschreibungen teilnehmen.

§ 27

Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Maßgebend sind die Anforderungen des Verwendungsbereichs. Die Einführungszeit dauert neun Monate. Die Einführung soll eine theoretische Lehrveranstaltung von in der Regel einem Monat umfassen.

(2) Nähere Anordnungen trifft die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den einfachen Auswärtigen Dienst nach den Gegebenheiten des Einzelfalles. Die Leiterin oder der Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte gestaltet die theoretische Lehrveranstaltung.

(3) Eine Verkürzung der Einführungszeit um höchstens sechs Monate nach § 23 Abs. 4 Satz 6 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint.

§ 28

Feststellung der erfolgreich abgeschlossenen Einführung

(1) Die Einführung in die Aufgaben der neuen Laufbahn ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die für den Aufstieg vorgesehenen Beamtinnen und Beamten

1. die notwendigen Fachkenntnisse für den Verwendungsbereich in der neuen Laufbahn besitzen,
2. Grundbegriffe des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie des Beamten- und des Besoldungsrechts kennen sowie
3. mit den Grundzügen der allgemeinen Staats-, Verwaltungs- und Verfassungkunde und der Organisation der Bundesverwaltung hinreichend vertraut sind.

(2) Die Feststellung hierüber trifft die Prüfungskommission (§ 29) in einem Vorstellungstermin. Sie hat hierbei den Inhalt der Einführung und die Dauer der Einführungszeit sowie die während dieser Zeit erbrachten Leistungsnachweise einschließlich einer eingehenden Beurteilung der Leistungen während der Einführungszeit zu berücksichtigen. Reicht das Ergebnis des Vorstellungstermins zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses nicht aus, kann die Prüfungskommission bestimmen, in welcher Form der weitere Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der Einführung geführt werden soll. Die Prüfungskommission kann die Anfertigung von Ausarbeitungen verlangen.

(3) Mit der Feststellung der erfolgreichen Einführung wird die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Auswärtigen Dienstes zuerkannt. In der Entscheidung sind der Verwendungsbereich in der neuen Laufbahn sowie die Ämter, die der Verwendungsbereich umfasst, zu bezeichnen.

(4) Stellt die Prüfungskommission den erfolgreichen Abschluss der Einführung nicht fest, kann sie die Beamtinnen und Beamten nach Ablauf von mindestens sechs Monaten noch einmal zu einem Vorstellungstermin einladen.

(5) Wer die Einführung endgültig nicht erfolgreich abschließt, tritt in die frühere Beschäftigung zurück.

Kapitel 3

Laufbahnprüfung

§ 29

Prüfungskommission

(1) Mitglieder der Prüfungskommission sind:

1. die Leiterin oder der Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den mittleren Auswärtigen Dienst,
3. die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung,
4. die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter für den mittleren Auswärtigen Dienst und
5. eine oder ein von der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär des Auswärtigen Amtes bestellte Beamtin oder bestellter Beamter des mittleren Auswärtigen Dienstes.

(2) Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen werden von der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär des Auswärtigen Amtes für die Dauer von drei Jahren bestellt.

(3) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(5) Zu den Sitzungen der Prüfungskommission können Fachprüferinnen und Fachprüfer hinzugezogen werden; diese werden von der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär des Auswärtigen Amtes für die Dauer von drei Jahren bestellt. Sie sind keine Mitglieder der Prüfungskommission.

(6) Für die mündliche Sprachprüfung tritt die Prüfungskommission nach Maßgabe des § 34 Abs. 2 in abweichender Besetzung zusammen.

§ 30

Durchführung der Prüfung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Prüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, auf dieser Grundlage zu arbeiten. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Prüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Ausbildung durchlaufen hat.

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

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Auf Wunsch von schwerbehinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann während des sie betreffenden mündlichen Teils der Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Bei den Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein. Die Protokollführerin oder der Protokollführer darf anwesend sein; sie oder er darf sich nicht an der Beratung beteiligen.

§ 31

Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter für den mittleren Auswärtigen Dienst setzt Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest und stimmt diese Termine mit der Prüfungskommission sowie den Fachprüferinnen und Fachprüfern ab.

(2) Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein. Die schriftliche Prüfung soll spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.

(3) Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung werden den Anwärterinnen und Anwärtern rechtzeitig mitgeteilt.

§ 32

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Sprachprüfung in der Hauptsprache und aus einer Fachprüfung.

