



# Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Nr. 9/2011

15. September 2011

## Inhaltsverzeichnis

Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Erteilung von Fahrberechtigungen zum Führen von Einsatzfahrzeugen der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes (Sächsische Fahrberechtigungsverordnung – SächsFahrBVO) vom 30. August 2011 .....	338
Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Änderung der Verordnung zur Ausgestaltung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses vom 18. August 2011 .....	345
Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst sowie für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung und Sozialversicherung im Freistaat Sachsen (SächsAPOgAV-Soz) vom 31. August 2011.....	346
Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zu den Wahlen nach dem Richter-gesetz des Freistaates Sachsen (SächsRiGWahlVO) vom 16. August 2011 .....	360
Berichtigung der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport über Mittel- und Abendmittelschulen im Freistaat Sachsen (Schulordnung Mittel- und Abendmittelschulen – SOMIA) vom 19. August 2011 .....	365

# Verordnung

## der Sächsischen Staatsregierung

### über die Erteilung von Fahrberechtigungen zum Führen von Einsatzfahrzeugen der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes (Sächsische Fahrberechtigungsverordnung – SächsFahrVO)

Vom 30. August 2011

Aufgrund von § 6 Abs. 5 Satz 1 des Straßenverkehrsgesetzes (StVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. März 2003 (BGBl. I S. 310, 919), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 12. Juli 2011 (BGBl. I S. 1378, 1384) geändert worden ist, erlässt die Sächsische Staatsregierung folgende Verordnung:

#### § 1

#### **Fahrberechtigung für ehrenamtliche Angehörige der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes**

Ehrenamtlichen Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste und sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes im Sinne des Sächsischen Gesetzes über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (SächsBRKG) vom 24. Juni 2004 (SächsGVBl. S. 245, 647), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 399), in der jeweils geltenden Fassung, sowie ehrenamtlichen Angehörigen des Technischen Hilfswerkes, die die Voraussetzungen nach § 2 Abs. 10a Satz 2 StVG erfüllen, kann auf Antrag eine Fahrberechtigung zum Führen von Einsatzfahrzeugen

1. bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von 4,75 t – auch mit Anhängern, sofern die zulässige Gesamtmasse der Kombination 4,75 t nicht übersteigt, oder
2. bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von 7,5 t – auch mit Anhängern, sofern die zulässige Gesamtmasse der Kombination 7,5 t nicht übersteigt,

nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erteilt werden.

#### § 2

#### **Erteilung der Fahrberechtigung**

(1) Die Fahrberechtigung wird durch Aushändigung eines Nachweises nach Anlage 1 erteilt. Der Nachweis ist zusätzlich zum Führerschein vom Berechtigten während der Fahrt mitzuführen und den zur Überwachung des Straßenverkehrs berechtigten Personen auf Verlangen auszuhändigen.

(2) Die Fahrberechtigung darf von der zuständigen Behörde nur erteilt werden, wenn der Bewerber

1. durch Vorlage des Führerscheins den mindestens zweijährigen Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B nachweist,
2. durch Vorlage eines Mitgliedsausweises beziehungsweise einer entsprechenden Bescheinigung nachweist, dass er ehrenamtlicher Angehöriger einer Organisation oder Einrichtung nach § 1 ist und
3. durch Vorlage der Einweisungs- und Prüfungsbescheinigung nach Maßgabe der §§ 3 und 4 nachweist, dass er in das Führen von Einsatzfahrzeugen eingewiesen wurde und in einer praktischen Prüfung seine Befähigung zum Führen der Einsatzfahrzeuge nachgewiesen hat.

(3) Die zuständige Behörde überprüft, ob Einweisungsberechtigter und Prüfer die Voraussetzungen des § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 erfüllen; sie kann eine Auskunft aus dem Verkehrszentralregister einholen.

(4) Die zuständige Behörde erhebt für den Vollzug dieser Verordnung Verwaltungskosten nach der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOSt) vom 25. Januar 2011 (BGBl. I S. 98), in der jeweils geltenden Fassung.

#### § 3

#### **Einweisung**

(1) Ziel der Einweisung ist die Befähigung des Bewerbers zum sicheren Führen von Einsatzfahrzeugen im Sinne des § 2 Abs. 10a Satz 1 und 4 StVG. Dem Einzuweisenden sind vor der ersten Einweisungsfahrt die Besonderheiten der Einsatzfahrzeuge zu vermitteln. Auf die zu beachtenden Besonderheiten bei der Inanspruchnahme von Sonder- und Wegerechten nach §§ 35 und 38 StVO ist hinzuweisen. Die Mindestanforderungen an den Inhalt, Umfang und die Durchführung der Einweisung in die Einsatzfahrzeuge richten sich nach Anlage 2.

(2) Die in § 1 bezeichneten Organisationen oder Einrichtungen bestimmen die Einweisungsberechtigten; diese müssen Angehörige der Organisation oder Einrichtung sein, das 30. Lebensjahr vollendet haben, mindestens seit fünf Jahren eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse C1 besitzen und dürfen im Zeitpunkt der Einweisung im Verkehrszentralregister mit nicht mehr als drei Punkten belastet sein. Einweisungsberechtigt sind neben den in Satz 1 genannten Personen Fahrlehrer im Sinne des Gesetzes über das Fahrlehrerwesen (Fahrlehrergesetz – FahrIG) vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1336), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. März 2008 (BGBl. I S. 418) geändert worden ist. Die Einweisung kann organisationsübergreifend erfolgen. Die Organisationen oder Einrichtungen können vom Einweisungsberechtigten die Vorlage einer aktuellen Auskunft aus dem Verkehrszentralregister verlangen.

(3) Einweisungsfahrten dürfen erst auf öffentlichen Straßen durchgeführt werden, nachdem sich der Einweisungsberechtigte davon überzeugt hat, dass der Bewerber das Führen des Einsatzfahrzeugs beherrscht. Bei Fahrten auf öffentlichen Straßen gilt der Einweisungsberechtigte als Führer des Einsatzfahrzeugs.

(4) Der Einweisungsberechtigte hat die Durchführung der Einweisung in der Einweisungsbescheinigung nach dem Muster der Anlage 3 zu bestätigen.

#### **§ 4 Prüfung**

(1) Die Befähigung zum Führen von Einsatzfahrzeugen ist in einer praktischen Prüfung nachzuweisen. Die Fahrprüfung ist auf öffentlichen Straßen durchzuführen. Der Bewerber muss fähig sein, selbstständig das Fahrzeug auch in schwierigen Verkehrslagen verkehrsgerecht und sicher zu führen. Die Fahrweise soll vorausschauend und dem jeweiligen Verkehrsfluss angepasst sein. Daneben soll der Bewerber zeigen, dass er über ausreichende Kenntnisse der für das Führen eines Einsatzfahrzeugs maßgebenden gesetzlichen Vorschriften verfügt sowie mit den Gefahren des Straßenverkehrs und den zu ihrer Abwehr erforderlichen Verhaltensweisen vertraut ist. Die praktische Prüfung besteht aus Grundfahraufgaben und der Prüfungsfahrt. Die Prüfungsfahrt soll beendet werden, sobald sich zeigt, dass der Bewerber den Anforderungen der Prüfung nicht gerecht wird. Die Mindestanforderungen an Inhalt und Umfang der praktischen Prüfung richten sich nach Anlage 4.

(2) Bei der praktischen Prüfung muss der Bewerber von einem Einweisungsberechtigten begleitet werden; § 3 Abs. 3 Satz 2 gilt für die praktische Prüfung sowie für die Hin- und Rückfahrt zu oder von einer Prüfung entsprechend. Für die Person des Prüfers gilt § 3 Abs. 2 entsprechend. Prüfer und Einweisungsberechtigter dürfen nicht dieselbe Person sein.

(3) Der Prüfer hat die Durchführung und den erfolgreichen Abschluss der praktischen Prüfung in der Prüfungsbescheinigung nach dem Muster der Anlage 5 zu bestätigen.

#### **§ 5 Zuständigkeit**

Zuständig zur Erteilung der Fahrberechtigung sind die Landkreise und Kreisfreien Städte (Fahrerlaubnisbehörden). Örtlich zuständig ist die Fahrerlaubnisbehörde des Ortes, in dem der Antragsteller seine Wohnung, bei mehreren Wohnungen, seine Hauptwohnung hat.

#### **§ 6 Erlöschen und Ruhen der Fahrberechtigung**

(1) Die Fahrberechtigung erlischt mit der unanfechtbaren oder sofort vollziehbaren Entziehung der Fahrerlaubnis der Klasse B, mit dem Verzicht auf die Fahrerlaubnis der Klasse B oder mit dem Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit in den nach § 1 genannten Organisationen oder Einrichtungen. Im Falle des Erlöschens der Fahrberechtigung ist der Nachweis der Fahrberechtigung unverzüglich bei der für die Erteilung der Fahrberechtigung zuständigen Behörde abzuliefern.

(2) Während der Dauer eines Fahrverbots nach § 25 StVG darf von der Fahrberechtigung kein Gebrauch gemacht werden.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Dresden, den 30. August 2011

**Der Ministerpräsident  
Stanislaw Tillich**

**Der Staatsminister des Innern  
Markus Ulbig**

**Nachweis**  
**der Fahrberechtigung zum Führen von Einsatzfahrzeugen der Freiwilligen Feuerwehren,**  
**der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und**  
**sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes nach der Sächsischen**  
**Fahrberechtigungsverordnung**

– Freistaat Sachsen –

<b>Antragsteller/Bewerber:</b>	
Name:	_____
Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____
Anschrift:	_____ _____
ist berechtigt, Einsatzfahrzeuge der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten des Katastrophenschutzes	
<input type="checkbox"/>	bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von 4,75 t – auch mit Anhängern, sofern die zulässige Gesamtmasse der Kombination 4,75 t nicht übersteigt oder*
<input type="checkbox"/>	bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von 7,5 t – auch mit Anhängern, sofern die zulässige Gesamtmasse der Kombination 7,5 t nicht übersteigt*
zu führen.	
Dieser Nachweis gilt nur in Verbindung mit einer allgemeinen Fahrerlaubnis der Klasse B.	
Ausstellende Behörde:	_____
Ort:	_____
Ausgehändigt am:	_____
_____	_____
Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde	Unterschrift des Fahrberechtigungsinhabers

**Hinweis:** Der Nachweis ist beim Führen des Einsatzfahrzeuges mitzuführen und zuständigen Personen auf Verlangen zur Prüfung auszuhändigen.

