

# Bundesgesetzblatt <sup>929</sup>

Teil I

G 5702

2002

Ausgegeben zu Bonn am 27. Februar 2002

Nr. 13

Tag	Inhalt	Seite
11. 2. 2002	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau ..... FNA: neu: 806-21-7-67	930
20. 2. 2002	Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes (LAP-mDFm/EloAufklBundV) ..... FNA: neu: 2030-7-14-1	935
22. 2. 2002	Verordnung zur Durchführung der Betriebsratswahlen bei den Postunternehmen (WahlO Post) ..... FNA: neu: 900-10-4-22; 900-10-4-8	946
17. 2. 2002	Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts (zu § 1616 Abs. 2 Satz 1 und § 1617 Abs. 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs) ..... FNA: 1104-5, 400-2	950
<hr/> <b>Hinweis auf andere Verkündungsblätter</b>		
	Verkündungen im Bundesanzeiger .....	951
	Bundesgesetzblatt Teil II Nr. 7 .....	952

---

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss  
Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau**

**Vom 11. Februar 2002**

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 4 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung  
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Personalfachkaufmann/zur Geprüften Personalfachkauffrau erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 8 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen besitzt, um verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft eines Unternehmens, in der Personalberatung sowie bei Projekten der Personal- und Organisationsentwicklung wahrzunehmen. Der Personalfachkaufmann/die Personalfachkauffrau soll qualifiziert beraten und Prozesse begleiten können. Insbesondere soll er/sie die operativen und administrativen Aufgaben der Personalarbeit beherrschen und die Entscheidungen in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing verantwortlich mitgestalten. Er/sie übernimmt verantwortliche Funktionen in der Aus- und Weiterbildung und zeichnet sich durch fachspezifische Kommunikations- und Managementkompetenzen aus.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau.

§ 2

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Bis zum Ablegen der letzten Prüfungsleistung ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung oder aufgrund einer anderen öffentlich-rechtlichen Regelung, wenn die

nachgewiesenen Kenntnisse den Anforderungen gemäß § 3 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung gleichwertig sind, zu erbringen.

(3) Die Berufspraxis gemäß Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Funktionen haben.

(4) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er/sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

**Gliederung und Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Personalarbeit organisieren und durchführen,
2. Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen,
3. Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen,
4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern.

(2) Die Prüfung ist schriftlich und in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs durchzuführen.

(3) In einer schriftlichen Prüfung werden je Handlungsbereich komplexe Situationsaufgaben unter Aufsicht bearbeitet. Die Dauer der schriftlichen Prüfung des Handlungsbereichs gemäß Absatz 1 Nr. 1 soll mindestens 100 Minuten und höchstens 120 Minuten betragen. Die Gesamtbearbeitungszeit der schriftlichen Prüfung der Handlungsbereiche gemäß Absatz 1 Nr. 2 bis 4 soll mindestens 420 Minuten betragen. Je Handlungsbereich gemäß Absatz 1 Nr. 2 bis 4 beträgt die Dauer der schriftlichen Prüfung höchstens 160 Minuten.

(4) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist ihm/ihr in diesem Handlungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(5) Das situationsbezogene Fachgespräch geht von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Der betriebliche Beratungsauftrag wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und prä-

sentiert. Der Prüfungsausschuss stellt 14 Kalendertage vor der Prüfung das Thema, wobei die Themenvorschläge des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin berücksichtigt werden sollen. Dazu soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung einreichen. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang des Themas begrenzen. Insgesamt soll das situationsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten dauern. In etwa zehn Minuten stellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit geeigneten Medien seine/ihre Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss vor. Davon ausgehend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Prüfungsgespräch.

#### § 4

##### Anforderungen und Inhalte der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Personalarbeit organisieren und durchführen“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die Personalarbeit eines Unternehmens unter den Aspekten Wirtschaftlichkeit, Qualität und Kundenorientierung organisatorisch gestalten und in diesem Rahmen mit seinen/ihren Partnern innerhalb und außerhalb der Organisation zielgerecht kommunizieren und kooperieren kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmens einbinden,
2. Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten,
3. Prozesse im Personalwesen gestalten,
4. Projekte planen und durchführen,
5. Informationstechnologie im Personalbereich nutzen,
6. Beraten und Fachgespräche führen,
7. Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen,
8. Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden.

(2) Im Handlungsbereich „Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die Mitarbeiter, Führungskräfte und Unternehmensleitung in allen Phasen der Personalbeschaffung, der Vertragsgestaltung und der Beendigung von Arbeitsverhältnissen kompetent und verantwortlich beraten und damit eine effiziente Personalbewirtschaftung gewährleisten kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden,
2. Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen,
3. Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen,
4. Sozialversicherungsrecht anwenden,
5. Sozialleistungen des Betriebes gestalten,
6. Personalbeschaffung durchführen,
7. Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten.

(3) Im Handlungsbereich „Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen,

dass er/sie zusammen mit Führungskräften, Unternehmensleitung und in Abstimmung mit den Mitarbeitervertretungen eine strategieorientierte Personalplanung betreiben und durch geeignete Marketingverfahren und Controllinginstrumente deren zielgerichtete Umsetzung sicherstellen kann. Er/sie muss die betriebs- und volkswirtschaftlichen Einflüsse auf die Personalwirtschaft einschätzen können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen,
2. Personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten,
3. Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln,
4. Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen,
5. Personalcontrolling gestalten und umsetzen.

(4) Im Handlungsbereich „Personal- und Organisationsentwicklung steuern“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie den Aufbau von fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen im Unternehmen unterstützen, an entsprechenden Personalentwicklungsprojekten mitarbeiten, Zusammenarbeit und Führungsqualität fördern und betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern,
2. Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen,
3. Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen,
4. Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen,
5. Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten,
6. Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen.

(5) Im situationsbezogenen Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, sein/ihr Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Insbesondere soll er/sie nachweisen, dass er/sie angemessen mit Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens oder der Organisation sprachlich kommunizieren kann und dabei argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sach- und personenorientiert einzusetzen versteht.

#### § 5

##### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn er/sie in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor

einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung vom situationsbezogenen Fachgespräch ist nicht zulässig.

#### § 6

##### **Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen und im situationsbezogenen Fachgespräch sind einzeln zu bewerten.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in allen Handlungsbereichen und im situationsbezogenen Fachgespräch mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

#### § 7

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er/sie mit seinen/ihren Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat und er/sie sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

#### § 8

##### **Übergangsvorschriften**

(1) Die bei Inkrafttreten dieser Verordnung laufenden Prüfungsverfahren können nach den bisherigen Vorschriften bis zum 31. Mai 2005 zu Ende geführt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durchführen; § 7 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

#### § 9

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Juni 2002 in Kraft.

Bonn, den 11. Februar 2002

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
E. Bulmahn

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis  
über die  
Prüfung zum anerkannten Abschluss  
„Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“

Herr/Frau .....  
geboren am ..... in .....  
hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“ vom 11. Februar 2002 (BGBl. I S. 930)  
bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....  
(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2  
(zu § 6 Abs. 3)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis  
über die  
Prüfung zum anerkannten Abschluss  
„Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“

Herr/Frau .....  
geboren am ..... in .....  
hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“ vom 11. Februar 2002 (BGBl. I S. 930) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte <sup>1)</sup>	Note
Personalarbeit organisieren und durchführen	.....	.....
Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen	.....	.....
Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	.....	.....
Personal- und Organisationsentwicklung steuern	.....	.....
Situationsbezogenes Fachgespräch	.....	.....

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 5 im Hinblick auf die am .....  
in ..... vor ..... abgelegte Prüfung von der/den Prüfungsleistung/en .....  
freigestellt.“)

Ort, Datum .....