(2) Die schriftliche Sprachprüfung besteht aus zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten von je 30 Minuten. In der Nebensprache können die Anwärterinnen und Anwärter eine vergleichbare schriftliche Sprachprüfung ablegen. Wer die schriftliche Sprachprüfung in der Hauptsprache nicht bestanden hat, kann nicht zur Fachprüfung zugelassen werden.

(3) In der schriftlichen Fachprüfung sind folgende fünf Aufsichtsarbeiten mit einer Bearbeitungszeit von jeweils mindestens drei Zeitstunden zu fertigen:

1. eine Arbeit aus der allgemeinen Staats- und Verwaltungskunde oder Organisationskunde,
2. eine Arbeit aus dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und
3. drei Arbeiten aus dem praktischen Aufgabenbereich des mittleren Auswärtigen Dienstes.

Bis zu zwei Aufgaben können in der Form einer kombinierten Prüfungsarbeit gestellt werden; für sie kann eine kürzere Bearbeitungszeit festgesetzt werden.

(4) Die Aufsichtsarbeiten sollen an aufeinander folgenden Tagen gestellt werden. Nach zwei Arbeitstagen soll ein Studientag vorgesehen werden.

(5) Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind geheim zu halten.

(6) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht gefertigt. Die Aufsicht Führenden fertigen eine Niederschrift und vermerken darin die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 11 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben die Niederschrift.

(7) Erscheinen Anwärterinnen und Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

§ 33

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Anwärterinnen und Anwärter sind zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn drei schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Die Zulassung oder Nichtzulassung wird den Anwärterinnen und Anwärtern rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben. Dabei sollen zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern auch die von ihnen in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten erzielten Rangpunkte mitgeteilt werden, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 34

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Sprachprüfung in der Hauptsprache und aus einer Fachprüfung.

(2) Die mündliche Sprachprüfung findet nach Beendigung der schriftlichen Sprachprüfung und vor der mündlichen Fachprüfung statt. Sie wird vor der Prüfungskommission abgelegt, die mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem sowie einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes und zwei Sprachlehrerinnen oder Sprachlehrern als Beisitzenden besetzt ist. Die mündliche Sprachprüfung dauert nicht mehr als 15 Minuten und besteht aus dem Lesen und Übersetzen eines Textes aus der Fremdsprache und einer anschließenden kurzen Unterhaltung in der Fremdsprache. Wer die mündliche Sprachprüfung in der Hauptsprache nicht bestanden hat, kann nicht zur Fachprüfung zugelassen werden. In der Nebensprache können die Anwärterinnen und Anwärter eine vergleichbare mündliche Sprachprüfung ablegen.

(3) Die mündliche Fachprüfung richtet sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte aus. Die Prüfungskommission wählt auf Vorschlag der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters für den mittleren Auswärtigen Dienst die Prüfungsfächer aus vier der in § 32 Abs. 3 Satz 1 genannten Fachgebiete aus. Es sollen nicht mehr als fünf Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Die Prüfungsdauer für jeden Prüfling beträgt für alle Fächer zusammen höchstens 40 Minuten.

(4) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(5) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 38; die Fachprüferinnen und Fachprüfer, die nicht

Mitglieder der Prüfungskommission sind, schlagen jeweils die Bewertungen vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszu-drücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(6) Über den Ablauf der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die die Mitglieder der Prüfungskommission unterschreiben.

§ 35

Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Teilen der Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes können Anwärterinnen und Anwärter mit Genehmigung der Prüfungskommission von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Die Prüfungskommission bestimmt, zu welchen Zeitpunkten die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden. Sie entscheidet, ob und wie weit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen und Anwärter die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet die Prüfungskommission, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 36

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen und Anwärter, die bei einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in der mündlichen Prüfung eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer Entscheidung der Prüfungskommission nach Absatz 2 gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Die Prüfungskommission entscheidet über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen oder mündlichen Prüfung oder einer Täuschung, die nach Abgabe der schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird. Sie kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann die Prüfungskommission die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung für nicht

bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören.

§ 37

Bewertung der Vorleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Vorleistungen sind die Aufsichtsarbeiten im Einführungs- und Schlusslehrgang sowie die Bewertungen der Praktika. Ihre Ergebnisse werden zusammen mit den Prüfungsleistungen in einer Niederschrift festgehalten. Dabei zählen die Aufsichtsarbeiten im Einführungs- und Schlusslehrgang mit der Wertigkeit von insgesamt 15 Prozent. Die während der praktischen Ausbildung erzielten Gesamtnoten zählen mit der Wertigkeit von insgesamt 10 Prozent (Inlands- und Auslandspraktika einschließlich der Hausarbeit im Auslandspraktikum).