\* Zutreffendes ankreuzen

## Einweisung

### 1. Anforderungen an die Einweisungsfahrzeuge

Das Einweisungsfahrzeug muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

Einweisungsfahrzeug	Fahrberechtigung nach § 2 Abs. 10a Satz 1 StVG	Fahrberechtigung nach § 2 Abs. 10a Satz 4 StVG
zulässige Gesamtmasse	mehr als 3,5 bis 4,75 t	mehr als 4,75 bis 7,5 t
Mindestlänge	5 m	5,50 m
Mindestgeschwindigkeit	80 km/h	80 km/h
Fahrzeugaufbau	kastenförmig oder vergleichbar, mindestens so hoch und so breit wie Führerkabine	kastenförmig oder vergleichbar, mindestens so hoch und so breit wie Führerkabine

Das Fahrzeug muss beim Befahren öffentlicher Straßen mit einem zusätzlichen rechten und linken Außenspiegel ausgestattet sein, soweit die vorhandenen Spiegel der einweisungsberechtigten Person keine ausreichende Sicht nach hinten ermöglichen.

### 2. Einweisung

- 2.1 Dem Einzuweisenden sind vor der ersten Einweisungsfahrt die Besonderheiten der Einsatzfahrzeuge zu vermitteln. Hierzu zählen insbesondere die Fahrzeugabmessungen, die Gefahrenbereiche („Toter Winkel“), eingeschränkte Rücksicht, Wenderadius und Fahrzeughöhe, Ladungssicherung, Anhängerbetrieb, Beschleunigung, Gefahrenbremsung und Kurvenverhalten bei unterschiedlichen Beladungszuständen mit und ohne Anhänger. Auf die zu beachtenden Besonderheiten bei der Inanspruchnahme von Sonder- und Wegerechten nach §§ 35 und 38 StVO ist hinzuweisen.
- 2.2 Im Rahmen von begleiteten Einweisungsfahrten hat der Einzuweisende mindestens
- das Anfahren nach Parken, im Verkehr und aus Einfahrten,
  - das Fahren nach rechts rückwärts unter Ausnutzung einer Einmündung, Kreuzung oder Einfahrt,
  - das Rückwärtsfahren und Rangieren,
  - das Rangieren mit Einweiser und
  - das rückwärts Einparken
- zu üben. Einweisungsfahrten sind innerhalb und außerhalb geschlossener Ortschaften durchzuführen.
- 2.3 Der Umfang der Einweisungsfahrten beträgt bei Einsatzfahrzeugen mit einer zulässigen Gesamtmasse von
- mehr als 3,5 t bis zu 4,75 t: mindestens vier Einheiten zu je 45 Minuten und
  - mehr als 4,75 t bis zu 7,5 t: mindestens sechs Einheiten zu je 45 Minuten.

**Einweisungsbescheinigung**  
**zum Führen von Einsatzfahrzeugen der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht**  
**anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten**  
**des Katastrophenschutzes nach der Sächsischen Fahrberechtigungsverordnung**

– Freistaat Sachsen –

<b>Antragsteller/Bewerber:</b>	
Name:	_____
Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____
Anschrift:	_____
	_____

<b>Organisation:</b>	
Der Bewerber ist ehrenamtlich bei _____ (Organisation/Einrichtung) tätig.	
Einweisungsberechtigter ist	
Name:	_____
Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____
Organisation/Einrichtung/Fahrschule:	_____
<input type="checkbox"/> Der Einweisungsberechtigte erfüllt die Voraussetzungen des § 3 Abs. 2.*	
<input type="checkbox"/> Die Einweisung wird organisationsübergreifend durch die _____ (andere Organisation/Einrichtung) durchgeführt.*	
_____	_____
Datum	Unterschrift Organisation/Einrichtung

<b>Bestätigung der Einweisung:</b>	
Die Einweisung wurde für Einsatzfahrzeuge bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von	
<input type="checkbox"/> 4,75 t*	
<input type="checkbox"/> 7,5 t*	
durchgeführt.	
_____	_____
Datum	Einweisungsberechtigter/Fahrlehrer

\* Zutreffendes ankreuzen

## Praktische Prüfung

### 1. Anforderungen an das Prüfungsfahrzeug

Das Prüfungsfahrzeug muss die Anforderungen der Anlage 2 Nr. 1 erfüllen. Zusätzlich muss das Prüfungsfahrzeug ausreichend Sitzplätze für den Prüfer, den Einweisungsberechtigten und den Bewerber bieten. Es muss gewährleistet sein, dass der Prüfer alle für den Ablauf der praktischen Prüfung wichtigen Verkehrsvorgänge beobachten kann.

### 2. Prüfung

#### 2.1 Grundfahraufgaben sind das

- Fahren nach rechts rückwärts unter Ausnutzung einer Einmündung, Kreuzung oder Einfahrt oder
- Rückwärtsfahren und Rangieren oder
- rückwärts Einparken oder
- Gefahrbremung

mit oder ohne Anhängerbetrieb.

Es sind zwei Grundfahraufgaben nach Vorgabe durch den Prüfer durchzuführen.

#### 2.2 Prüfungsfahrt

Der Bewerber muss fähig sein, selbstständig das Fahrzeug auch in schwierigen Verkehrslagen verkehrsgerecht und sicher zu führen. Die Fahrweise soll vorausschauend und dem jeweiligen Verkehrsfluss angepasst sein. Daneben soll der Bewerber zeigen, dass er über ausreichende Kenntnisse der für das Führen eines Einsatzfahrzeuges maßgebenden gesetzlichen Vorschriften verfügt sowie mit den Gefahren des Straßenverkehrs und den zu ihrer Abwehr erforderlichen Verhaltensweisen vertraut ist. Etwa die Hälfte der reinen Fahrzeit soll außerhalb geschlossener Ortschaften erfolgen. Die Prüfung ist mit einem Abschlussgespräch, in dem auf etwaige Fehler hinzuweisen ist, zu beenden.

#### 2.3 Prüfungsdauer und Mindestfahrzeit, vorzeitige Beendigung

Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 60 Minuten, davon reine Fahrzeit (ohne Grundfahraufgaben und Nachbereitung) mindestens 45 Minuten, sofern sich nicht bereits im Laufe der Prüfung zeigt, dass der Bewerber den Anforderungen der Prüfung nicht gewachsen ist. Die Prüfungsfahrt soll beendet werden, sobald sich zeigt, dass der Bewerber den Anforderungen der Prüfung nicht gerecht wird.

### 3. Bewertung der Prüfung

#### 3.1 Die Prüfung ist erfolgreich abgelegt, wenn keine der nachfolgenden Nichtbestehensgründe festgestellt werden:

- erhebliche Fehler, insbesondere Nichtbeachten von „Rot“ an einer Ampel, Nichtbeachten Stoppschild, Fahrstreifenwechsel ohne Verkehrsbeobachtung, fehlende Reaktion auf Kinder, Hilfsbedürftige oder ältere Menschen.
- die Wiederholung oder Häufung von verschiedenen Fehlern, die als Einzelfehler in der Regel noch nicht zum Nichtbestehen führen.

#### 3.2 Nichtbestehen der Prüfung

Hat der Bewerber die Prüfung nicht bestanden, ist er bei Beendigung der Prüfung unter Benennung der wesentlichen Fehler vom Prüfer hiervon zu unterrichten.

**Prüfungsbescheinigung**  
**zum Führen von Einsatzfahrzeugen der Freiwilligen Feuerwehren, der nach Landesrecht**  
**anerkannten Rettungsdienste, des Technischen Hilfswerkes und sonstiger Einheiten**  
**des Katastrophenschutzes nach der Sächsischen Fahrberechtigungsverordnung**

– Freistaat Sachsen –

<b>Antragsteller/Bewerber:</b>	
Name:	_____
Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____
Anschrift:	_____
	_____

<b>Organisation/Einrichtung:</b>	
Der Bewerber ist ehrenamtlich bei _____ (Organisation/Einrichtung) tätig.	
Prüfer ist	
Name:	_____
Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____
Organisation/Einrichtung/Fahrschule:	_____
<input type="checkbox"/>	Der Prüfer erfüllt die Voraussetzungen des § 3 Abs. 2.*
<input type="checkbox"/>	Die Prüfung wird organisationsübergreifend durch die _____ (andere Organisation/Einrichtung) durchgeführt.*
_____	_____
Datum	Unterschrift Organisation/Einrichtung

<b>Bestätigung der Prüfung:</b>	
Der Bewerber hat die praktische Prüfung für Einsatzfahrzeuge bis zu einer zulässigen Gesamtmasse von	
<input type="checkbox"/>	4,75 t*
<input type="checkbox"/>	7,5 t*
erfolgreich abgelegt.	
_____	_____
Datum	Prüfer/Fahrlehrer

\* Zutreffendes ankreuzen



# Verordnung

## des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Änderung der Verordnung zur Ausgestaltung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses

Vom 18. August 2011

Aufgrund von § 22 Abs. 1 Satz 3 des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Mai 2009 (SächsGVBl. S. 194), das durch Artikel 2 Abs. 2 des Gesetzes vom 19. Mai 2010 (SächsGVBl. S. 142, 143) geändert worden ist, wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen verordnet:

### Artikel 1

Die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Ausgestaltung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses vom 18. Mai 2002 (SächsGVBl. S. 175), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 20. August 2009 (SächsGVBl. S. 472, 476), wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 wird nach Satz 1 folgender Satz eingefügt:  
„Abweichend von Satz 1 ist für die Begründung des öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses der Studienreferendare der Direktor der Sächsischen Bildungsagentur zuständig.“
  - b) In Absatz 2 wird die Angabe „Artikel 10 des Gesetzes vom 28. März 2009 (BGBl. I S. 634, 642)“ durch die Angabe „Artikel 14 des Gesetzes vom 9. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1885, 1895)“ ersetzt.
2. § 4 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
    - aa) Die Angabe „Artikel 4 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 375)“ wird durch die Angabe „Artikel 18 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 399)“ ersetzt.
  - bb) Es wird folgender Satz angefügt:  
„Abweichend von Satz 1 bemisst sich der Grundbetrag der Ausbildungsbezüge bei Lehramtsanwärtern für das Lehramt an Förderschulen nach dem für das Eingangsamt der Besoldungsgruppe A 13 maßgeblichen Anwärtergrundbetrag.“
- b) In Absatz 3 werden die Wörter „eine jährliche Sonderzahlung sowie“ gestrichen.
3. § 5 wird aufgehoben.
4. Der bisherige § 6 wird § 5.

### Artikel 2

- (1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft, soweit in Absatz 2 nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Artikel 1 Nr. 2 Buchst. a Doppelbuchst. bb tritt mit Wirkung vom 1. August 2010 in Kraft.