Unterschrift(en) .....  
(Siegel der zuständigen Stelle)

1) Den Bewertungen lag folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

**Verordnung  
über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den  
mittleren Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes  
(LAP-mDFm/EloAufklBundV)**

**Vom 20. Februar 2002**

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 durch Artikel 1 Nr. 1 Buchstabe b der Verordnung vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 706) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium der Verteidigung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

**Inhaltsübersicht**

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 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 Ausbildungsakte
- § 12 Schwerbehinderte Menschen
- § 13 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 14 Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung
- § 15 Grundlehrgang
- § 16 Verwaltungslehrgang
- § 17 Abschlusslehrgang
- § 18 Ziel der praktischen Ausbildung
- § 19 Durchführung der praktischen Ausbildung
- § 20 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder
- § 21 Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung
- § 22 Bewertungen während der praktischen Ausbildung

Kapitel 2

Prüfung

- § 23 Prüfungsamt
- § 24 Prüfungskommission
- § 25 Laufbahnprüfung
- § 26 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 27 Praktische Prüfung
- § 28 Zulassung zur schriftlichen Prüfung
- § 29 Schriftliche Prüfung
- § 30 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 31 Mündliche Prüfung
- § 32 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 33 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 34 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 35 Gesamtergebnis
- § 36 Zeugnis
- § 37 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 38 Wiederholung

Kapitel 3

Sonstige Vorschriften

- § 39 Übergangsregelung
- § 40 Inkrafttreten

**Kapitel 1**

**Laufbahn und Ausbildung**

§ 1

**Laufbahnämter**

(1) Die Laufbahn des mittleren Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes mit den Fachrichtungen Fernmeldeaufklärung (Fachgebiete Tastfunk und Sprachen) und Elektronische Aufklärung umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

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

1. Regierungssekretär-  
anwärterin/Regierungs-  
sekretäranwärter im Vorbereitungsdienst,
  2. Regierungssekretärin  
zur Anstellung (z. A.)/  
Regierungssekretär in der Probezeit  
zur Anstellung (z. A.) bis zur Anstellung,
  3. Regierungssekretärin/  
Regierungssekretär im Eingangsamt,
  4. Regierungsobersekretärin/  
Regierungsobersekretär im ersten  
Beförderungsamtsamt,
  5. Regierungshauptsekretärin/  
Regierungshauptsekretär im zweiten  
Beförderungsamtsamt und
  6. Amtsinspektorin/  
Amtsinspektor im dritten  
Beförderungsamtsamt.
- (3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

## § 2

### Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt den Beamtinnen und Beamten die berufliche Grundbildung, die sie für die 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 sowie einer leistungsfähigen Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung für die Sicherheit der freiheitlichen demokratischen Grundordnung hingewiesen. Bedeutung und Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt. 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

Einstellungsbehörden sind die Wehrbereichsverwaltungen und der Bundesnachrichtendienst. Ihnen obliegen die Ausschreibung und die Durchführung des Auswahlverfahrens sowie die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter; sie treffen die Entscheidungen über Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes. Die Einstellungsbehörden sind die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständigen Dienstbehörden.

## § 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 und

3. mindestens den Abschluss einer Realschule oder den erfolgreichen Besuch einer Hauptschule und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder einen im allgemeinen Bildungsbereich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

## § 5

### Ausschreibung, Bewerbung

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörden zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. ein Lichtbild, das nicht älter als sechs Monate sein soll,
3. Ablichtungen des letzten Schulzeugnisses und der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung sowie
4. 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,
  - c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes und
  - d) Ablichtungen der Zeugnisse, die bei Beendigung des Grundwehrdienstes und über Wehrübungen erteilt wurden.

## § 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.

(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, 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 bei 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 von der Einstellungsbehörde die Bewerbungsunterlagen mit einer schriftlichen Ablehnung zurück.



(4) Das Auswahlverfahren wird bei den Wehrbereichsverwaltungen und beim Bundesnachrichtendienst von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Das Auswahlverfahren kann auf Beschluss der Einstellungsbehörden zentral durch eine gemeinsame Auswahlkommission bei einer der Einstellungsbehörden durchgeführt werden.

(5) Die Auswahlkommission besteht aus einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzenden. Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Bedarf können bei einer Einstellungsbehörde auch mehrere Kommissionen eingerichtet werden; gleiche Auswahlmaßstäbe sind sicherzustellen. Ersatzmitglieder sind in hinreichender Zahl zu bestellen.

(6) 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) Die Einstellungsbehörde bestellt die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Auswahlkommission für die Dauer von drei Jahren; Wiederbestellung ist zulässig. Für den Bereich der Bundeswehr sind die bestellten Mitglieder der Ausbildungsleitung (§ 20 Abs. 1) mitzuteilen.

## § 7

### Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Einstellungsbehörden entscheiden nach dem Ergebnis des Auswahlverfahrens über die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern.

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

1. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis oder ein Gesundheitszeugnis einer beamteten Vertrauensärztin oder eines beamteten Vertrauensarztes oder einer Personalärztin oder eines Personalarztes aus neuester Zeit, in dem auch zur Beamten- und Schichtdiensttauglichkeit – gegebenenfalls auch in Schutzbauten – Stellung genommen wird,
2. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde, auf Verlangen auch 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 bei der Einstellungsbehörde,
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, sowie

6. eine Einverständniserklärung, dass sie oder er auch für Einsätze und Übungen außerhalb des Bundesgebietes zur Verfügung steht.

Die Kosten des Gesundheitszeugnisses trägt die Einstellungsbehörde. Anstelle der Kostenübernahme kann die Einstellungsbehörde die Einstellungsuntersuchung selbst vornehmen.

## § 8

### Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

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

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht der Einstellungsbehörde. Während der Ausbildung bei den einzelnen Ausbildungsbehörden unterstehen sie auch deren Dienstaufsicht.

## § 9

### Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre.

(2) Eine Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach § 20 Abs. 3 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint. Dabei können der zielgerechten Gestaltung des Vorbereitungsdienstes entsprechende Abweichungen vom Lehr- und Ausbildungsplan zugelassen werden.

(3) Wird die Ausbildung wegen einer Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Lehr- und 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 Anwärterinnen und Anwärter – in den Fällen des Absatzes 4 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 § 38 Abs. 2.

#### § 10

##### Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

#### § 11

##### Ausbildungsakte

Für die Anwärterinnen und Anwärter sind Personalteilakten „Ausbildung“ zu führen, in die der Ausbildungsplan, alle Leistungszeugnisse, Beiträge zu Leistungszeugnissen, Aufsichtsarbeiten sowie alle sonstigen Bewertungen aufzunehmen sind.

#### § 12

##### 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.

#### § 13

##### Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die fachtheoretische und die praktische Ausbildung werden wie folgt durchgeführt:

1. Erster Ausbildungsabschnitt	Einweisung am Ausbildungsstammpfad	1 Monat,
2. Zweiter Ausbildungsabschnitt	Grundlehrgang	5 Monate,
3. Dritter Ausbildungsabschnitt	praktische Ausbildung	14 Monate,
4. Vierter Ausbildungsabschnitt	Verwaltungslehrgang an einer Verwaltungsfachschule des Bundes	2 Monate und
5. Fünfter Ausbildungsabschnitt	Abschlusslehrgang	2 Monate.

Die Reihenfolge des vierten und fünften Ausbildungsabschnitts kann geändert werden.

(2) Der dritte Ausbildungsabschnitt schließt mit der praktischen Prüfung (§ 27), deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes ist.

(3) Der Vorbereitungsdienst schließt mit der Laufbahnprüfung.

#### § 14

##### Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Die fachtheoretische Ausbildung wird an Schulen und Ausbildungseinrichtungen des Bundes durchgeführt. Sie ist praxisbezogen und anwendungsorientiert so zu gestalten, dass sie die Mitarbeit und Mitgestaltung der Anwärterinnen oder Anwärter erfordert. Sie dient der Vermittlung des für die Laufbahn erforderlichen Wissens und der Vertiefung und der Erweiterung der durch die praktische Ausbildung erworbenen Kenntnisse. Das Erkennen von Zusammenhängen und die Fähigkeit zu selbständiger Arbeit sollen gefördert werden.

(2) Die Lehrveranstaltungen betragen 1020 Lehrstunden; davon entfallen 600 Lehrstunden auf den Grundlehrgang, 180 Lehrstunden auf den Verwaltungslehrgang und 240 Lehrstunden auf den Abschlusslehrgang.

(3) Die Ausbildungseinrichtungen und Schulen erstellen die Lehrpläne; diese bedürfen der Genehmigung des Bundesministeriums der Verteidigung. Die Lehrpläne bestimmen die Lernziele der Lehrgebiete und legen die Stundenzahl und die Art der Leistungsnachweise fest. Die Lerninhalte sind nach Intensitätsstufen zu beschreiben.

#### § 15

##### Grundlehrgang

(1) Im Grundlehrgang werden den Anwärterinnen und Anwärtern die allgemeinen Grundlagen der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung vermittelt. Außerdem werden die Anwärterinnen und Anwärter in die Grundzüge der einzelnen Fachrichtungen eingeführt.

(2) In den folgenden Lehrgebieten werden Grundkenntnisse und in Teilgebieten auch vertiefende Kenntnisse vermittelt:

1. allgemeine Grundlagen der Elektronischen Kampfführung,
2. allgemeine Grundlagen und Einsatzgrundsätze der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung,
3. Grundlagen und Besonderheiten der Fernmeldeaufklärung,
4. Grundlagen und Besonderheiten der Elektronischen Aufklärung,
5. mathematische und physikalische Grundlagen und
6. Informationsaustausch und Sicherheit.