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Sprachprüfung werden mit insgesamt 15 Prozent berücksichtigt.

(3) Die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Fachprüfung werden mit insgesamt 60 Prozent berücksichtigt; jede schriftliche Aufsichtsarbeit geht dabei mit 8 Prozent und jedes mündliche Prüfungsfach mit 5 Prozent in das Ergebnis der Laufbahnprüfung ein.

§ 38

Rangpunkte und Notenskala

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

sehr gut (1) 15 bis 14 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (2) 13 bis 11 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3) 10 bis 8 Punkte	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (4) 7 bis 5 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5) 4 bis 2 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend (6) 1 bis 0 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Durchschnittspunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Anzahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechend Leistungspunkte zugeteilt. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen berücksichtigt.

(3) Die Note „ausreichend“ setzt voraus, dass der Anteil der erreichten Leistungspunkte 50 Prozent der erreichbaren Gesamtpunktzahl beträgt.

(4) Die Leistungspunkte werden einer gleichmäßigen Steigerung des Anforderungsgrades entsprechend wie folgt nach ihrem Vom-Hundert-Anteil an der erreichbaren Gesamtpunktzahl der Rangpunkte zugeordnet:

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
	100 bis 93,7	15
unter	93,7 bis 87,5	14
unter	87,5 bis 83,4	13
unter	83,4 bis 79,2	12
unter	79,2 bis 75,0	11
unter	75,0 bis 70,9	10
unter	70,9 bis 66,7	9
unter	66,7 bis 62,5	8
unter	62,5 bis 58,4	7
unter	58,4 bis 54,2	6
unter	54,2 bis 50,0	5
unter	50,0 bis 41,7	4
unter	41,7 bis 33,4	3
unter	33,4 bis 25,0	2
unter	25,0 bis 12,5	1
unter	12,5	0.

§ 39

Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote unter Berücksichtigung der Vorleistungen (§ 37) fest. Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl 5 oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht ist.

(3) Im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission teilt die oder der Vorsitzende den Anwärtinnen und Anwärtern die erreichten Rangpunkte mit, die sie oder er auf Wunsch kurz mündlich erläutert.

§ 40

Zeugnisse

(1) Die Prüfungskommission erteilt den Anwärtinnen und Anwärtern, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das die Abschlussnote enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt die Prüfungskommission dies den Anwärtinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Auswärtigen Amt ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch die Prüfungskommission berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 36 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

(4) Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten zusätzlich zu dem Zeugnis über die Laufbahnprüfung ein Sprachzeugnis über das Ergebnis der Sprachprüfung.

§ 41

Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse ist mit den schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Auswärtigen Amt mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

(2) Die Anwärtinnen und Anwärter können nach Abschluss der Laufbahnprüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

§ 42

Wiederholung

(1) Die Anwärtinnen und Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen; das Auswärtige Amt kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Prüfungen sind vollständig zu wiederholen.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Aus- und Fortbildungsstätte bestimmt auf Vorschlag der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters für den mittleren Dienst, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

Kapitel 4
Sonstige Vorschriften

ten dieser Verordnung die Ausbildung aufgenommen haben, führen die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende.

§ 43

Übergangsregelung

Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die bereits vor dem Inkrafttre-

§ 44

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 in Kraft.

Berlin, den 29. November 2001

Der Bundesminister des Auswärtigen
J. Fischer

**Allgemeine Anordnung
zur Übertragung von Zuständigkeiten für den Erlass
von Widerspruchsbescheiden und die Vertretung des Dienstherrn
bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis im Geschäftsbereich
des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend**

Vom 8. November 2001

I.

Erlass von Widerspruchsbescheiden

Auf Grund des § 172 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 126 Abs. 3 Nr. 2 des Beamtenrechtsrahmengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 654) übertrage ich die Befugnis, Widerspruchsbescheide in Beihilfeangelegenheiten zu erlassen dem Bundesverwaltungsamt, soweit es den mit dem Widerspruch angefochtenen Verwaltungsakt erlassen oder den Erlass eines Verwaltungsaktes oder einen Anspruch abgelehnt hat und Beamtinnen und Beamte aus dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, der Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Schriften sowie dem Bundesamt für den Zivildienst betroffen sind.

II.