Dresden, den 18. August 2011

**Der Staatsminister des Innern**  
**Markus Ulbig**

# Verordnung

## des Sächsischen Staatsministeriums des Innern und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst sowie für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung und Sozialversicherung im Freistaat Sachsen (SächsAPOgAV-Soz)

Vom 31. August 2011

Aufgrund von § 18 Abs. 2 des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Beamtengesetz – SächsBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Mai 2009 (SächsGVBl. S. 194), geändert durch Artikel 2 Abs. 2 des Gesetzes vom 19. Mai 2010 (SächsGVBl. S. 142, 143), wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen verordnet:

### Inhaltsübersicht

#### Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Studienplan
- § 4 Zugang zur Ausbildung
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Einstellungsbehörden
- § 7 Rechtsstellung der Studenten

#### Abschnitt 2 Bachelor-Studium

- § 8 Dauer und Gliederung
- § 9 Fachtheoretische und berufspraktische Ausbildung

#### Abschnitt 3 Prüfungsbehörde, Prüfungsorgan und Prüfer

- § 10 Prüfungsbehörde und Prüfungsorgan
- § 11 Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses
- § 12 Aufgaben des Prüfungsausschusses und des Vorsitzenden
- § 13 Prüfer und Beisitzer

#### Abschnitt 4 Laufbahnprüfung

- § 14 Umfang und Durchführung

#### Abschnitt 5 Modulprüfungen

- § 15 Modulprüfung
- § 16 Zulassungsvoraussetzungen und Fristen
- § 17 Klausuren
- § 18 Mündliche Modulprüfungen
- § 19 Alternative Modulprüfungen
- § 20 Bachelor-Arbeit und Verteidigung

#### Abschnitt 6 Ermittlung der Prüfungsergebnisse

- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 22 Bildung der Gesamtnote
- § 23 Bestehen und Nichtbestehen
- § 24 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit
- § 25 Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkten

#### Abschnitt 7 Verfahrensregelungen und Zeugnisse

- § 26 Prüfungserleichterungen
- § 27 Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung
- § 28 Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren
- § 29 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 30 Prüfungsdokumentation
- § 31 Zeugnis, Bachelor-Urkunde und Diploma Supplement
- § 32 Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht
- § 33 Anerkennung der Gleichwertigkeit

#### Abschnitt 8 Schlussregelungen

- § 34 Übergangsregelung
- § 35 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

#### Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

##### § 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des

1. gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes,
2. gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Sozialverwaltung und
3. gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Sozialversicherung.

##### § 2 Ziel der Ausbildung

Ziel der Ausbildung ist es, in enger Verbindung von Wissenschaft und Praxis die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die für eine selbständige Erfüllung der Aufgaben in der jeweiligen Laufbahn erforderlich sind. Die Studenten werden zu einem verantwortlichen Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat

befähigt. Das Verständnis für die rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen und politischen Zusammenhänge der Verwaltungstätigkeit, verknüpft mit der Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien, sowie die Kompetenz zur selbständigen Weiterentwicklung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind besonders zu fördern.

### § 3 Studienplan

Studienbehörde ist die Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen (FHSV). Sie legt im Rahmen dieser Verordnung für den jeweiligen Bachelor-Studiengang Inhalt, Umfang und Gliederung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienzeiten, insbesondere der Module und Modulprüfungen in einem Studienplan fest. Dieser benennt ferner die geeigneten Ausbildungsstellen für die berufspraktischen Studienzeiten. Die Studienbehörde kann Ausführungsregelungen zum Studienplan treffen. Der Studienplan und die Ausführungsregelungen sind zu Beginn des Studiums durch die Studienbehörde bekannt zu machen.

### § 4 Zugang zur Ausbildung

Zur Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes in der jeweiligen Laufbahn kann zugelassen werden, wer

1. an einem Auswahlverfahren nach § 5 erfolgreich teilgenommen hat und
2. von einer Einstellungsbehörde nach § 6 eingestellt wurde.

### § 5 Auswahlverfahren

(1) Das für die jeweilige Laufbahn zuständige Staatsministerium setzt jährlich eine Obergrenze der Studienplätze für den jeweiligen Bachelor-Studiengang fest.

(2) Die Studienplätze werden in einem zentralen Auswahlverfahren vergeben. Zur Durchführung des zentralen Auswahlverfahrens wird bei der Studienbehörde ein Auswahlausschuss gebildet. Diesem gehören an:

1. ein Vertreter des Staatsministeriums des Innern,
2. ein Vertreter des Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz,
3. ein Vertreter des Sächsischen Städte- und Gemeindetages,
4. ein Vertreter des Sächsischen Landkreistages,
5. ein Vertreter der Deutschen Rentenversicherung Mitteldeutschland und
6. ein Vertreter des Kommunalen Sozialverbandes Sachsen.

Das Staatsministerium des Innern führt den Vorsitz. Die Mitglieder des Auswahlausschusses sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mit dem Vorsitzenden mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Der Auswahlausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Durch das Auswahlverfahren, welches sich in einen schriftlichen und einen mehrstufigen mündlichen Teil gliedert, soll festgestellt werden, ob die Bewerber für das Studium und den Erwerb der Laufbahnbefähigung geeignet sind. Weitere Regelungen über Inhalt und Ablauf des zentralen Auswahlverfahrens sowie die Aufgaben des Auswahlausschusses treffen die für die Gestaltung der Laufbahnen zuständigen Staatsministerien.

Hierzu wird eine Verwaltungsvereinbarung geschlossen, der weitere Teilnehmer beitreten können und die im Sächsischen Amtsblatt bekannt gemacht wird.

(4) Über den Widerspruch gegen Entscheidungen des Auswahlausschusses entscheidet die Studienbehörde.

### § 6 Einstellungsbehörden

Einstellungsbehörden sind

1. für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
  - a) die Landesdirektion Dresden und
  - b) die Gemeinden, Landkreise und sonstigen unter der Aufsicht des Freistaates Sachsen stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts,
2. für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung
  - a) das Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz und
  - b) die Gemeinden, Landkreise und sonstigen unter der Aufsicht des Freistaates Sachsen stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie
3. für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Sozialversicherung
  - a) die Deutsche Rentenversicherung Mitteldeutschland und
  - b) sonstige unter der Aufsicht des Freistaates Sachsen stehende Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

### § 7 Rechtsstellung der Studenten

(1) Die Studenten werden für die Dauer des Studiums unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Sie führen die Dienstbezeichnung „Inspektoranwärterin“ oder „Inspektoranwärter“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz.

(2) Der Laufbahnprüfung nach dieser Verordnung ist die Abschlussprüfung in einem Ausbildungsverhältnis außerhalb des Vorbereitungsdienstes gleichwertig.

## Abschnitt 2 Bachelor-Studium

### § 8 Dauer und Gliederung

(1) Die Bachelor-Studiengänge Allgemeine Verwaltung, Sozialverwaltung oder Sozialversicherung beginnen jeweils am 1. September eines Jahres. Die Regelstudienzeit beträgt mindestens 36 Monate. Die Gesamtstudienauslastung beträgt 5 400 Stunden. Die Studiengänge sind jeweils in sechs Semester gegliedert und umfassen vier Semester fachtheoretisches Studium an der FHSV und zwei Semester berufspraktische Studienzeiten bei den Ausbildungsstellen. Das fachtheoretische Studium findet jeweils im ersten, zweiten, vierten und fünften Semester, das berufspraktische Studium im dritten und sechsten Semester statt.

(2) Die Bachelor-Studiengänge bestehen jeweils aus mindestens 20 Modulen. Module sind zeitlich begrenzte, in sich abgeschlossene und abprüfbare, inhaltlich und methodisch zusammenhängende Lerneinheiten. Diese Einheiten werden durch Lernziele definiert, die als Handlungskompetenzen durch die Studienbehörde zu beschreiben sind. Module schließen nach einem, höchstens jedoch zwei Semestern mit einer studienbegleitenden Modulprüfung ab. Für bestandene Module werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Insgesamt sind 180 ECTS-Leistungspunkte zu erbringen, davon 120 im fachtheoretischen und 60 im berufspraktischen Studium. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(3) Sofern in bestimmten Modulen verschiedene Schwerpunkte zur Wahl angeboten werden, wählt der Student bis drei Monate vor Beginn des Moduls einen Schwerpunkt aus (Wahlpflichtmodul). Die Schwerpunkte der Wahlpflichtmodule werden durch die Studienbehörde im Studienplan bestimmt.

(4) Studenten, die in einem Semester mehr als einen Monat aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen versäumt haben, können einen Antrag auf Unterbrechung des Studiums stellen, wenn ansonsten der Studienerfolg gefährdet wäre. Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde des Studenten im Einvernehmen mit der Studienbehörde. Die Studienbehörde entscheidet, in welchem Semester das Studium wieder aufgenommen wird.

### § 9

#### Fachtheoretische und berufspraktische Ausbildung

(1) Die Studienschwerpunkte liegen

1. im Studiengang Allgemeine Verwaltung auf den Rechtswissenschaften,
2. im Studiengang Sozialverwaltung auf dem Recht der Sozialverwaltung und
3. im Studiengang Sozialversicherung auf dem Recht der Sozialversicherung.

Der Anteil des jeweiligen Schwerpunktes nach Satz 1 darf die Hälfte des Gesamtarbeitsaufwandes für jeden Studenten nicht unterschreiten.

(2) Die Studenten erwerben

1. im Studiengang Allgemeine Verwaltung im Schwerpunkt Rechtswissenschaften 90 ECTS-Leistungspunkte, im Bereich der Sozial- und Verwaltungswissenschaften 45 ECTS-Leistungspunkte sowie im Bereich der Wirtschaftswissenschaften 45 ECTS-Leistungspunkte.
2. im Studiengang Sozialverwaltung im Schwerpunkt Recht der Sozialverwaltung 90 ECTS-Leistungspunkte, im Bereich des Sozialversicherungsrechts und der allgemeinen Rechtsgebiete insgesamt 45 ECTS-Leistungspunkte sowie im Bereich der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften 45 ECTS-Leistungspunkte.
3. im Studiengang Sozialversicherung im Schwerpunkt Sozialversicherungsrecht 90 ECTS-Leistungspunkte, im Bereich der Sozialen Sicherung und der allgemeinen Rechtsgebiete insgesamt 45 ECTS-Leistungspunkte sowie im Bereich der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften 45 ECTS-Leistungspunkte.

(3) Die Studieninhalte des jeweiligen Studienganges werden in Modulen entsprechend den Anlagen 1 bis 3 vermittelt.

(4) Ausbildungsstellen sind die Einstellungsbehörden sowie weitere staatliche und kommunale Behörden im Freistaat Sachsen, die Eigen- und Beteiligungsgesellschaften des Freistaates Sachsen sowie der sächsischen Kommunen und sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Ausbildungsstellen können ferner vergleichbare Einrichtungen anderer Bundesländer, des Bundes sowie anderer europäischer Staaten sein.

(5) Der Studienbehörde obliegt die Gesamtverantwortung für die Durchführung der berufspraktischen Module. Soweit die berufspraktische Ausbildung nicht bei den Einstellungsbehörden erfolgt, weist die Studienbehörde die Studenten den Ausbildungsstellen zu. Die Organisation und Koordinierung der berufspraktischen Module soll im engen Zusammenwirken zwischen Studienbehörde, Ausbildungsstellen und den Studenten erfolgen.

(6) Die Ausbildungsstellen teilen jedem Studenten einen Praxisbetreuer zu, wobei ein Praxisbetreuer für mehrere Studenten verantwortlich sein kann. Als Praxisbetreuer dürfen nur Beamte des gehobenen oder höheren Dienstes oder vergleichbare Beschäftigte beauftragt werden, die über die hierzu erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen und nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind.