#### § 16

##### Verwaltungslehrgang

Im Verwaltungslehrgang werden die Anwärterinnen und Anwärter mit den für ihre Arbeit einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften vertraut gemacht. Die Kenntnis der allgemeinen Rechts- und Verwaltungsgrundlagen soll den Anwärterinnen und

Anwärtern darüber hinaus auch bei der Wahrnehmung eigener Ansprüche aus ihrem Dienstverhältnis hilfreich sein. Außerdem werden theoretische und praktische Grundlagen der Informationstechnik vermittelt.

### § 17

#### Abschlusslehrgang

(1) Der Abschlusslehrgang baut ergänzend und vertiefend auf den Lehrinhalten des Grundlehrgangs sowie auf den in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnissen auf.

(2) Zusätzlich werden Kenntnisse vermittelt in den Lehrgebieten

1. Aufklärungsschwerpunkte,
2. Nachrichtenbearbeitung und Auswertung der Fernmeldeaufklärung,
3. Nachrichtenbearbeitung und Auswertung der Elektronischen Aufklärung sowie
4. technische Grundlagen.

### § 18

#### Ziel der praktischen Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung erwerben die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die fachtheoretische Ausbildung, vertiefen die in der bisherigen fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter werden in den Schwerpunktbereichen der Laufbahn des mittleren Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes mit den wesentlichen Aufgaben vertraut gemacht. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen sie einzelne Arbeitsabläufe, die für ihre Laufbahn typisch sind, selbständig oder nach Anleitung durchführen und an dienstlichen Veranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen.

(3) Im ersten Ausbildungsabschnitt wird den Anwärterinnen und Anwärtern ein erster Eindruck über ihren künftigen Tätigkeitsbereich vermittelt. Hierbei sollen sie Gelegenheit haben, die Grundlagen, den Auftrag, die Organisation sowie die Mittel und Möglichkeiten der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung kennen zu lernen.

(4) Im dritten Ausbildungsabschnitt sollen die Anwärterinnen und Anwärter praktische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten für die in den Fachrichtungen gestellten Anforderungen erwerben. Die praktische Ausbildung in diesem Ausbildungsabschnitt wird sowohl am Arbeitsplatz als auch in lehrgangsgebundener Form an Ausbildungseinrichtungen des Bundes durchgeführt; dabei werden die fachtheoretischen Anteile in Abhängigkeit vom Bedarf durch die Ausbildungsbeauftragten der Fernmeldebereiche im Kommando Strategische Aufklärung und des Bundesnachrichtendienstes (Bedarfsträger) festgelegt. Für Anwärterinnen und Anwärter der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – kann die praktische Ausbildung ausschließlich in lehrgangsgebundener Form durchgeführt werden.

### § 19

#### Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildungsleitung ist im Benehmen mit den Ausbildungsbeauftragten der Bedarfsträger für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der praktischen Ausbildung am Ausbildungsstammpplatz verantwortlich.

(2) Die Ausbildungsstammpplätze werden von der Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger für jede Anwärterin und jeden Anwärter festgelegt.

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

### § 20

#### Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Das Bundesministerium der Verteidigung bestellt auf Vorschlag des Kommandos Strategische Aufklärung eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Ausbildungsleitung für den Bundesnachrichtendienst und die Bundeswehr. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie legt in Abstimmung mit den Ausbildungsbeauftragten der Bedarfsträger für die Anwärterinnen und Anwärter in einem Ausbildungsrahmenplan die Grundzüge der Ausbildung fest; die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

(2) Die Ausbildungsleitung führt die Personalteilakte „Ausbildung“.

(3) Die Bedarfsträger bestellen jeweils eine Beamtin oder einen Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung als Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsbeauftragten. Diese sind – soweit erforderlich – von anderen Dienstgeschäften zu entlasten. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter ihres Bereichs und stellen eine sorgfältige Ausbildung sicher. Mit den Anwärterinnen und Anwärtern führen sie regelmäßig Besprechungen durch und beraten sie in Fragen der Ausbildung. Sie unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(4) Den Ausbilderinnen oder Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet.

(5) Vor Beginn der Ausbildung wird von den Ausbildungsbeauftragten der Bedarfsträger für jede Anwärterin und jeden Anwärter ein Ausbildungsplan aufgestellt, aus dem sich die Ausbildungsstationen ergeben. Dieser Plan wird der Ausbildungsleitung vorgelegt; die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

### § 21

#### Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung

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

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. andere schriftliche Ausarbeitungen und
3. Referate.

Darüber hinaus können Leistungstests in schriftlicher und mündlicher Form gefordert werden. Die Ergebnisse werden nach § 34 bewertet.

(2) Während des Grundlehrgangs sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den in § 15 Abs. 2 aufgeführten Lehrgebieten zu fertigen und vier weitere Leistungsnachweise zu erbringen.

(3) Während des Verwaltungslehrgangs sind zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen.

(4) Während des Abschlusslehrgangs sind zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den in § 17 Abs. 2 aufgeführten Lehrgebieten zu fertigen und ein weiterer Leistungsnachweis zu erbringen.

(5) Die Ausbildungsleitung bestimmt nach Rücksprache mit den von der jeweiligen Schule benannten Hörsaalleiterinnen und Hörsaalleitern die Aufgaben der nach den Absätzen 2 und 4 zu fertigenden Aufsichtsarbeiten. Die Leitung der Verwaltungsfachschule bestimmt die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten nach Absatz 3. Bei den Aufgaben nach den Absätzen 2 und 4 ist eine Zusammenfassung einzelner Lehrgebiete zulässig. Für die Aufgaben ist ein einheitlicher Bewertungsmaßstab und eine Bearbeitungszeit von jeweils drei Zeitstunden festzulegen.

(6) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird von der oder dem jeweiligen Lehrenden nach § 34 bewertet und der oder dem Vorgesetzten oder der Leitung der jeweiligen Verwaltungsfachschule vorgelegt. Diese können Rangpunkte ändern, um eine einheitliche Bewertung sicherzustellen; eine Änderung der Rangpunktzahl ist schriftlich zu begründen.

(7) Die Leistungsnachweise während des Grundlehrgangs sollen spätestens in der zweiten Hälfte des fünften Lehrgangsmonats, im Verwaltungslehrgang spätestens zwei Wochen vor Lehrgangsende und im Abschlusslehrgang spätestens in der zweiten Hälfte des zweiten Lehrgangsmonats erbracht sein. Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des betreffenden Ausbildungsabschnitts nachholen kann, erhält Gelegenheit, ihn zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen. Wird der Leistungsnachweis unentschieden nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung erbracht, gilt er als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(8) Soweit nach dem Lehrplan im Grund-, Verwaltungs- oder Abschlusslehrgang für ein Lehrgebiet mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind, haben die Lehrenden am Ende des jeweiligen Lehrgangs über die Leistungsnachweise nach Absatz 1 Satz 2 mit Ausnahme der schriftlichen Aufsichtsarbeiten sowie der Leistungstests nach Absatz 1 Satz 3 eine zusammenfassende Bewertung abzugeben.

(9) Zum Abschluss der gesamten fachtheoretischen Ausbildung stellt die Ausbildungsleitung ein zusammenfassendes Zeugnis aus, in dem die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter in den Aufsichtsarbeiten und alle Bewertungen des Grund-, Verwaltungs- und Abschlusslehrgangs aufgeführt werden. Das Zeugnis schließt mit einer nach § 34 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnitts-

punktzahl. Bei der Ermittlung der Durchschnittspunktzahl werden die schriftlichen Aufsichtsarbeiten vierfach und alle übrigen Bewertungen einfach gewertet. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(10) Bei Verhinderung, Rücktritt, Säumnis, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen sind die §§ 32 und 33 entsprechend anzuwenden. Über die Folgen entscheidet die Stelle, die die Aufgabe des Leistungsnachweises bestimmt hat.

## § 22

### **Bewertungen während der praktischen Ausbildung**

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärterinnen und Anwärter während der praktischen Ausbildung wird für jedes Ausbildungsgebiet, dem Anwärterinnen und Anwärter nach dem Ausbildungsplan mindestens für einen Monat zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 34 abgegeben.