Vertretung bei Klagen

Auf Grund des § 174 Abs. 3 des Bundesbeamtengesetzes übertrage ich die Vertretung des Dienstherrn bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis dem Bundesverwaltungsamt, soweit es nach dieser Anordnung für den Erlass von Widerspruchsbescheiden zuständig ist. Für besondere Fälle behalte ich mir die Vertretung des Dienstherrn vor.

III.

Die Anordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt auch für Widersprüche, die vor dem Inkrafttreten dieser Anordnung eingelegt, und Klagen, die vor dem Inkrafttreten dieser Anordnung erhoben worden sind. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Anordnung zur Übertragung von Zuständigkeiten für den Erlass von Widerspruchsbescheiden und die Vertretung des Dienstherrn bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vom 27. Oktober 2000 (BGBl. I S. 1504) außer Kraft.

Berlin, den 8. November 2001

Die Bundesministerin
für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
In Vertretung
Peter Haupt

Hinweis auf Verkündungen im Bundesanzeiger

Gemäß § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Verkündung von Rechtsverordnungen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785), wird auf folgende im Bundesanzeiger verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

Datum und Bezeichnung der Verordnung	Seite	Bundesanzeiger (Nr. vom)	Tag des Inkrafttretens
12. 10. 2001 Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Aufhebung der Hundertneunundvierzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Sichtflugregeln zum und vom Verkehrslandeplatz Bayreuth) 96-1-2-149	22 757	(205 3. 11. 2001)	29. 11. 2001
16. 10. 2001 Fünfte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hunderteinundsechzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrslandeplatz Bayreuth) 96-1-2-161	22 757	(205 3. 11. 2001)	29. 11. 2001

Hinweis auf Verkündungen im Verkehrsblatt

Gemäß § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Verkündung von Rechtsverordnungen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785), wird auf folgende im Verkehrsblatt – Amtsblatt des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen der Bundesrepublik Deutschland – verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

Datum und Bezeichnung der Verordnung	Verkehrsblatt	Tag des Inkrafttretens
30. 8. 2001 Schiffahrtspolizeiliche Verordnung zur vorübergehenden Änderung von der Rheinschiffsuntersuchungsordnung über 1. § 3.04 Nr. 2 und 3 Gemeinsame Wandung zwischen Fahrgasträumen und Brennstofftanks** 2. § 21.02 Anwendung des Teils II*** 3. § 22a.05 Zusätzliche Anforderungen* 4. § 24.02 Nr. 2 (zu § 15.07 Nr. 2a, zweiter Satz) Lichte Breite von Türen von Fahrgastkabinen und sonstigen kleinen Räumen** § 24.02 Nr. 2 (zu § 16.01 Nr. 2) Spezialwinden oder gleichwertige Einrichtungen auf dem zum Schieben geeigneten Fahrzeug** 5. § 24.06 Nr. 5 Abweichungen für Fahrzeuge, die nicht unter § 24.01 fallen***	18/2001 S. 415	1. 10. 2001
* erstmals erlassen ** Wiederholung ohne Änderung *** Wiederholung mit Änderung		
26. 9. 2001 Berichtigung der schiffahrtspolizeilichen Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Rheinschiffahrtspolizeiverordnung	20/2001 S. 469	

Hinweis auf Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften,

die mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften unmittelbare Rechtswirksamkeit in der Bundesrepublik Deutschland erlangt haben.

Aufgeführt werden nur die Verordnungen der Gemeinschaften, die im Inhaltsverzeichnis des Amtsblattes durch Fettdruck hervorgehoben sind.