### Abschnitt 3

#### Prüfungsbehörde, Prüfungsorgan und Prüfer

### § 10

#### Prüfungsbehörde und Prüfungsorgan

(1) Prüfungsbehörde ist die FHSV.

(2) Prüfungsorgan ist der Prüfungsausschuss.

### § 11

#### Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses

(1) Für die Durchführung der Laufbahnprüfung wird für den jeweiligen Studiengang bei der Prüfungsbehörde ein Prüfungsausschuss errichtet.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. im Studiengang Allgemeine Verwaltung
  - a) der Fachbereichsleiter,
  - b) drei hauptamtliche Fachhochschullehrer der FHSV,
  - c) ein Vertreter des Staatsministeriums des Innern und
  - d) zwei Vertreter der kommunalen Einstellungsbehörden.
2. im Studiengang Sozialverwaltung
  - a) der Fachbereichsleiter,
  - b) drei hauptamtliche Fachhochschullehrer der FHSV,
  - c) ein Vertreter des Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz und
  - d) ein Vertreter der Einstellungsbehörden.
3. im Studiengang Sozialversicherung
  - a) der Fachbereichsleiter,
  - b) drei hauptamtliche Fachhochschullehrer der FHSV,
  - c) ein Vertreter des Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz und
  - d) ein Vertreter der Deutschen Rentenversicherung Mitteldeutschland.

Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu bestellen.

(3) Die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter müssen eine mindestens dem Studienziel entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig, nicht an Weisungen gebunden und zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Die Prüfungsbehörde beruft im Einvernehmen mit dem für die Laufbahn zuständigen Staatsministerium für den jeweiligen Prüfungsausschuss den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder sowie deren Stellvertreter. Zum Vorsitzenden und dessen Stellvertreter soll der Fachbereichsleiter oder ein hauptamtlicher Fachhochschullehrer berufen werden. Die Berufung der Mitglieder und deren Stellvertreter erfolgt für einen Zeitraum von drei Jahren.

(5) Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss endet mit

1. dem Ablauf des Berufungszeitraums,
2. dem Ausscheiden aus dem die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss begründenden Amt oder
3. einer vorzeitigen Abberufung aus wichtigem Grund.

Nach Ablauf der Berufung ist die Wiederberufung zulässig. Tritt ein Mitglied des Prüfungsausschusses in den Ruhestand, kann es bis zum Abschluss der nächsten Laufbahnprüfung im Prüfungsausschuss verbleiben. Wird wegen des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds oder Stellvertreters die Berufung eines neuen Mitglieds oder Stellvertreters erforderlich, erfolgt diese nur bis zum Ablauf der Berufung der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(6) Der jeweilige Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder bei dessen Abwesenheit die seines Stellvertreters den Ausschlag. Die Sitzungen des jeweiligen Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(7) Die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses können als Beobachter an den Prüfungen teilnehmen.

## § 12

### Aufgaben des Prüfungsausschusses und des Vorsitzenden

(1) Der jeweilige Prüfungsausschuss ist zuständig für die Organisation und Durchführung der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten. Er ist insbesondere zuständig für

1. die Bestellung der Prüfer und Beisitzer einschließlich der Betreuer und Prüfer der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung,
2. die Entscheidung über Widersprüche gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten,
3. die Entscheidung über Anträge von Studenten
  - a) auf Prüfungserleichterungen und Prüfungsverlängerungen,
  - b) zum Fernbleiben oder zum Rücktritt von einer Prüfung sowie
  - c) auf Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkten,
4. die Entscheidung von Sanktionen bei unlauterem Verhalten von Studenten im Prüfungsverfahren sowie
5. die Heilung von Mängeln im Prüfungsverfahren.

(2) Der jeweilige Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben auf den Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. Dies gilt nicht für die in Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 genannten Aufgaben.

(3) Der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses leitet die Durchführung der Laufbahnprüfung. Er kann unaufschiebbare Entscheidungen über die in Absatz 1 Satz 2 Nr. 3 bis 5 genannten Aufgaben allein treffen. Der jeweilige Prüfungsausschuss ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.

## § 13

### Prüfer und Beisitzer

(1) Prüfer bewerten Prüfungsleistungen, Beisitzer beraten diese bei ihrer Entscheidungsfindung.

(2) Die Prüfer und Beisitzer werden für einen Zeitraum von drei Jahren bestellt. Die Bestellung der Prüfer für die Bachelor-Arbeit erfolgt mit der Bestätigung und Freigabe des Themas nach § 20 Abs. 3. Der jeweilige Prüfungsausschuss kann die Bestellung jederzeit aufheben.

(3) Zu Prüfern und Beisitzern können bestellt werden:

1. hauptamtliches Lehrpersonal der FHSV und anderer Hochschulen,
2. Lehrbeauftragte des jeweiligen Studienganges und
3. in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen.

(4) Prüfer von Klausuren, Projektleistungen, Seminarleistungen, Hausarbeiten sowie Rollenspielen sollen Lehrende im prüfungsrelevanten Modul sein. Satz 1 gilt für den Erstprüfer von Klausuren als Wiederholungsprüfungen entsprechend. Bei der Abnahme von mündlichen Prüfungen, mündlichen Teilen des Praxistests sowie bei der Bewertung von Praxispräsentationen soll ein Prüfer hauptamtlicher Fachhochschullehrer oder Lehrbeauftragter der FHSV sein. Ein Prüfer für die Bachelor-Arbeit soll Lehrender im Studiengang sein.

(5) § 11 Abs. 3 gilt entsprechend.

## Abschnitt 4

### Laufbahnprüfung

## § 14

### Umfang und Durchführung

Die Laufbahnprüfung im jeweiligen Bachelor-Studiengang besteht aus sämtlichen studienbegleitenden Modulprüfungen sowie der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung.

## Abschnitt 5

### Modulprüfungen

## § 15

### Modulprüfungen

(1) Jedes Modul schließt mit einer studienbegleitenden Prüfung ab. Die Modulprüfung kann sich auch aus Teilprüfungsleistungen zusammensetzen. Bis zu drei berufspraktische Module können in einer Prüfung zusammengefasst werden.

(2) Modulprüfungen sind als Klausuren, mündliche oder alternative Prüfungen zu erbringen. Mindestens drei Module sind mit einer Klausur abzuschließen, davon muss mindestens eine Klausur einen rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form einer juristischen Fallbearbeitung aufweisen. Mindestens ein Modul muss mit einer mündlichen Prüfung abschließen. Stehen in Modulen verschiedene Prüfungsarten zur Auswahl, bestimmt der jeweilige Prüfungsausschuss vor Beginn des Moduls die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung.

(3) An jedem Prüfungstag soll nur eine Modulprüfung durchgeführt werden.

(4) Die Studenten sind innerhalb der ersten beiden Studienwochen im jeweiligen Semester von der Prüfungsbehörde in geeigneter Form über die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung sowie die Termine für die Modulprüfungen, für die Ausgabe des Themas der Bachelor-Arbeit, für die Abgabe der Bachelor-Arbeit und die Verteidigung zu informieren.

### § 16

#### Zulassungsvoraussetzungen und Fristen

(1) Zu einer Modulprüfung ist zuzulassen, wer am entsprechenden Modul teilgenommen und seinen Prüfungsanspruch gemäß § 24 noch nicht verwirkt hat.

(2) Zur Bachelor-Arbeit ist zuzulassen, wer die Modulprüfungen des ersten bis dritten Semesters bestanden und zu den Modulen im vierten Semester den ersten Prüfungsversuch unternommen hat.

(3) Zur Verteidigung der Bachelor-Arbeit ist ein Student zuzulassen, wenn seine Bachelor-Arbeit mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde und alle Modulprüfungen bestanden sind.

(4) Die Prüfungsbehörde stellt die Zulassung zu den Modulprüfungen, zur Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung sowie zu den Wiederholungsprüfungen nach § 24 fest.

### § 17

#### Klausuren

(1) Der jeweilige Prüfungsausschuss stellt die Klausuren und bestimmt, welche Hilfsmittel zur Bearbeitung zugelassen sind. Die Klausuren dürfen nicht mehr als zwei selbständige, getrennt zu bewertende Aufgabenteile enthalten. Die Gewichtung der Aufgabenteile ist anzugeben. Ausschließlich nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaute Klausuren sind ausgeschlossen. In den Klausuren können Themen zur Auswahl gestellt werden.

(2) Die Klausuren werden unter Aufsicht geschrieben. Aufsichtführende werden von der Prüfungsbehörde bestimmt. Prüfer dürfen nicht zur Aufsicht in der Klausur eingesetzt werden, für die sie als Prüfer bestellt sind. Die Studenten haben ihre Klausuren anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der Klausur von der Prüfungsbehörde vergeben. Die Zuordnung der Namen zu den Kennziffern darf vor Abschluss der Bewertung der Klausur nicht bekannt gegeben werden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für die Klausuren nach § 15 Abs. 2 Satz 2 mindestens 240 Minuten, für jede andere Klausur mindestens 90 Minuten. Sie darf 300 Minuten nicht überschreiten.

(4) Für nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Klausuren wird die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt.

(5) Klausuren sind von einem Prüfer nach § 21 Abs. 1 Satz 1 und 2 zu bewerten. Klausuren als Wiederholungsprüfungen sind von zwei Prüfern nach § 21 Abs. 1 Satz 1 und 2 sowie Abs. 3 zu bewerten. Dem Zweitprüfer ist die Bewertung der Klausur durch den Erstprüfer, einschließlich deren Begründung, bekannt. Weichen die Bewertungen der beiden Prüfer um nicht mehr als drei Notenpunkte voneinander ab, gilt die Durchschnittspunktzahl. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die beiden Prüfer sich nicht einigen oder auf drei Notenpunkte annähern können, ein dritter Prüfer die Note im Rahmen der Bewertung dieser beiden Prüfer fest. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

### § 18

#### Mündliche Modulprüfungen

(1) Mündliche Modulprüfungen sind Prüfungsgespräche und Fachgespräche. Mit Prüfungsgesprächen werden fachtheoretische Module und mit Fachgesprächen berufspraktische Module abgeschlossen.

(2) Mündliche Modulprüfungen werden vor zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines Beisitzers abgelegt. Den Studenten sollen die Namen der Prüfer und der Beisitzer von der Prüfungsbehörde zwei Wochen vor Beginn der Prüfung in geeigneter Form mitgeteilt werden.

(3) Mündliche Modulprüfungen können als Gruppen- oder Einzelprüfung durchgeführt werden. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studenten teilnehmen.

(4) Die Dauer der mündlichen Modulprüfungen beträgt für jeden Studenten mindestens 15 und höchstens 45 Minuten. Bei Gruppenprüfungen vervielfacht sich die Prüfungsdauer entsprechend der Anzahl der Studenten.

(5) Die mündliche Modulprüfung kann mit einem Vortrag der Studenten beginnen. Der Vortrag soll 10 Minuten nicht überschreiten. Die Vorbereitungszeit auf den Vortrag beträgt 60 Minuten.