(2) Die Bewertung nach Absatz 1 wird auf der Grundlage eines Entwurfs mit den Anwärterinnen und Anwärtern besprochen. Sie ist den Anwärterinnen und Anwärtern zu eröffnen. Diese erhalten eine Ausfertigung der Bewertung und können schriftlich zu ihr Stellung nehmen.

(3) Zum Abschluss der praktischen Ausbildung erstellen die Ausbildungsbeauftragten der Bedarfsträger ein zusammenfassendes Zeugnis, das die Bewertungen nach Absatz 1 aufführt. Das Zeugnis schließt mit einer nach § 34 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung. Das Zeugnis ist der Ausbildungsleitung vorzulegen.

(4) Für die Anwärterinnen und Anwärter der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – finden während der lehrgangsgebundenen Sprachausbildung keine Bewertungen statt.

## **Kapitel 2**

### **Prüfung**

## § 23

### **Prüfungsamt**

(1) Dem beim Bundesministerium der Verteidigung eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der Laufbahnprüfung; es trägt Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission.

(2) Die Aufgaben des Prüfungsamtes können ganz oder teilweise auf andere Behörden übertragen werden.

## § 24

### **Prüfungskommission**

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt; für die praktische, 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 und die Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfung oder fachliche Gesichtspunkte in

Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Prüfungskommissionen bestellt das Prüfungsamt unter Beteiligung der Ausbildungsleitung auf Vorschlag der Einstellungsbehörden; 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. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Der Prüfungskommission für die praktische Prüfung in den Fachrichtungen Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Tastfunk – und Elektronische Aufklärung gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende oder Beisitzender und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende oder Beisitzender.

(3) Für die praktische Prüfung der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – gelten die Bestimmungen für Sprachprüfungen und Leistungsstufen des Bundessprachenamtes.

(4) Der Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung gehören an:

1. für die Bewertung der Aufsichtsarbeit aus dem Prüfgebiet allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
  - a) eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender und
  - b) mindestens eine weitere Beamtin oder ein weiterer Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender;
2. für die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten aus den übrigen Prüfgebieten
  - a) eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Vorsitzende oder Vorsitzender und
  - b) mindestens eine weitere Beamtin oder ein weiterer Beamter des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende oder Beisitzender.

(5) Der Prüfungskommission für die mündliche Prüfung gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende oder Beisitzender.

(6) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen

nicht gebunden. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen stellen die Anwendung eines einheitlichen Bewertungsmaßstabs sicher.

(7) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte, mindestens aber zwei 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.

## § 25

### Laufbahnprüfung

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

(2) Die Laufbahnprüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, Dienstaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades selbständig zu erledigen und schwierigere Aufgaben nach Anleitung zu erfüllen. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer die Ausbildung durchlaufen hat.

(4) Die Laufbahnprüfung besteht aus einer praktischen Prüfung (1. Teilprüfung) und einer schriftlichen und mündlichen Prüfung (2. Teilprüfung).

(5) Prüfung und Beratung sind nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums der Verteidigung und der Einstellungsbehörden, 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. Bei den Beratungen der Prüfungskommission über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

## § 26

### Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Das Prüfungsamt setzt Ort und Zeit der praktischen sowie der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest.

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

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

## § 27

### Praktische Prüfung

(1) In der praktischen Prüfung sind von den Anwärterinnen und Anwärtern folgende Leistungsnachweise zu erbringen:

1. in der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Tastfunk – eine Telegrafie-Hörleistung von mindestens 24 Wörtern pro Minute,
2. in der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen –
  - a) in Sprachen der Schwierigkeitsgruppen I und II ein Standardisiertes Leistungsprofil von mindestens 3231 oder
  - b) in Sprachen der Schwierigkeitsgruppen III ein Standardisiertes Leistungsprofil von mindestens 2221 und
3. in der Fachrichtung Elektronische Aufklärung das Erfassen, Vermessen, Dokumentieren und Codieren von aktuellen Signalen in einer vorgegebenen Zeit.

(2) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 34. Das Standardisierte Leistungsprofil für die Anwärterinnen und Anwärter der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – wird vom Bundessprachenamt nach den dort geltenden Bestimmungen für Sprachprüfungen und Leistungsstufen festgestellt. Die Hörleistung nach Absatz 1 Nr. 1 und die Sprachleistung nach Absatz 1 Nr. 2 sind in Leistungspunkte und Rangpunkte umzurechnen.

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

#### § 28

##### Zulassung zur schriftlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärterinnen und Anwärter zur schriftlichen Prüfung zu, wenn sie in der praktischen Prüfung mindestens die Rangpunktzahl 5 erreicht haben. Andernfalls ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

(2) Im Falle des Nichtbestehens richtet sich die Wiederholung der praktischen Prüfung nach § 38. Mit Ablauf des Tages, an dem das endgültige Nichtbestehen der praktischen Prüfung schriftlich bekannt gegeben wird, endet der Vorbereitungsdienst und damit das Beamtenverhältnis auf Widerruf.

(3) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der schriftlichen Prüfung mit. Dabei teilt es den zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern die von ihnen erzielten Rangpunkte mit, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

#### § 29

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt. Drei Prüfungsarbeiten sind aus den in § 15 Abs. 2 und § 17 Abs. 2 genannten Lehrgebieten auszuwählen. Eine Prüfungsarbeit ist dem Prüfgebiet allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen zu entnehmen. Die Zusammenfassung mehrerer Lehrgebiete zu einer Aufgabe ist zulässig.

(2) Für die Bearbeitung stehen jeweils drei Zeitstunden zur Verfügung. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben; die Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt.

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

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

(5) Die Prüfungsarbeiten werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Liste über die Kennziffern gefertigt, die geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfenden nicht vor der endgültigen Bewertung der Prüfungsarbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die Prüfungsarbeiten 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 § 12 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben die Niederschrift.

(7) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 34 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. § 24 Abs. 7 Satz 3 und 4 ist entsprechend anzuwenden. Wird die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(8) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 32 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

#### § 30

##### Zulassung zur mündlichen Prüfung

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

(2) § 28 Abs. 3 gilt entsprechend.

#### § 31

##### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte. Die Prüfungskommission wählt den Prüfungsstoff insbesondere aus den in § 15 Abs. 2 und § 17 Abs. 2 genannten Lehrgebieten sowie den Lehrgebieten des Verwaltungslehrgangs aus. In der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – werden Sprachkenntnisse bereits in der praktischen Prüfung abschließend geprüft.

(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 30 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht überschreiten; sie soll 40 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 34; die oder der Fachprüfende 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 jeweiligen Prüfungskommission unterschreiben.

### § 32

#### 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 amts-, vertrauens- oder personalärztlichen Zeugnisses oder des Zeugnisses einer beamteten Ärztin oder eines beamteten Arztes nachzuweisen; ein privatärztliches Zeugnis kann anerkannt werden.

(2) Aus wichtigem Grund können Anwärterinnen oder Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamtes 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. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchen Zeitpunkten die Prüfung oder Teile der Prüfung nachgeholt werden; es entscheidet, ob und wie weit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter die praktische, 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.

### § 33

#### Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen oder Anwärter, die in der praktischen Prüfung, 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 Prüfungsamtes 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 praktischen und mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 24 Abs. 7 ist entsprechend anzuwenden. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfung oder einer Täuschung, die nach Beendigung der praktischen Prüfung oder 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.

### § 34

#### 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 hinter 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) Ist nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar, 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.

### § 35

#### Gesamtergebnis

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

1. die Durchschnittspunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung mit 20 vom Hundert,
2. die Durchschnittspunktzahl der praktischen Ausbildung
  - a) bei Anwärterinnen und Anwärtern der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Tastfunk – und der Fachrichtung Elektronische Aufklärung mit 5 vom Hundert,
  - b) bei Anwärterinnen und Anwärtern der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – mit 0 vom Hundert,
3. die Rangpunktzahl der praktischen Prüfung
  - a) bei Anwärterinnen und Anwärtern der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Tastfunk – und der Fachrichtung Elektronische Aufklärung mit 15 vom Hundert,

b) bei Anwärterinnen und Anwärtern der Fachrichtung Fernmeldeaufklärung – Fachgebiet Sprachen – mit 20 vom Hundert,

4. die Rangpunktzahl der Prüfungsarbeit aus dem Prüfgebiet

a) allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen mit 5 vom Hundert,

b) die Durchschnittspunktzahl der drei übrigen schriftlichen Prüfungsarbeiten mit insgesamt 40 vom Hundert und

5. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 15 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 sowie in der praktischen 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 Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(4) Über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

### § 36

#### Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 34 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Das Zeugnis wird durch Bescheid des Prüfungsamtes zugestellt. Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Der Bescheid nach Satz 2 und die Bekanntgabe nach Satz 3 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalgrundakten 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 von der Einstellungsbehörde 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 § 33 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.