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift		ABI. EG	
		– Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
29. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2120/2001 der Kommission zur Einstellung des Schellfischfangs durch Schiffe unter der Flagge Deutschlands	L 286/8	30. 10. 2001
29. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2130/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates über Maßnahmen im Bereich der Hilfe für entwurzelte Bevölkerungsgruppen in den Entwicklungsländern Asiens und Lateinamerikas	L 287/3	31. 10. 2001
29. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2131/2001 des Rates zur Einstellung der Überprüfung der Verordnung (EWG) Nr. 2474/93 des Rates zur Einführung eines endgültigen Antidumpingzolls auf die Einfuhren von Fahrrädern mit Ursprung in der Volksrepublik China	L 287/8	31. 10. 2001
30. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2133/2001 der Kommission zur Eröffnung und Verwaltung von gemeinschaftlichen Zollkontingenten und Zollplafonds im Sektor Getreide und zur Aufhebung der Verordnungen (EG) Nr. 1897/94, (EG) Nr. 306/96, (EG) Nr. 1827/96, (EG) Nr. 1970/96, (EG) Nr. 1405/97, (EG) Nr. 1406/97, (EG) Nr. 2492/98, (EG) Nr. 2809/98 und (EG) Nr. 778/1999	L 287/12	31. 10. 2001
30. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2134/2001 der Kommission zur Einstellung der Seehechtfischerei durch Schiffe unter der Flagge Deutschlands	L 287/18	31. 10. 2001
30. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2135/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1555/96 mit Durchführungsvorschriften für die Anwendung der Zusatzzölle bei der Einfuhr von Obst und Gemüse	L 287/19	31. 10. 2001
23. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2136/2001 des Rates zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 723/97 über die Durchführung von Aktionsprogrammen der Mitgliedstaaten im Bereich der Kontrollen der Ausgaben des EAGFL, Abteilung Garantie	L 288/1	1. 11. 2001
31. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2146/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1121/2001 zur Festsetzung der Anpassungskoeffizienten für die Referenzmenge der traditionellen Marktbeteiligten im Rahmen der Zollkontingente für die Einfuhr von Bananen und zur Abweichung von der Verordnung (EG) Nr. 896/2001 hinsichtlich der Beantragung neuer Einfuhrlicenzen	L 288/21	1. 11. 2001
31. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2147/2001 der Kommission zur Einreihung von bestimmten Waren in die Kombinierte Nomenklatur	L 288/23	1. 11. 2001
31. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2150/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1901/2000 bezüglich vereinfachter Angaben der Eigenmasse	L 288/30	1. 11. 2001
31. 10. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2152/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 2815/98 über Handelsbestimmungen für Olivenöl	L 288/36	1. 11. 2001
5. 11. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2154/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1358/2001 mit spezifischen Maßnahmen für Informationsprogramme im Rindfleischsektor	L 289/3	6. 11. 2001
5. 11. 2001	Verordnung (EG) Nr. 2155/2001 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 690/2001 über besondere Marktstützungsmaßnahmen im Rindfleischsektor	L 289/4	6. 11. 2001

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. – Druck: Bundesdruckerei GmbH, Zweigniederlassung Bonn.

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

- a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,
b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH., Postfach 13 20, 53003 Bonn

Telefon: (02 28) 3 82 08-0, Telefax: (02 28) 3 82 08-36

Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 88,00 DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 2,80 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 2001 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Konto der Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. (Kto.Nr. 399-509) bei der Postbank Köln (BLZ 370 100 50) oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 10,40 DM (8,40 DM zuzüglich 2,00 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 11,50 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. · Postfach 13 20 · 53003 Bonn

Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABI. EG	
	– Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
5. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2156/2001 des Rates zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 926/98 über die Einschränkung bestimmter wirtschaftlicher Beziehungen zur Bundesrepublik Jugoslawien	L 289/5	6. 11. 2001
7. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2161/2001 der Kommission zur Festsetzung von Durchschnittswerten je Einheit für die Ermittlung des Zollwerts bestimmter verderblicher Waren	L 291/3	8. 11. 2001
7. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2162/2001 der Kommission zur Änderung der Anhänge I, II und III der Verordnung (EWG) Nr. 2377/90 des Rates zur Schaffung eines Gemeinschaftsverfahrens für die Festsetzung von Höchstmengen für Tierarzneimittelrückstände in Nahrungsmitteln tierischen Ursprungs ⁽¹⁾	L 291/9	8. 11. 2001
⁽¹⁾ Text von Bedeutung für den EWR.		
7. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2163/2001 der Kommission über die technischen Modalitäten für die Übermittlung der Daten zur Statistik des Güterkraftverkehrs ⁽¹⁾	L 291/13	8. 11. 2001
⁽¹⁾ Text von Bedeutung für den EWR.		
5. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2165/2001 des Rates zur Eröffnung und Verwaltung eines Zollkontingents für die Einfuhr löslichen Kaffees des KN-Codes 21011111	L 292/1	9. 11. 2001
9. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2179/2001 der Kommission zur Einstellung des Heringsfangs durch Schiffe unter der Flagge Schwedens	L 293/4	10. 11. 2001
9. 11. 2001 Verordnung (EG) Nr. 2180/2001 der Kommission zur Einreihung von bestimmten Waren in die Kombinierte Nomenklatur	L 293/5	10. 11. 2001