(6) Ein Prüfungsgespräch kann durch einen 30-minütigen Vortrag ersetzt werden. In diesem Fall wird dem Studenten die Aufgabenstellung spätestens eine Woche vor der Prüfung von der Prüfungsbehörde mitgeteilt.

(7) Die Entscheidung über den Einsatz von Vorträgen nach Absatz 5 und 6 sowie die Zulassung der Hilfsmittel obliegt dem jeweiligen Prüfungsausschuss. Die Prüfer bestimmen die Themen für den Vortrag.

(8) Die mündliche Modulprüfung ist nach § 21 Abs. 1 Satz 1 und 2 zu bewerten. Die Prüfer einigen sich auf eine Bewertung. Beisitzer sind vor Festsetzung der Bewertung von den Prüfern zu hören. Besteht die mündliche Prüfung aus einem Vortrag und einem Prüfungsgespräch oder einem Vortrag und einem Fachgespräch, so sind diese Leistungen getrennt nach § 21 Abs. 1 Satz 1 und 2 zu bewerten. § 21 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

(9) Die Bewertung ist den Studenten einzeln im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt zu geben. Sie ist zu

begründen, wenn die Studenten Einwendungen gegen die Bewertung vortragen.

(10) Die wesentlichen Inhalte der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und gegebenenfalls die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Einwendungen der Studenten sind in einem Protokoll festzuhalten.

(11) Studenten, die sich nicht im selben Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen, sowie Vertreter von Einstellungsbehörden und Ausbildungsstellen können mit Zustimmung der Prüfungsteilnehmer und Prüfer als Zuhörer zugelassen werden. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse. Versucht ein Zuhörer die Prüfung zu beeinflussen oder zu stören, ist er auszuschließen.

### § 19

#### Alternative Modulprüfungen

(1) Alternative Modulprüfungen sind

1. Projektleistungen,
2. Seminarleistungen,
3. Hausarbeiten,
4. Rollenspiele,
5. Praxistests,
6. Praxispräsentationen und
7. Praxisberichte.

(2) Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. Themenvorschläge für eine Projektarbeit oder Anträge auf Zuteilung eines Themas sind von den Studenten bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Die Prüfer entscheiden über die Zulassung der Themen oder teilen ein Thema zu. Die Ergebnisse einer Projektarbeit sind im Rahmen einer mindestens 20- und höchstens 30-minütigen Präsentation vorzustellen.

(3) Eine Seminarleistung umfasst eine schriftliche Seminararbeit sowie die Darstellung der Arbeitsergebnisse in einem mindestens 15- und höchstens 30-minütigen mündlichen Vortrag und in einer anschließenden Diskussion.

(4) In einer Hausarbeit wird eine auf die Modulinhalte bezogene Aufgabe bearbeitet. Diese schriftliche Darstellung umfasst auch den Nachweis der Auswertung einschlägiger Quellen.

(5) In einem Rollenspiel wird ein Konflikt zwischen Personen oder eine Beratungssituation simuliert. Die Prüfungszeit beträgt mindestens 15 und höchstens 30 Minuten.

(6) Ein Praxistest stellt die eigenständige Bearbeitung eines eingegrenzten Problems der Verwaltungspraxis dar. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 120 und höchstens 180 Minuten. Die Lösung ist schriftlich darzulegen und gegebenenfalls technisch umzusetzen. Sie kann mit einer Darstellung der Ergebnisse in einem mindestens 10- und höchstens 20-minütigen mündlichen Vortrag oder einem Rollenspiel verbunden werden. Der Praxistest wird von einem Prüfer bewertet. Für die Abnahme der mündlichen Teile des Praxistests gilt § 18 Abs. 2 entsprechend.

(7) In einer Praxispräsentation stellen die Studenten unter Nutzung moderner Präsentationsmedien eine Aufgabe oder einen Fall aus ihrem berufspraktischen Studium vor. Die Aufgabe oder der Praxisfall ist durch die Studenten in Abstimmung mit ihren Praxisbetreuern auszuwählen. Die Studenten sollen in der Re-

gel eine modulübergreifende Aufgaben- beziehungsweise Falllösung präsentieren. Die Praxispräsentation wird von einem Prüfer bewertet. Ein Beisitzer kann hinzugezogen werden. In seiner Bewertung stellt der Prüfer nach § 23 Abs. 1 fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist. § 18 Abs. 2 Satz 2, Abs. 9 und 10 gilt entsprechend.

(8) Die Themen für Seminar- und Hausarbeiten, Rollenspiele, Praxistests sowie Praxispräsentationen werden von den Prüfern gestellt oder zugelassen und von der Prüfungsbehörde ausgegeben.

(9) Im Praxisbericht stellen die Studenten Inhalt, Ablauf und Ergebnisse ihres berufspraktischen Studiums dar. Der Praxisbericht des Studenten sowie dessen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz werden vom Praxisbetreuer jeweils nach § 21 Abs. 1 Satz 1 bewertet. Die Gesamtbewertung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl der fünf Einzelbewertungen. § 21 Abs. 3 gilt entsprechend.

(10) Die Bearbeitung der Themen im Rahmen alternativer Modulprüfungen nach Absatz 1 Nr. 1 bis 3 kann einzeln oder in einer Gruppe von nicht mehr als drei Studenten erfolgen. § 20 Abs. 2 Satz 2 sowie § 18 Abs. 4 Satz 2 gelten entsprechend.

(11) Schriftliche und mündliche Teile sowie die technische Umsetzung alternativer Modulprüfungen werden von mindestens einem Prüfer bewertet. Die Bewertung von Projektarbeiten und Seminarleistungen erfolgt entsprechend § 21 Abs. 4, die von Hausarbeiten nach § 21 Abs. 1 und 3. § 17 Abs. 5 Satz 6 sowie § 18 Abs. 8 Satz 3, Abs. 9 und 10 gelten entsprechend.

(12) Für nicht oder nicht rechtzeitig erbrachte alternative Modulprüfungen wird die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt.

### § 20

#### Bachelor-Arbeit und Verteidigung

(1) Die Bachelor-Arbeit ist eine schriftliche Arbeit, die unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu erstellen ist. Die Bachelor-Arbeit ist mündlich zu verteidigen.

(2) Die Bearbeitung der Themen kann einzeln oder in einer Gruppe von nicht mehr als drei Studenten erfolgen. Bei Gruppenarbeiten muss die individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar sein.

(3) Das Thema einer Bachelor-Arbeit bedarf der Bestätigung und Freigabe zur Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss. Ein Wechsel des Themas kann einmal, innerhalb von vier Wochen nach Bestätigung und Freigabe, erfolgen.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt zwei Monate. Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei der Prüfungsbehörde in der von ihr vorgeschriebenen Form abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei postalischer Übersendung der Bachelor-Arbeit ist das Datum des Poststempels maßgebend.

(5) Mit der Bachelor-Arbeit haben die Studenten eine Eidesstattliche Versicherung darüber abzugeben, dass die Bachelor-Arbeit selbständig verfasst wurde, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und die

Bachelor-Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt worden ist. Für die Bachelor-Arbeit ist die Note „ungenügend“ (6,0) zu erteilen, wenn die Studenten eine falsche Eidesstattliche Versicherung abgegeben haben.

(6) Die Bachelor-Arbeit wird von zwei Prüfern nach § 21 Abs. 1 Satz 1 bewertet. Das Bewertungsverfahren soll drei Monate nicht überschreiten. § 17 Abs. 5 Satz 4 bis 6 gilt entsprechend.

(7) Die Verteidigung der Bachelor-Arbeit besteht aus einem Vortrag von in der Regel 10 Minuten Dauer und einer anschließenden Disputation mit einer Dauer von 20 Minuten. Sie wird in der Regel von den Prüfern, die die Bachelor-Arbeit benotet haben, durchgeführt und bewertet. Ein weiterer Beisitzer kann hinzugezogen werden. Die Verteidigung ist hochschulöffentlich. Die Bekanntgabe der Bewertung der Verteidigungsleistung ist nicht öffentlich. Für die Verteidigung gilt § 18 Abs. 2 Satz 2, Abs. 3, Abs. 4 Satz 2, Abs. 8 Satz 1 bis 3 sowie Abs. 9, 10 und 11 Satz 3 entsprechend.

**Abschnitt 6  
Ermittlung der Prüfungsergebnisse**

**§ 21**

**Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten**

(1) Jede einzelne Prüfungsleistung ist mit einer vollen Punktzahl von 0 bis 15 Notenpunkten zu bewerten. Die im Bewertungsverfahren ermittelten Notenpunkte werden einer Note nach Absatz 3 zugeordnet. Abweichend von Satz 1 wird im Studiengang Allgemeine Verwaltung das Prüfungsergebnis der Pflichtmodule des berufspraktischen Studiums und im Studiengang Sozialversicherung das Prüfungsergebnis der Wahlpflichtmodule des berufspraktischen Studiums nach Maßgabe des § 23 Abs. 1 mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.

(2) Sofern sich Modulprüfungen aus Teilprüfungsleistungen zusammensetzen, ist deren Gewichtung festzulegen. Diese ist der Berechnung der Modulnote zugrunde zulegen.

(3) Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt. Die Noten sind dabei ohne Auf- oder Abrundung wie folgt abzugrenzen:

Notenpunkte (Bewertung)	Noten (Benotung)	
14,80 – 15,00	1,0	sehr gut
14,60 – 14,79	1,1	
14,40 – 14,59	1,2	
14,20 – 14,39	1,3	
14,00 – 14,19	1,4	
13,70 – 13,99	1,5	gut
13,40 – 13,69	1,6	
13,10 – 13,39	1,7	
12,80 – 13,09	1,8	
12,50 – 12,79	1,9	
12,20 – 12,49	2,0	
11,90 – 12,19	2,1	
11,60 – 11,89	2,2	
11,30 – 11,59	2,3	
11,00 – 11,29	2,4	

Notenpunkte (Bewertung)	Noten (Benotung)	
10,70 – 10,99	2,5	befriedigend
10,40 – 10,69	2,6	
10,10 – 10,39	2,7	
9,80 – 10,09	2,8	
9,50 – 9,79	2,9	
9,20 – 9,49	3,0	
8,90 – 9,19	3,1	
8,60 – 8,89	3,2	
8,30 – 8,59	3,3	ausreichend
8,00 – 8,29	3,4	
7,50 – 7,99	3,5	
7,00 – 7,49	3,6	
6,50 – 6,90	3,7	
6,00 – 6,49	3,8	
5,50 – 5,99	3,9	
5,00 – 5,49	4,0	mangelhaft
2,00 – 4,99	5,0	
0 – 1,99	6,0	

(4) Die Notenpunkte für die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung werden im Verhältnis 3/4 zu 1/4 gewichtet.