## § 37

**Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse über die praktische und fachtheoretische Ausbildung, der Niederschriften über den Ablauf der praktischen und mündlichen Laufbahnprüfung sowie des Zeugnisses der Laufbahnprüfung ist mit den schriftlichen Arbeiten der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Kommando Strategische Aufklärung mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

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

## § 38

**Wiederholung**

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen; das Bundesministerium der Verteidigung kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Die Wiederholungsprüfung erstreckt sich nur auf die nicht bestandene Teilprüfung; diese ist 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. Die Wiederholungsprüfung soll zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern der nächsten Laufbahnprüfung abgelegt werden.

**Kapitel 3****Sonstige Vorschriften**

## § 39

**Übergangsregelung**

Ausbildung und Prüfung der vor Inkrafttreten dieser Verordnung in den Vorbereitungsdienst eingestellten Anwärterinnen und Anwärter richten sich nach den bisherigen Vorschriften.

## § 40

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. März 2002 in Kraft.

Bonn, den 20. Februar 2002

Der Bundesminister der Verteidigung  
R. Scharping

**Verordnung  
zur Durchführung der Betriebsratswahlen bei den Postunternehmen  
(WahlO Post)**

**Vom 22. Februar 2002**

Auf Grund des § 34 des Postpersonalrechtsgesetzes vom 14. September 1994 (BGBl. I S. 2325, 2353) verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

**Erster Abschnitt  
Allgemeine Vorschriften**

§ 1

Die Vorschriften der Ersten Verordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes (Wahlordnung – WO) vom 11. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3494) in der jeweiligen Fassung finden für die Wahlen zum Betriebsrat in den Postunternehmen Anwendung, soweit sich aus dieser Verordnung nicht etwas anderes ergibt.

§ 2

Die bei den Aktiengesellschaften beschäftigten Beamtinnen und Beamten gelten für die Anwendung der Vorschriften der Wahlordnung als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

§ 3

Die Beamtinnen und Beamten bilden bei der Wahl zum Betriebsrat neben der Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer eine eigene Gruppe, wenn nicht die Mehrheit der wahlberechtigten Beamtinnen und Beamten in geheimer Abstimmung innerhalb der vom Wahlvorstand festzusetzenden Frist hierauf verzichtet (§ 26 Nr. 1 Postpersonalrechtsgesetz). Im vereinfachten Wahlverfahren nach § 14a Abs. 1 des Betriebsverfassungsgesetzes kann die Abstimmung nach Satz 1 bis zur Wahl des Wahlvorstands erfolgen.

§ 4

(1) Bilden die Beamtinnen und Beamten eine eigene Gruppe, müssen sie und die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis im Betriebsrat vertreten sein, wenn dieser aus mindestens drei Mitgliedern besteht (§ 26 Nr. 2 Postpersonalrechtsgesetz). Innerhalb der jeweiligen Gruppe im Betriebsrat muss das Geschlecht in der Minderheit mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis in der Gruppe vertreten sein.

(2) Bilden die Beamtinnen und Beamten keine eigene Gruppe, muss das Geschlecht, das in der Belegschaft in der Minderheit ist, mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis im Betriebsrat vertreten sein, wenn dieser aus mindestens drei Mitgliedern besteht (§ 26 Postpersonalrechtsgesetz i.V.m. § 15 Abs. 2 Betriebsverfassungsgesetz).

§ 5

(1) Der Wahlvorstand, dem in Betrieben mit Beamten eine Beamtin oder ein Beamter angehören muss, hat unverzüglich nach seiner Bestellung durch Aushang

- a) die wahlberechtigten Beamtinnen und Beamten darauf hinzuweisen, dass sie in geheimer Abstimmung mit Stimmenmehrheit darüber entscheiden können, ob sie auf die Bildung einer eigenen Gruppe bei der Wahl zum Betriebsrat verzichten,
- b) den Zeitpunkt bekannt zu geben, bis zu dem die Entscheidung dem Wahlvorstand mitzuteilen ist. Zwischen dem Aushang und der Mitteilung müssen mindestens fünf Arbeitstage liegen.

Der Aushang hat an einer oder mehreren geeigneten, den Beamtinnen und Beamten zugänglichen Stellen zu erfolgen. Erfolgt die Bekanntmachung in elektronischer Form, so gilt § 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 der Wahlordnung entsprechend.

(2) Absatz 1 findet keine Anwendung im vereinfachten Wahlverfahren nach § 14a Abs. 1 des Betriebsverfassungsgesetzes. Im vereinfachten Wahlverfahren nach § 14a Abs. 3 und 5 des Betriebsverfassungsgesetzes verkürzt sich die Frist in Absatz 1 auf mindestens drei Arbeitstage.

**Zweiter Abschnitt**

**Bildung einer eigenen  
Wählergruppe der Beamtinnen und Beamten**

§ 6

Bei Bildung einer eigenen Gruppe der Beamtinnen und Beamten bei der Wahl zum Betriebsrat findet die Wahlordnung mit folgender Maßgabe Anwendung:

1. a) Der Wahlvorstand hat abweichend von § 2 Abs. 1 Satz 1 der Wahlordnung eine Liste der Wahlberechtigten (Wählerliste), getrennt nach den Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten, aufzustellen. Innerhalb der Gruppen sind die Wahlberechtigten getrennt nach den Geschlechtern aufzuführen.
- b) Zusätzlich zu den in § 2 Abs. 4 Satz 1 der Wahlordnung genannten Abdrucken ist ein Abdruck dieser Verordnung auszulegen. Bei Bekanntmachung in elektronischer Form nach § 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 der Wahlordnung ist auch diese Verordnung elektronisch bekannt zu machen.
2. Das Wahlausschreiben (§ 3 Wahlordnung) muss enthalten
  - a) zusätzlich zu den Angaben nach Absatz 2 Nr. 2 die Bestimmung des Orts, an dem diese Verordnung ausliegt, sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form (§ 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 Wahlordnung), wo und wie von dieser Verordnung Kenntnis genommen werden kann,
  - b) abweichend von Absatz 2 Nr. 4 die Angabe über den Anteil der Geschlechter innerhalb der Gruppen sowie den Hinweis, dass das Geschlecht in der Minderheit in der jeweiligen Gruppe im Betriebsrat mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein muss,