(5) Das Ergebnis bestandener Modulprüfungen und der bestandenen Bachelor-Arbeit einschließlich Verteidigung teilt die Prüfungsbehörde dem Studenten innerhalb eines Monats nach Abschluss des Bewertungsverfahrens mit (Studienabschrift). Die Studienabschrift enthält zusätzlich Angaben zur Dauer der belegten Module.

**§ 22**

**Bildung der Gesamtnote**

(1) Bei der Bildung der Gesamtnote für die Laufbahnprüfung gilt:

1. Im Studiengang Allgemeine Verwaltung werden die Notenpunkte der studienbegleitenden Modulprüfungen zu den fachtheoretischen Modulen im ersten, zweiten, vierten und fünften Semester mit der Anzahl der für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Leistungspunkte multipliziert. Die ermittelten Notenpunkte für die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung sind mit dem Faktor 20 zu multiplizieren. Die Summe aller nach Satz 1 und 2 gewichteten Notenpunkte wird durch 130 geteilt. Das ermittelte Ergebnis ergibt die Endpunktzahl, die nach § 21 Abs. 3 einer Note zugeordnet wird. Diese Note entspricht der Gesamtnote der Laufbahnprüfung. Die Bewertungen für die Prüfungen zu den berufspraktischen Modulen im dritten und sechsten Semester fließen nicht in die Ermittlung der Gesamtnote ein.
2. Im Studiengang Sozialverwaltung werden die Notenpunkte der studienbegleitenden Modulprüfungen mit der Anzahl der für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Leistungspunkte multipliziert. Die ermittelten Notenpunkte für die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung sind mit dem Faktor 20 zu multiplizieren. Die Summe aller nach Satz 1 und 2 gewichteten Notenpunkte wird durch 190 geteilt. Das ermittelte Ergebnis ergibt die Endpunktzahl, die nach § 21 Abs. 3 einer Note zugeordnet wird. Diese Note entspricht der Gesamtnote der Laufbahnprüfung.
3. Im Studiengang Sozialversicherung werden die Notenpunkte der studienbegleitenden Modulprüfungen zu den fachtheoretischen Modulen im ersten, zweiten, vierten



und fünften Semester und zu den berufspraktischen Pflichtmodulen im dritten und sechsten Semester mit der Anzahl der für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Leistungspunkte multipliziert. Die ermittelten Notenpunkte für die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung sind mit dem Faktor 20 zu multiplizieren. Die Summe aller nach Satz 1 und 2 gewichteten Notenpunkte wird durch 172 geteilt. Das ermittelte Ergebnis ergibt die Endpunktzahl, die nach § 21 Abs. 3 einer Note zugeordnet wird. Diese Note entspricht der Gesamtnote der Laufbahnprüfung. Die Bewertungen für die Prüfungen zu den berufspraktischen Wahlpflichtmodulen im dritten und sechsten Semester fließen nicht in die Ermittlung der Gesamtnote ein.

§ 25 Abs. 6 gilt entsprechend.

(2) Der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses stellt die Gesamtnote der Laufbahnprüfung fest und gibt sie dem Studenten schriftlich bekannt. Mit Bekanntgabe des Prüfungsbescheides endet das Studium. Im Studiengang Sozialversicherung endet hiervon abweichend das Studium nach Ablauf von 36 Monaten, in den Studiengängen Allgemeine Verwaltung und Sozialverwaltung spätestens nach Ablauf von 37 Monaten.

(3) Die nach Absatz 1 ermittelte Gesamtnote wird durch einen ECTS-Grad ergänzt. ECTS-Grade werden den Studenten, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, wie folgt zugeordnet: A (die besten 10 Prozent); B (die nächsten 25 Prozent); C (die nächsten 30 Prozent); D (die nächsten 25 Prozent); E (die nächsten 10 Prozent). Grundlage für die Berechnung des ECTS-Grades ist die erreichte Endpunktzahl. ECTS-Grade beziehen sich jeweils auf die drei letzten Absolventenjahrgänge. Sie werden erstmals nach dem dritten Studiendurchgang vergeben. Den Studenten, die die Laufbahnprüfung nicht bestanden haben, werden die ECTS-Grade FX (3,00 – 4,99 Notenpunkte; es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können) und F (0 – 2,99 Notenpunkte; es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich) zugeordnet.

(4) Für jeden Studenten eines Absolventenjahrganges, der die Laufbahnprüfung bestanden hat, wird eine Platznummer ermittelt. Die Platznummer bezieht sich auf die erreichte Endpunktzahl.

### § 23

#### Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie nach § 21 Abs. 1 oder 2 mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird. Im Studiengang Allgemeine Verwaltung muss darüber hinaus bei den Modulen im berufspraktischen Studium die im Praxiszeugnis ausgewiesene Note mindestens „ausreichend“ (4,0) betragen.

(2) Die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung sind bestanden, wenn die eingereichte Bachelor-Arbeit nach § 21 Abs. 1 und 3 mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird und die Note aus den beiden Prüfungsteilen nach § 21 Abs. 4 mindestens „ausreichend“ (4,0) beträgt.

(3) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen sowie die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung bestanden wurden.

(4) Studenten, die eine Modulprüfung oder die Laufbahnprüfung nicht bestanden haben, wird das Ergebnis der Prüfung vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses schriftlich bekannt gegeben. Außerdem wird mitgeteilt, ob, in welchem Umfang und in welcher Frist die entsprechende Prüfungsleistung wiederholt werden kann.

(5) Die Laufbahnprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn alle nach § 24 vorgesehenen Wiederholungsprüfungen nicht bestanden wurden oder ein Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Laufbahnprüfung nach § 28 Abs. 1 Satz 2 vorliegt. Das Ergebnis wird dem Studenten vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses schriftlich bekannt gegeben. § 22 Abs. 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Auf Antrag wird dem Studenten eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen und erreichten Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Satz 4 gilt entsprechend, wenn der Student sein Bachelor-Studium nicht abschließt.

### § 24

#### Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit

(1) Modulprüfungen, die nicht bestanden sind, können einmal wiederholt werden. Auf schriftlichen Antrag kann der Student bei Vorliegen eines besonderen Härtefalles zu einer zweiten Wiederholungsprüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin zugelassen werden. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Wird die Frist versäumt, gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Für die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung gilt, dass deren Ergebnis durch das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt wird. Fehlversuche im gleichen Studiengang an anderen Hochschulen sind zu berücksichtigen.

(3) Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich in der für die jeweilige Modulprüfung vorgeschriebenen Prüfungsart zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

(4) Die Bachelor-Arbeit kann nur einmal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Zulassung eines neuen Themas für die Bachelor-Arbeit ist innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich beim jeweiligen Prüfungsausschuss zu beantragen. § 20 Abs. 3 gilt entsprechend. Wird die Antragsfrist versäumt, erlischt der Wiederholungsanspruch.

(5) Ist die Bachelor-Arbeit einschließlich ihrer Verteidigung insgesamt nach § 21 Abs. 4 in Verbindung mit § 23 Abs. 2 nicht bestanden, sind die Bachelor-Arbeit und die Verteidigungsleistung zu wiederholen. Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) Die Studiendauer nach § 22 Abs. 2 Satz 3 verlängert sich aufgrund von Wiederholungsprüfungen nicht. Über Ausnahmen entscheidet die Einstellungsbehörde des Studenten im Einvernehmen mit der FHSV. Der Wiederholungsanspruch bleibt jedoch auch nach Ablauf der Studienzeite erhalten.

**§ 25**  
**Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen**  
**und ECTS-Punkten**

(1) Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkte werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem fachlich gleichwertigen Studiengang erbracht wurden.

(2) Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkte in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen oder außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen sowie in der beruflichen Praxis zurückgelegt oder erworben wurden, sind anzurechnen, wenn deren Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertig sind Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkte, wenn die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen des jeweiligen Studienganges dem betreffenden Studiengang an der FHSV im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbeurteilung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkten, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Anrechnung kann höchstens bis zur Hälfte der Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkte erfolgen; die Bachelor-Arbeit kann nicht angerechnet werden.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkten, die in staatlich anerkannten Fernstudiengängen zurückgelegt oder erworben wurden, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Die Anrechnungsentscheidung wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich bekannt gegeben.

(5) Anträge nach den Absätzen 1 bis 3 und die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von den Studenten für Module im ersten Semester innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Studienbeginn, für alle weiteren Module innerhalb von zwei Monaten nach Studienbeginn bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Aus den Unterlagen müssen die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen, die angerechneten ECTS-Punkte, die Bewertungen und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen. Die Bestätigungen müssen von den Hochschulen ausgestellt sein, an denen die Prüfungen abgelegt wurden. Aus den Bestätigungen muss auch ersichtlich sein, welche Prüfungsleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden. Über die Vorlage von Unterlagen zum Nachweis der im außerhochschulischen Bereich erworbenen Kompetenzen entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss im Einzelfall. Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruches.

(6) Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Punkte, die nicht an der FHSV erbracht wurden, werden unter Angabe der betreffenden Hochschulen mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen. Soweit die Notensysteme vergleichbar sind, werden auch die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird nur der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Angerechnete Leistungen, die außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen oder in der beruflichen Praxis erbracht wurden, werden unter Angabe der betreffenden Institution ohne Note mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen.

**Abschnitt 7**  
**Verfahrensregelungen und Zeugnisse**

**§ 26**  
**Prüfungserleichterungen**

(1) Schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Studenten im Sinne von § 2 Abs. 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – (Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2001, BGBl. I S. 1046, 1047), das zuletzt durch Artikel 6 Abs. 8 des Gesetzes vom 20. Juni 2011 (BGBl. I S. 1114, 1122) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, sind bei den Modulprüfungen auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden.

(2) Studenten, die vorübergehend erheblich körperlich beeinträchtigt sind, können bei den Modulprüfungen auf Antrag angemessene Erleichterungen gewährt werden. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Anträge auf Prüfungserleichterungen sind spätestens einen Monat vor Beginn der Modulprüfung bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung einer Prüfungserleichterung erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist durch ein amtsärztliches Zeugnis zu führen, das Angaben über Art und Grad der Beeinträchtigung enthält.

**§ 27**  
**Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung**

(1) Bleibt ein Student einer Modulprüfung oder Teilen derselben ohne Zustimmung des Prüfungsausschusses fern oder tritt er ohne Zustimmung des Prüfungsausschusses von ihr oder einem Teil zurück, wird die Prüfung oder der betreffende Teil mit der Note „ungenügend“ (6,0) bewertet.

(2) Stimmt der Prüfungsausschuss dem Fernbleiben oder dem Rücktritt zu, gilt die Prüfung oder der betreffende Teil als nicht durchgeführt. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn der Student aufgrund von Krankheit an der Prüfung oder einem Prüfungsteil nicht teilnehmen kann. Der Student hat das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses geltend zu machen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Prüfungsunfähigkeit enthält und in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Der Krankheit eines Studenten steht die Krankheit eines von ihm zu versorgenden Kindes oder die Pflege eines nahen Angehörigen in einer akut auftretenden Pflegesituation gleich. In offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verzichtet werden.

(3) Hat sich ein Student in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Modulprüfung unterzogen, kann ein nachträglicher Rücktritt von der bezeichneten Modulprüfung wegen dieses Grundes nicht mehr genehmigt werden.

(4) Für Studenten, die mit Zustimmung des Prüfungsausschusses einer Modulprüfung oder Teilen derselben ferngeblieben oder davon zurückgetreten sind, bestimmt der Prüfungsausschuss eine Nachprüfung. Bereits abgelegte Teile der Modulprüfung werden bei der Nachprüfung angerechnet. Eine nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung nach § 18 ist in vollem Umfang nachzuholen. Dies gilt entsprechend für Präsentationen im Rahmen von Projektleistungen nach § 19 Abs. 2 Satz 4, für mündliche Vorträge und Diskussionen im Rahmen einer Seminarleistung nach § 19 Abs. 3, für Rollenspiele nach § 19 Abs. 5, für die Darstellung der Ergebnisse im Rahmen von Praxistests nach § 19 Abs. 6 Satz 4 sowie für Praxispräsentationen nach § 19 Abs. 7.

(5) Erscheinen Studenten aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, verspätet zur Modulprüfung, so verlängert sich die Bearbeitungszeit für sie auf Antrag um die versäumte Zeit. Über den Antrag entscheidet vorläufig der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses. Der Nachweis über die Gründe der Verspätung ist im Anschluss an die Prüfung unverzüglich bei der Prüfungsbehörde vorzulegen. Kann der Nachweis nicht erbracht werden, wird für die entsprechende Prüfung die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit verlängert sich auf Antrag um Zeiten, in den der Student, aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Bearbeitung der Bachelor-Arbeit gehindert ist. Der Nachweis über die Gründe der Verhinderung ist unverzüglich bei der Prüfungsbehörde vorzulegen. Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Dienstunfähigkeit enthält. Absatz 2 Satz 5 sowie Absatz 5 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

### § 28

#### Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren

(1) Unternimmt es ein Student, das Ergebnis seiner Modulprüfung durch Täuschung, Mitführung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder durch Einwirkung auf den Prüfungsausschuss oder auf von diesem mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu beeinflussen oder stört er den ordnungsgemäßen Verlauf einer Modulprüfung, wird die betroffene Modulprüfung mit der Note „ungenügend“ (6,0) bewertet. In besonders schweren Fällen können Studenten von der weiteren Teilnahme an der Laufbahnprüfung ausgeschlossen werden. Für die Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung gilt Entsprechendes.

(2) Die Entscheidungen nach Absatz 1 trifft der jeweils zuständige Prüfungsausschuss nach Anhörung des Studenten. Bis zur Entscheidung des jeweils zuständigen Prüfungsausschusses setzt der Student die Modulprüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung des Aufsichtführenden ein vorläufiger Ausschluss des Studenten zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Modulprüfung unerlässlich ist.

(3) Wird nachträglich bekannt, dass eine der Voraussetzungen nach Absatz 1 vorlag, kann der jeweils zuständige Prüfungsausschuss eine bestandene Modulprüfung oder die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen. Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Satz 1 und 2 sind ausgeschlossen, wenn seit der Aushändigung des Zeugnisses mehr als fünf Jahre vergangen sind.

### § 29

#### Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Studenten oder von Amts wegen anordnen, dass von einem bestimmten Studenten oder von allen Studenten die Modulprüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich schriftlich beim jeweils zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des mit einem Mangel behafteten Prüfungsteils ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Modulprüfung darf der Prüfungsausschuss von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

### § 30

#### Prüfungsdokumentation

(1) Die Prüfungsbehörde dokumentiert die jeweiligen Modulprüfungen.

(2) Über den Verlauf der jeweiligen Modulprüfung ist ein Protokoll zu fertigen, in dem mindestens aufzunehmen sind

1. Ort, Tag und Dauer der Modulprüfung,
2. Fristen für die Anfertigung von Seminar-, Haus- und Projektarbeiten und der Bachelor-Arbeit,
3. die Namen der Prüfer und Beisitzer, die an der Bewertung der Prüfungsleistungen mitgewirkt haben,
4. die in der Modulprüfung erreichten Notenpunkte und Noten,
5. die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und
7. Unregelmäßigkeiten in der Modulprüfung.

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden des jeweils zuständigen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

### § 31

#### Zeugnis, Bachelor-Urkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Laufbahnprüfung erhält der Student innerhalb eines Monats nach Beendigung des Studiums ein Zeugnis.

(2) Das Zeugnis bezeichnet den abgeschlossenen Studiengang und weist neben der Gesamtnote die Notenpunkte und Noten der Modulprüfungen und die erreichten ECTS-Punkte aus. Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Punkte sind entsprechend § 25 Abs. 6 zu kennzeichnen. Das Zeugnis enthält außerdem die in der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung erzielten Notenpunkte und Noten sowie die Themen der Projektarbeit und der Bachelor-Arbeit. Das Zeugnis weist den erreichten ECTS-Grad und die im jeweiligen Absolventenjahrgang ermittelte Platznummer aus.

(3) Mit dem Zeugnis werden eine Urkunde über die Verleihung des Bachelor-Grades und ein Diploma Supplement, in dem die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zum Profil des Studienganges enthalten sind, ausgehändigt.

(4) Zeugnis, Bachelor-Urkunde und Diploma Supplement werden in deutscher und englischer Sprache ausgefertigt. Sie tragen das Datum des Tages, an dem die Gesamtnote der Laufbahnprüfung schriftlich bekannt gegeben wurde.

### § 32

#### Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

(1) Über jeden Studenten wird bei der Prüfungsbehörde eine Prüfungsakte geführt. Die Prüfungsakte enthält insbesondere

1. die Prüfungsprotokolle,
2. die Prüfungsbescheide,
3. Mehrfertigungen des Zeugnisses, der Bachelor-Urkunde und des Diploma-Supplements,
4. die Bescheinigungen über das Nichtbestehen,
5. die schriftlichen Prüfungsleistungen und
6. sonstige Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Die Aufbewahrungsfrist beträgt für die Mehrfertigungen der ausgestellten Zeugnisse, Bachelor-Urkunden und Diploma-Supplements sowie für Prüfungsbescheide zum endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung fünfzig Jahre. Alle übrigen Prüfungsunterlagen sind fünf Jahre aufzubewahren. Die genannten Fristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Laufbahnprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde.

(3) Die Studenten können innerhalb eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe des Bestehens oder Nichtbestehens der Laufbahnprüfung ihre Prüfungsakten unter Aufsicht einsehen.

### § 33

#### Anerkennung der Gleichwertigkeit

Studenten, die ab dem 1. August 2008 bei der Deutschen Rentenversicherung Mitteldeutschland für die Regionen Sachsen-Anhalt und Thüringen in ein Ausbildungsverhältnis eingestellt wurden und werden, werden an der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung in Schleswig-Holstein, Fachbereich Rentenversicherung, in Reinfeld nach der Landesverordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Rentenversicherung bei der Deutschen Rentenversicherung Nord (LAPVORV-DRV Nord) vom 11. Juli 2008 (Amtsblatt für Schleswig-Holstein S. 668), mit der Maßgabe ausgebildet und geprüft, dass es einer Berufung in den Vorbereitungsdienst nicht bedarf. Für diese Studenten ist die bestandene Abschlussprüfung der Laufbahnprüfung nach dieser Verordnung gleichwertig.

### Abschnitt 8

#### Schlussregelungen

### § 34

#### Übergangsregelung

Für Studenten, die ihr Studium vor dem 1. September 2011 aufgenommen haben, gelten die in § 35 Abs. 2 genannten Verordnungen jeweils mit folgender Maßgabe fort. Soweit das Studium mit Genehmigung der Einstellungsbehörde unterbrochen worden ist, gilt ab der Laufbahnprüfung 2014:

1. soweit zum Unterbrechungszeitpunkt am Fachbereich Allgemeine Verwaltung oder am Fachbereich Sozialverwaltung und Sozialversicherung die Zulassungsvoraussetzungen zur Laufbahnprüfung nach bisherigem Recht vorlagen, erfolgt die Laufbahnprüfung einschließlich einer erforderlichen Wiederholungsprüfung weiterhin nach bisherigem Recht,
2. wurden zum Unterbrechungszeitpunkt am Fachbereich Allgemeine Verwaltung die Semesterabschlussklausuren oder wurde am Fachbereich Sozialverwaltung und Sozialversicherung die Zwischenprüfung nach bisherigem Recht am Ende des dritten oder vierten Semesters erfolgreich abgelegt, wird das Studium nach Maßgabe dieser Verordnung im vierten Semester fortgesetzt,
3. in allen anderen Fällen ist das gesamte Studium nach Maßgabe dieser Verordnung zu durchlaufen.

Im Falle von Satz 2 Nr. 2 oder 3 werden die bis dahin absolvierten Ausbildungs- und Prüfungsteile angerechnet. Die Prüfungsbehörde entscheidet über Art und Umfang der Anrechnung.

### § 35

#### Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 2011 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst im Freistaat Sachsen (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst – SächsAPOgVwD) vom 24. Juli 2000 (SächsGVBl. S. 368), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 20. August 2009 (SächsGVBl. S. 472, 477), und
2. die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Sozialverwaltung und Sozialversicherung im Freistaat Sachsen (SächsSozVwgDAPVO) vom 9. September 2003 (SächsGVBl. S. 645), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. Februar 2009 (SächsGVBl. S. 98).