- c) neben der Angabe über die Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder (§ 9 Betriebsverfassungsgesetz) abweichend von Absatz 2 Nr. 5 die Angabe über die Verteilung der Betriebsratssitze auf die Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten und die Angabe über die auf das Geschlecht in der Minderheit entfallenden Mindestsitze in der jeweiligen Gruppe,
- d) ergänzend zu Absatz 2 die Angabe, ob die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die Beamtinnen und Beamten ihre Vertreter in getrennten Wahlgängen wählen (Gruppenwahl) oder ob vor Erlass des Wahlausschreibens von beiden Gruppen gemeinsame Wahl beschlossen worden ist (§ 26 Nr. 3 Satz 1 Postpersonalrechtsgesetz),
- e) ergänzend zu Absatz 2 Nr. 6 die Angabe, dass bei Gruppenwahl zur Unterzeichnung von Wahlvorschlägen der Gruppen nur die wahlberechtigten Angehörigen der jeweiligen Gruppe entsprechend § 14 Abs. 4 des Betriebsverfassungsgesetzes berechtigt sind (§ 26 Nr. 5 Postpersonalrechtsgesetz),
- f) ergänzend zu Absatz 2 Nr. 8 die Angabe, dass bei Gruppenwahl Wahlvorschläge beim Wahlvorstand in Form von Vorschlagslisten einzureichen sind, wenn für eine Gruppe mehrere Vertreter zu wählen sind.
3. Die Berechnung der Verteilung der Sitze auf die Gruppen (§ 4 Abs. 1 Satz 1) bestimmt sich wie folgt:
- a) Der Wahlvorstand errechnet die Verteilung der Betriebsratsmitglieder auf die Gruppen (§ 26 Nr. 2 Postpersonalrechtsgesetz) nach den Grundsätzen der Verhältniswahl. Zu diesem Zweck werden die Zahlen der am Tage des Erlasses des Wahlausschreibens im Betrieb beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamten in einer Reihe nebeneinander gestellt und beide durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt. Die ermittelten Teilzahlen sind nacheinander reihenweise unter den Zahlen der ersten Reihe aufzuführen, bis höhere Teilzahlen für die Zuweisung der zu verteilenden Sitze nicht mehr in Betracht kommen.
- b) Unter den so gefundenen Teilzahlen werden so viele Höchstzahlen ausgesondert und der Größe nach geordnet, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. Jede Gruppe erhält so viele Mitgliedersitze zugeteilt, wie Höchstzahlen auf sie entfallen. Wenn die niedrigste in Betracht kommende Höchstzahl auf beide Gruppen zugleich entfällt, so entscheidet das Los darüber, welcher Gruppe dieser Sitz zufällt.
- c) Gehört beiden Gruppen die gleiche Zahl von Arbeitnehmern an, so entscheidet das Los darüber, welcher Gruppe die höhere Zahl von Sitzen zufällt.
4. Die Verteilung der Mindestsitze des Geschlechts in der Minderheit innerhalb der jeweiligen Gruppe (§ 4 Abs. 1 Satz 2) erfolgt entsprechend § 5 der Wahlordnung.
5. a) Abweichend von § 6 Abs. 1 der Wahlordnung erfolgt die Wahl aufgrund von Vorschlagslisten auch dann, wenn im Fall der Gruppenwahl mehrere Vertreter zu wählen sind.
- b) Beschließen die wahlberechtigten Angehörigen beider Gruppen nach Erlass des Wahlausschreibens, aber vor Ablauf der in § 6 Abs. 1 Satz 2 der Wahlordnung genannten Frist, die gemeinsame Wahl (§ 26 Nr. 3 Satz 1 Postpersonalrechtsgesetz), so hat der Wahlvorstand eine Nachfrist von einer Woche für die Einreichung neuer Vorschlagslisten zu setzen und dies in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (§ 3 Abs. 4 Wahlordnung). Vorher eingereichte Wahlvorschläge verlieren ihre Gültigkeit.
- c) Ergänzend zu § 6 Abs. 3 Satz 1 der Wahlordnung ist in jeder Vorschlagsliste auch die Gruppe zu nennen, der die Bewerberinnen oder Bewerber angehören.
6. a) Findet gemäß § 26 Nr. 3 Satz 1 des Postpersonalrechtsgesetzes Gruppenwahl statt und wird für eine Gruppe keine gültige Vorschlagsliste eingereicht, so hat der Wahlvorstand bei Festsetzung der Nachfrist nach § 9 Abs. 1 der Wahlordnung darauf hinzuweisen, dass, wenn für die andere Gruppe mindestens ein gültiger Wahlvorschlag eingereicht ist, der Betriebsrat nur aus Vertretern dieser Gruppe bestehen würde, wenn die Nachfrist ungenützt verstreicht.
- b) Wird trotz Bekanntmachung nach Buchstabe a keine gültige Vorschlagsliste eingereicht, so hat der Wahlvorstand sofort bekannt zu machen, dass der Wahlgang nicht stattfindet.
7. Ergänzend zu § 11 Abs. 2 Satz 1 der Wahlordnung ist die Gruppe anzugeben, der die an erster Stelle benannten Bewerberinnen oder Bewerber angehören. § 11 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Wahlordnung gilt entsprechend für die Stimmzettel und die Wahlumschläge, die für eine Gruppe Verwendung finden.
8. Die Stimmabgabe nach § 12 der Wahlordnung erfolgt nach Gruppen getrennt, wenn nicht gemeinsame Wahl stattfindet.
9. Hat Gruppenwahl stattgefunden, so erfolgt die Verteilung der nach Maßgabe der Nummer 3 festgestellten Sitze der Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten auf die Vorschlagslisten wie folgt:
- a) Die den einzelnen Vorschlagslisten der Gruppe zugefallenen Stimmzahlen werden in einer Reihe nebeneinander gestellt und sämtlich durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt. Die ermittelten Teilzahlen sind nacheinander reihenweise unter den Zahlen der ersten Reihe aufzuführen, bis höhere Teilzahlen für die Zuweisung der zu verteilenden Sitze nicht mehr in Betracht kommen.
- b) Unter den so gefundenen Teilzahlen werden so viele Höchstzahlen ausgesondert und der Größe nach geordnet, wie Betriebsratsmitglieder für die Gruppe zu wählen sind. Jede Vorschlagsliste erhält so viele Mitgliedersitze zugeteilt, wie Höchstzahlen auf sie entfallen. Wenn die niedrigste in Betracht kommende Höchstzahl auf mehrere Vorschlagslisten zugleich entfällt, so entscheidet das Los darüber, welcher Vorschlagsliste dieser Sitz zufällt.
- c) Wenn eine Vorschlagsliste weniger Bewerberinnen oder Bewerber enthält, als Höchstzahlen auf sie entfallen, so gehen die überschüssigen Mitglieder

- sitze auf die folgenden Höchstzahlen der anderen Vorschlagslisten über. Verfügt keine Vorschlagsliste mehr über Angehörige der Gruppe, so gehen die überschüssigen Mitgliedersitze auf die folgenden, nicht berücksichtigten Höchstzahlen der Vorschlagslisten der anderen Gruppe über.
- d) Die Reihenfolge der Bewerberinnen oder Bewerber innerhalb der einzelnen Vorschlagslisten bestimmt sich nach der Reihenfolge ihrer Benennung.
- e) Befindet sich unter den auf die Vorschlagslisten entfallenden Höchstzahlen nicht die nach der Maßgabe der Nummer 4 festgestellte Mindestzahl von Angehörigen des Geschlechts in der Minderheit, so gilt für jede Gruppe § 15 Abs. 5 Nr. 1 bis 5 der Wahlordnung entsprechend.
10. Hat gemeinsame Wahl stattgefunden, so erfolgt die Verteilung der nach Maßgabe der Nummer 3 festgestellten Sitze der Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten auf die Vorschlagslisten wie folgt:
- a) Es werden zunächst die Sitze der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, sodann in gesonderter Rechnung die Sitze der Beamtinnen und Beamten verteilt. Jede Vorschlagsliste erhält so viele Mitgliedersitze von jeder Gruppe zugeteilt, wie bei der gesonderten Berechnung Höchstzahlen auf sie entfallen. Wenn die niedrigste in Betracht kommende Höchstzahl auf mehrere Vorschlagslisten zugleich entfällt, so entscheidet das Los darüber, welcher Vorschlagsliste dieser Sitz zufällt.
- b) Bei der Verteilung der Sitze der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind nur die der Arbeitnehmergruppe, bei der Verteilung der Sitze der Beamtinnen und Beamten nur die der Beamtengruppe der einzelnen Listen zugehörigen Bewerberinnen und Bewerber zu berücksichtigen.
- c) Enthält eine Vorschlagsliste weniger Angehörige einer Gruppe, als Höchstzahlen auf sie für diese Gruppe entfallen, so gehen die überschüssigen Mitgliedersitze auf die folgenden, nicht berücksichtigten Höchstzahlen der anderen Vorschlagslisten mit Angehörigen derselben Gruppe über. Verfügt keine andere Vorschlagsliste mehr über Angehörige einer Gruppe, so gehen die überschüssigen Mitgliedersitze dieser Gruppe auf die folgenden, nicht berücksichtigten Höchstzahlen der Vorschlagslisten mit Angehörigen der anderen Gruppe über.
- d) Innerhalb der Vorschlagslisten werden die den einzelnen Gruppen zustehenden Sitze auf die Angehörigen der entsprechenden Gruppe in der Reihenfolge ihrer Benennung verteilt.
- e) Befindet sich nach der Verteilung der Sitze auf die Gruppen nach den Buchstaben a bis d unter den auf die Vorschlagslisten entfallenden Höchstzahlen nicht die für die jeweilige Gruppe nach der Maßgabe der Nummer 4 festgestellte Mindestzahl von Angehörigen des Geschlechts in der Minderheit, so gilt Folgendes:
- aa) Der für die Gruppe zuletzt verteilte Sitz, der auf eine Person entfällt, die nicht dem Geschlecht in der Minderheit angehört, geht an die in derselben Vorschlagsliste in der Reihenfolge nach ihr benannte, nicht berücksichtigte Person des Geschlechts in der Minderheit, die derselben Gruppe angehört.
- bb) Enthält diese Vorschlagsliste keine Person des Geschlechts in der Minderheit, die derselben Gruppe angehört, so geht dieser Sitz auf die Vorschlagsliste mit der folgenden, noch nicht für die Gruppe berücksichtigten Höchstzahl und mit Angehörigen des Geschlechts in der Minderheit dieser Gruppe über. Entfällt die folgende Höchstzahl auf mehrere Vorschlagslisten zugleich, so entscheidet das Los darüber, welcher Vorschlagsliste dieser Sitz zufällt.
- cc) Das Verfahren nach den Doppelbuchstaben aa und bb ist so lange fortzusetzen, bis der Mindestanteil der auf das Geschlecht in der Minderheit entfallenden Gruppensitze erreicht ist.
- dd) Bei der Verteilung der Sitze des Geschlechts in der Minderheit sind auf den einzelnen Vorschlagslisten nur die Angehörigen dieses Geschlechts und derselben Gruppe in der Reihenfolge ihrer Benennung zu berücksichtigen.
- ee) Verfügt keine andere Vorschlagsliste über Angehörige des Geschlechts in der Minderheit und derselben Gruppe, verbleibt der Gruppensitz bei der Vorschlagsliste, die zuletzt ihren Sitz zu Gunsten des Geschlechts in der Minderheit nach Doppelbuchstabe aa hätte abgeben müssen.
11. Abweichend von § 16 Abs. 1 Nr. 1 der Wahlordnung ist bei Gruppenwahl in der Niederschrift die Gesamtzahl der von jeder Gruppe abgegebenen Wahlumschläge und die Zahl der für jede Gruppe abgegebenen gültigen Stimmen festzustellen.
12. § 17 Abs. 2 der Wahlordnung gilt für die jeweilige Gruppe entsprechend.
13. Bei Gruppenwahl gilt für die Stimmabgabe nach § 20 der Wahlordnung Folgendes:
- a) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn für einen Wahlgang nur eine gültige Vorschlagsliste eingereicht ist.
- b) Ergänzend zu Absatz 2 ist auf den Stimmzetteln die Gruppenzugehörigkeit der Bewerberinnen oder Bewerber aufzuführen.
- c) Abweichend von Absatz 3 dürfen nicht mehr Bewerberinnen oder Bewerber angekreuzt werden, als Betriebsratsmitglieder in dem Wahlgang zu wählen sind.
14. Ist bei Gruppenwahl für einen Wahlgang nur eine gültige Vorschlagsliste eingereicht worden, gilt für die Ermittlung der Gewählten § 22 der Wahlordnung entsprechend.
15. Bei gemeinsamer Wahl und nur einer gültigen Vorschlagsliste gilt für die Ermittlung der Gewählten Folgendes:
- a) Die den einzelnen Gruppen zustehenden Sitze werden mit den Bewerberinnen oder Bewerbern der jeweiligen Gruppe besetzt. Dabei werden

- für jede Gruppe zunächst die ihr zustehenden Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf die Angehörigen dieses Geschlechts entfallenden Stimmenzahl verteilt. Im Anschluss daran werden die weiteren der jeweiligen Gruppe zustehenden Sitze mit Bewerberinnen und Bewerbern, unabhängig von ihrem Geschlecht, in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen besetzt. Ist für eine Gruppe nur ein Vertreter zu wählen, so ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- b) Haben in den Fällen des Buchstaben a Satz 2 und 3 für den zuletzt zu vergebenden Sitz mehrere Bewerberinnen oder Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, so entscheidet das Los darüber, wer gewählt ist.
- c) Haben sich für die jeweilige Gruppe weniger Angehörige des Geschlechts in der Minderheit zur Wahl gestellt oder sind weniger Angehörige dieses Geschlechts gewählt worden, als ihnen Gruppensitze nach § 4 Abs. 1 Satz 2 zustehen, so sind die insoweit überschüssigen Mitgliedersitze des Geschlechts in der Minderheit bei der Sitzverteilung nach Buchstabe a Satz 3 zu berücksichtigen.
- d) Sind innerhalb der Gruppe weniger Bewerberinnen oder Bewerber gewählt worden, als der Gruppe Betriebsratssitze zustehen, gehen die überschüssigen Mitgliedersitze auf nicht gewählte Angehörige der anderen Gruppe in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen über.
16. Lehnt eine gewählte Person im Fall nur einer Vorschlagsliste die Wahl ab, gilt § 23 Abs. 2 der Wahlordnung für die jeweilige Gruppe entsprechend.
17. Ist bei Gruppenwahl für eine Gruppe nur ein Vertreter zu wählen, so gilt Folgendes:
- a) Die Wahl erfolgt aufgrund von Wahlvorschlägen; § 6 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bis 5, §§ 7 bis 9 und 10 Abs. 2 der Wahlordnung gelten für die Wahlvorschläge entsprechend.
- b) Die Wählerin oder der Wähler kann ihre oder seine Stimme nur für solche Bewerberinnen oder Bewerber abgeben, die in einem Wahlvorschlag nach Buchstabe a benannt sind.
- c) Auf den Stimmzetteln sind die Bewerberinnen oder Bewerber in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname, Vorname, Art der Beschäftigung im Betrieb und der Gruppenzugehörigkeit aufzuführen. Die Wählerin oder der Wähler kennzeichnet die von ihr oder ihm gewählte Person durch Ankreuzen an der im Stimmzettel vorgesehenen Stelle. § 20 Abs. 3 und § 21 der Wahlordnung gelten entsprechend.
- d) Gewählt ist die Person, die die meisten Stimmen erhalten hat; § 23 Abs. 1 der Wahlordnung gilt entsprechend. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, so tritt an ihre Stelle die nicht gewählte Person mit der nächsthöchsten Stimmenzahl.
18. Die Vorschriften über das vereinfachte Wahlverfahren (§§ 28 bis 37 Wahlordnung), das stets in gemeinsamer Wahl erfolgt (§ 26 Nr. 3 Satz 2 Postpersonalrechtsgesetz), gelten mit folgenden Maßgaben:
- a) Die Einladung zur Wahlversammlung (§ 28 Abs. 1 Wahlordnung) muss ergänzend zu Satz 5 den Hinweis enthalten, dass die wahlberechtigten Beamtinnen und Beamten in geheimer Abstimmung mit Stimmenmehrheit darüber entscheiden können, ob sie auf die Bildung einer eigenen Gruppe bei der Wahl zum Betriebsrat verzichten, und dass die Abstimmung hierüber bis zur Wahl des Wahlvorstands erfolgen kann.
- b) Dem Wahlvorstand nach § 29 Satz 1 der Wahlordnung muss in Betrieben mit Beamten eine Beamtin oder ein Beamter angehören (§ 26 Nr. 6 Postpersonalrechtsgesetz).
- c) Abweichend von § 30 Abs. 1 Satz 3 der Wahlordnung hat der Wahlvorstand die Wählerliste, getrennt nach den Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten, aufzustellen. Innerhalb der Gruppen sind die Wahlberechtigten getrennt nach den Geschlechtern aufzuführen. Ergänzend zu § 30 Abs. 1 Satz 6 der Wahlordnung ist zusätzlich zu den in § 2 Abs. 4 Satz 1 der Wahlordnung genannten Abdrucken ein Abdruck dieser Verordnung auszuliegen. Bei Bekanntmachung in elektronischer Form nach § 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 der Wahlordnung ist auch diese Verordnung elektronisch bekannt zu machen.
- d) Das Wahlausschreiben (§ 31 Wahlordnung) muss enthalten
- aa) zusätzlich zu der Angabe nach Absatz 1 Nr. 2 die Bestimmung des Orts, an dem diese Verordnung ausliegt, sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form (§ 2 Abs. 4 Satz 3 und 4 Wahlordnung), wo und wie von dieser Verordnung Kenntnis genommen werden kann,
- bb) abweichend von Absatz 1 Nr. 4 die Angabe über den Anteil der Geschlechter innerhalb der Gruppen sowie den Hinweis, dass das Geschlecht in der Minderheit in der jeweiligen Gruppe im Betriebsrat mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein muss,
- cc) neben der Angabe über die Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder (§ 9 Betriebsverfassungsgesetz) abweichend von Absatz 1 Nr. 5 die Angabe über die Verteilung der Betriebsratssitze auf die Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Beamtinnen und Beamten und die Angabe über die auf das Geschlecht in der Minderheit entfallenden Mindestsitze in der jeweiligen Gruppe,
- dd) ergänzend zu Absatz 1 Satz 3 die Angabe, dass die Wahl als gemeinsame Wahl erfolgt (§ 26 Nr. 3 Satz 2 Postpersonalrechtsgesetz).
- e) § 32 der Wahlordnung findet keine Anwendung. Besteht der zu wählende Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern, so erfolgt die Verteilung der Sitze auf die Gruppen nach Maßgabe der Nummer 3. Die Verteilung der Mindestsitze des

Geschlechts in der Minderheit innerhalb der jeweiligen Gruppe erfolgt nach Maßgabe der Nummer 4.

- f) Ergänzend zu § 33 Abs. 2 Satz 1 i.V.m. § 6 Abs. 3 der Wahlordnung ist in jedem Wahlvorschlag auch die Gruppe zu nennen, der die Bewerberinnen oder Bewerber angehören.
- g) Für das Wahlverfahren nach § 34 der Wahlordnung gilt Folgendes:
- aa) Ergänzend zu Absatz 1 Satz 2 ist auf den Stimmzetteln die Gruppenzugehörigkeit der Bewerberinnen oder Bewerber aufzuführen.
- bb) Absatz 4 gilt entsprechend, wenn für eine Gruppe nur ein Vertreter zu wählen ist.
- cc) Absatz 5 gilt entsprechend, wenn für eine Gruppe mehrere Vertreter zu wählen sind.
- h) Im einstufigen vereinfachten Wahlverfahren nach § 36 der Wahlordnung sind die Maßgaben der Buchstaben c bis g zu beachten.
- i) Für das vereinbarte vereinfachte Wahlverfahren nach § 37 der Wahlordnung gilt die Maßgabe nach Buchstabe h entsprechend. Sind für beide Gruppen mehrere Vertreter zu wählen, erfolgt die Ermittlung der Gewählten abweichend von

Buchstabe g Doppelbuchstabe bb und cc in entsprechender Anwendung der Maßgaben der Nummern 15 und 16.

### Dritter Abschnitt

#### Verzicht der Beamtinnen und Beamten auf eine eigene Wählergruppe

##### § 7

Haben die Beamtinnen und Beamten auf die Bildung einer eigenen Gruppe verzichtet, findet die Wahlordnung mit der Maßgabe Anwendung, dass das Wahlauschreiben (§§ 3, 31 und 36 Abs. 3 Wahlordnung) zusätzlich die Angabe zu enthalten hat, dass die Beamtinnen und Beamten auf die Bildung einer eigenen Gruppe verzichtet haben.

### Vierter Abschnitt

#### Schlussbestimmung

##### § 8

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung zur Durchführung der Betriebsratswahlen bei den Postunternehmen vom 26. Juni 1995 (BGBl. I S. 871) außer Kraft.

Berlin, den 22. Februar 2002

Der Bundesminister  
für Arbeit und Sozialordnung  
Walter Riester

## Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts

Aus dem Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 30. Januar 2002 – 1 BvL 23/96 – wird die Entscheidungsformel veröffentlicht:

§ 1616 Absatz 2 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs in der Fassung des Gesetzes zur Neuordnung des Familiennamensrechts (FamNamRG) vom 16. Dezember 1993 (Bundesgesetzblatt I Seite 2054) und § 1617 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs in der Fassung des Gesetzes zur Reform des Kindschaftsrechts (Kindschaftsrechtsreformgesetz – KindRG) vom 16. Dezember 1997 (Bundesgesetzblatt I Seite 2942) sind mit dem Grundgesetz vereinbar.

Die vorstehende Entscheidungsformel hat gemäß § 31 Abs. 2 des Bundesverfassungsgerichtsgesetzes Gesetzeskraft.

Berlin, den 17. Februar 2002

Die Bundesministerin der Justiz  
Däubler-Gmelin

### 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
25. 1. 2002 Sofortmaßnahmeverordnung zur Einfuhr von Feuerwerk über deutsche Seehäfen neu: 9241-23-26	1929	(23 2. 2. 2002)	3. 2. 2002
16. 1. 2002 Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Aufhebung der Hundertneunundneunzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Sichtflugregeln zum und vom Regionalflughafen Cochstedt/Schneidlingen) 96-1-2-199	1931	(23 2. 2. 2002)	3. 2. 2002
17. 1. 2002 Zwölfte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertfünfundsechzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrslandeplatz Mönchengladbach) 96-1-2-165	1931	(23 2. 2. 2002)	3. 2. 2002
17. 1. 2002 Sechste Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertzweiundachtzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrsflughafen Münster/Osnabrück) 96-1-2-182	1931	(23 2. 2. 2002)	3. 2. 2002
17. 1. 2002 Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Aufhebung der Zweihundertsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Regionalflughafen Cochstedt/Schneidlingen) 96-1-2-200	2049	(24 5. 2. 2002)	6. 2. 2002
17. 1. 2002 Zweihundertsechste Durchführungsverordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrslandeplatz Emden) neu: 96-1-2-206	2049	(24 5. 2. 2002)	21. 2. 2002
18. 1. 2002 Neunte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertfünfunddreißigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrsflughafen Lübeck-Blankensee) 96-1-2-135	2050	(24 5. 2. 2002)	6. 2. 2002
18. 1. 2002 Zehnte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertsechzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrslandeplatz Augsburg) 96-1-2-160	2050	(24 5. 2. 2002)	6. 2. 2002
23. 1. 2002 Vierte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Fünften Durchführungsverordnung zur Betriebsordnung für Luftfahrtgerät (Anwendungsbestimmungen zu den JAR-OPS 1 – Gewerbsmäßige Beförderung von Personen und Sachen in Flugzeugen) 96-1-14-5	2050	(24 5. 2. 2002)	6. 2. 2002
1. 2. 2002 Verordnung über das Verbot der Einfuhr bestimmter Futtermittel, Zusatzstoffe oder Vormischungen aus China neu: 7825-1-6	2197	(25 6. 2. 2002)	7. 2. 2002

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 Abonnementbestellungen 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 45,00 €. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 1,40 € zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 2002 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: 3,70 € (2,80 € zuzüglich 0,90 € Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 4,30 €.

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

## Hinweis auf das Bundesgesetzblatt Teil II

### Nr. 7, ausgegeben am 25. Februar 2002

Tag	Inhalt	Seite
19. 2. 2002	<b>Gesetz zu dem Vertrag vom 23. Mai 2000 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Republik Botsuana über die Förderung und den gegenseitigen Schutz von Kapitalanlagen</b> . . . . . GESTA: XE020	278
19. 2. 2002	<b>Gesetz zu dem Abkommen vom 11. März 1996 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Demokratischen Volksrepublik Algerien über die gegenseitige Förderung und den gegenseitigen Schutz von Kapitalanlagen</b> . . . . . GESTA: XE022	286
19. 2. 2002	<b>Gesetz zu dem Vertrag vom 7. Februar 2000 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Demokratischen Sozialistischen Republik Sri Lanka über die Förderung und den gegenseitigen Schutz von Kapitalanlagen</b> . . . . . GESTA: XE023	296
13. 2. 2002	Fünfte Verordnung über die Inkraftsetzung von Änderungen internationaler Vorschriften über den Umweltschutz im Seeverkehr (Fünfte Inkraftsetzungsverordnung Umweltschutz-See) . . . . . FNA: 2129-12-1	304
14. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Protokolls über die Europäische Konferenz der Verkehrsminister . . . . .	316
14. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Wiener Übereinkommens zum Schutz der Ozonschicht . . . . .	316
14. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Montrealer Protokolls über Stoffe, die zu einem Abbau der Ozonschicht führen, und der Änderungen von 1990, 1992 und 1997 hierzu . . . . .	317
14. 1. 2002	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des deutsch-luxemburgischen Abkommens über Zusammenarbeit im Bereich der Insolvenzversicherung betrieblicher Altersversorgung . . . . .	319
14. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens der Vereinten Nationen zur Bekämpfung der Wüstenbildung in den von Dürre und/oder Wüstenbildung schwer betroffenen Ländern, insbesondere in Afrika . . . . .	319
14. 1. 2002	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des deutsch-maltesischen Abkommens zur Vermeidung der Doppelbesteuerung auf dem Gebiet der Steuern vom Einkommen und vom Vermögen sowie über das Außerkrafttreten des früheren Abkommens vom 17. September 1974 . . . . .	320
14. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens über Geldwäsche sowie Ermittlung, Beschlagnahme und Einziehung von Erträgen aus Straftaten . . . . .	321
15. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Haager Übereinkommens über den Zivilprozess . . . . .	323
17. 1. 2002	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Protokolls von 1984 zum Übereinkommen von 1979 über weiträumige grenzüberschreitende Luftverunreinigung betreffend die langfristige Finanzierung des Programms über die Zusammenarbeit bei der Messung und Bewertung der weiträumigen Übertragung von luftverunreinigenden Stoffen in Europa (EMEP) . . . . .	324

Preis dieser Ausgabe: 5,10 € (4,20 € zuzüglich 0,90 € Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 5,70 €.

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

Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509 oder gegen Vorausrechnung.