Dresden, den 31. August 2011

**Der Staatsminister des Innern**  
**Markus Ulbig**

**Die Staatsministerin für Soziales und Verbraucherschutz**  
**Christine Clauß**

### Modulübersicht für den Bachelor-Studiengang Allgemeine Verwaltung

Modul	fach- theo- retisches Modul	berufs- prak- tisches Modul	Modulbewertung bestanden		Prüfungs- semester	Leis- tungs- punkte	Gewich- tungs- faktor
			mit Note	ohne Note			
Grundlagen des Verfassungs- und Europa- rechts	X		X		1.	5	5
Privatrecht I	X		X		1.	4	4
Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns und Grundzüge des Informationsmanagements	X		X		1.	8	8
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	X		X		1.	4	4
Sozialwissenschaftliche Grundlagen	X		X		1.	4	4
Kommunale Selbstverwaltung	X		X		2.	5	5
Eingriffsverwaltung	X		X		2.	6	6
Öffentliche Finanzwirtschaft	X		X		2.	5	5
Leistungsverwaltung	X		X		2.	4	4
Personalmanagement I	X		X		2.	5	5
Eingriffsverwaltung		X		X	3.	10	0
Leistungsverwaltung		X		X	3.	10	0
Querschnittsverwaltung I (Haushalt, Organisa- tion, Personal, Informationstechnologie)		X		X	3.	15	0
Kooperative Verwaltung	X		X		4.	5	5
Privatrecht II	X		X		4.	4	4
Rechnungswesen	X		X		4.	6	6
Planung in der öffentlichen Verwaltung und durch Vorhabensträger	X		X		4.	5	5
Steuerung und Organisation	X		X		4.	6	6
Beschaffungs- und Vergabewesen	X		X		4.	4	4
Projektarbeit	X		X		4.	5	5
Öffentliche Wirtschaft	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Besonderes Verwaltungsrecht I	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Besonderes Verwaltungsrecht II	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Wirtschaft und Finanzen	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Lernende Organisation	X		X		5.	5	5
Bachelor-Arbeit und Verteidigung	X		X		5./6.	10	20
Querschnittsverwaltung II/Öffentliche Betriebe		X		X	6.	15	0
Projektmanagement/Planungsverwaltung		X		X	6.	10	0
<b>Summe</b>						<b>180</b>	<b>130</b>

**Anlage 2**  
(zu § 9 Abs. 3)

### Modulübersicht für den Bachelor-Studiengang Sozialverwaltung

Modul	fach- theo- retisches Modul	berufs- prak- tisches Modul	Modulbewertung bestanden		Prüfungs- semester	Leis- tungs- punkte	Gewich- tungs- faktor
			mit Note	ohne Note			
Grundlagen des sozialrechtlichen Verwaltungshandelns und des Rechtsschutzsystems	X		X		2.	8	8
Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	X		X		2.	7	7
Grundlagen des Systems der sozialen Sicherheit	X		X		1.	7	7
Kommunales Sozialrecht I	X		X		1.	6	6
Leistungen für Familien I	X		X		1.	6	6
Schuld- und sachenrechtliche Grundlagen behördlichen Handelns	X		X		2.	6	6
Kommunales Sozialrecht II	X		X		2.	10	10
Leistungen zur Teilhabe für schwerbehinderte Menschen	X		X		2.	5	5
Praxisgerechtes Verwaltungshandeln im Sozialrecht		X	X		3.	12	12
Praxisorientierte sozialrechtliche Fallbearbeitung I		X	X		3.	12	12
Wahlpflichtmodul Andere Sozialleistungsträger und Aufsichtsbehörden		X	X		3.	12	12
Wahlpflichtmodul Ausgewählte Bereiche des Sozialleistungsrechts	X		X		4.	10	10
Sozialstaat Deutschland und soziales Europa	X		X		4.	5	5
Finanzierung und Rechnungslegung der öffentlichen Hand	X		X		4.	8	8
Kommunikation	X		X		4.	5	5
Projekt	X		X		4.	5	5
Grundzüge des Sozialversicherungsrechts	X		X		5.	10	10
Trägerübergreifende Beziehungen und Problemstellungen	X		X		5.	6	6
Personalwesen der öffentlichen Verwaltung	X		X		5.	6	6
Bachelor-Arbeit und Verteidigung	X		X		5./6.	10	20
Praxisorientierte sozialrechtliche Fallbearbeitung II		X	X		6.	12	12
Leistungsberechtigte und ihre Rechte im Sozialverwaltungsverfahren		X	X		6.	12	12
<b>Summe</b>						<b>180</b>	<b>190</b>

**Modulübersicht für den Bachelor-Studiengang Sozialversicherung**

Modul	fach- theo- retisches Modul	berufs- prak- tisches Modul	Modulbewertung bestanden		Prüfungs- semester	Leis- tungs- punkte	Gewich- tungs- faktor
			mit Note	ohne Note			
Grundlagen des sozialrechtlichen Verwaltungshandelns und des Rechtsschutzsystems	X		X		2.	8	8
Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	X		X		2.	7	7
Grundlagen des Systems der sozialen Sicherheit	X		X		1.	7	7
Kontenklärung I	X		X		1.	5	5
Versicherung und Beitrag	X		X		1.	7	7
Leistungen des Rentenversicherungsträgers	X		X		2.	9	9
Schuld- und sachenrechtliche Grundlagen behördlichen Handelns	X		X		2.	6	6
Sozialversicherung außerhalb der Rentenversicherung	X		X		2.	6	6
Verwaltungshandeln in der Rentenversicherung		X	X		3.	8	8
Bearbeitung von Leistungsanträgen		X	X		3.	11	11
Beitragseinzug und Betriebsprüfung		X	X		3.	7	7
Wahlpflichtmodul Andere Sozialversicherungsträger		X		X	3.	6	0
Bestimmung der Rentenhöhe	X		X		5.	9	9
Sozialrecht außerhalb der Sozialversicherung	X		X		4.	6	6
Sozialstaat Deutschland und soziales Europa	X		X		4.	5	5
Finanzierung und Rechnungslegung der öffentlichen Hand	X		X		4.	8	8
Betriebliche und private Altersvorsorge	X		X		4.	5	5
Projekt	X		X		4.	5	5
Kontenklärung II	X		X		5.	5	5
Trägerübergreifende Beziehungen und Problemstellungen	X		X		5.	6	6
Personalwesen der öffentlichen Verwaltung	X		X		5.	6	6
Bachelor-Arbeit und Verteidigung	X		X		5./6.	10	20
Bearbeitung von Änderungen im Rentenzahlbestand		X	X		6.	7	7
Versicherte und ihre Rechte		X	X		6.	9	9
Wahlpflichtmodul Querschnittsverwaltung beim Rentenversicherungsträger		X		X	6.	6	0
Wahlpflichtmodul Leistungsträger außerhalb der Sozialversicherung		X		X	6.	6	0
<b>Summe</b>						<b>180</b>	<b>172</b>

# Verordnung

## des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zu den Wahlen nach dem Richtergesetz des Freistaates Sachsen (SächsRiGWahIVO)

Vom 16. August 2011

Aufgrund von § 19b, auch in Verbindung mit § 25 Abs. 5 und § 54 Abs. 4 des Richtergesetzes des Freistaates Sachsen (SächsRiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2004 (SächsGVBl. S. 365), das zuletzt durch Gesetz vom 19. Januar 2009 (SächsGVBl. S. 22) geändert worden ist, wird verordnet:

### § 1 Anwendungsbereich

Die Wahlen zu den Richterräten, den Präsidialräten und dem Landesrichterrat sowie zu den Staatsanwaltsräten, dem Hauptstaatsanwaltsrat und dem Landesstaatsanwaltsrat (Vertretungen) werden nach dieser Verordnung durchgeführt.

### § 2 Bekanntmachungen

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang in der Dienststelle oder mittels der nur dienststellenintern zugänglichen Informations- und Kommunikationstechnik. Die Bekanntmachung ausschließlich in elektronischer Form ist nur zulässig, wenn alle Richter oder Staatsanwälte von der Bekanntmachung Kenntnis erlangen können und Vorkehrungen getroffen werden, dass Änderungen der Bekanntmachung nur vom Wahlvorstand nach § 3 vorgenommen werden können. Bestehen Zweigstellen oder auswärtige Spruchkörper, ist auch dort auszuhängen oder die dienststelleninterne Informations- und Kommunikationstechnik zu verwenden. Gleiches gilt, wenn mehrere Dienststellen betroffen sind.

(2) Aushänge oder Bekanntmachungen mittels dienststelleninterner Informations- und Kommunikationstechnik bleiben, soweit nichts anderes bestimmt ist, bis zum Abschluss der Stimmabgabe bestehen. Auf jeder Bekanntmachung ist der Tag der Bekanntmachung zu vermerken. Im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form hat der Vermerk in anderer geeigneter Weise zu erfolgen.

### § 3 Bildung der Wahlvorstände

(1) Mit der Durchführung der allgemeinen Wahlen werden Wahlvorstände betraut. Diese werden gebildet für die Wahl

1. zu den Richterräten bei jedem Gericht,
2. zum Präsidialrat für die jeweilige Gerichtsbarkeit bei dem Oberlandesgericht, dem Sächsischen Oberverwaltungsgericht, dem Sächsischen Landessozialgericht, dem Sächsischen Landesarbeitsgericht und dem Sächsischen Finanzgericht,
3. zum Landesrichterrat beim Staatsministerium der Justiz und für Europa,
4. zu den Staatsanwaltsräten bei jeder Staatsanwaltschaft und der Generalstaatsanwaltschaft des Freistaates Sachsen,
5. zum Hauptstaatsanwaltsrat bei der Generalstaatsanwaltschaft des Freistaates Sachsen und

6. zum Landesstaatsanwaltsrat beim Staatsministerium der Justiz und für Europa.

Die örtlichen Wahlvorstände (Satz 2 Nr. 1 und 4) unterstützen die überörtlichen Wahlvorstände (Satz 2 Nr. 2, 3, 5 und 6) und die Bezirkswahlvorstände (Satz 2 Nr. 2 und 5) unterstützen die Landeswahlvorstände (Satz 2 Nr. 3 und 6) nach Maßgabe der folgenden Vorschriften. Findet die Wahl einer einzelnen Vertretung nicht statt, bestellt der Leiter der Dienststelle, bei welcher der Wahlvorstand zu bilden wäre, einen Hilfswahlvorstand, der die Unterstützungsaufgaben wahrnimmt. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Wahlvorstände sind spätestens zwölf Wochen vor Beginn der neuen regelmäßigen Amtszeiten (§ 12 Abs. 2 Satz 2 SächsRiG) zu bestellen.

(2) Die Wahlvorstände berufen unmittelbar nach ihrer Bestellung aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und machen die Namen des Vorsitzenden und ihrer übrigen Mitglieder und Ersatzmitglieder bekannt.

(3) Die Wahlvorstände beschließen mit Stimmenmehrheit. Sie fertigen über jede Sitzung eine Niederschrift an. Niederschriften und bekannt zu machende Unterlagen sind von allen Mitgliedern zu unterschreiben. Die örtlichen Wahlvorstände erledigen Bekanntmachungen auch im Auftrag der überörtlichen Wahlvorstände.

(4) Die Dienststellen, bei denen Wahlvorstände gemäß Absatz 1 Satz 2 gebildet werden, haben diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und Räumlichkeiten, Geschäftsbedarf und Schreibkräfte in erforderlichem Umfang zur Verfügung zu stellen. Ist der Vorsitzende eines überörtlichen Wahlvorstandes nicht bei der jeweiligen in Absatz 1 Satz 2 genannten Dienststelle tätig, kann der Wahlvorstand mit Zustimmung der Dienststelle des Vorsitzenden festlegen, dass sie die nach Satz 1 erforderlichen Mittel zur Verfügung stellt. In diesem Fall ist die Dienststelle bekannt zu machen.

(5) Die Wahlvorstände können zu ihrer Unterstützung bei der Durchführung der Wahlen und bei der Stimmenauszählung Wahlberechtigte als Wahlhelfer bestellen.

### § 4 Einigung auf den Wahltag

(1) Der Wahltag wird von den Landeswahlvorständen unverzüglich und einvernehmlich festgelegt. Er soll spätestens zwei Wochen vor Beginn der neuen regelmäßigen Amtszeiten liegen. Der Wahltag ist bekanntzumachen.

(2) Die Landeswahlvorstände teilen dem Staatsministerium der Justiz und für Europa den Wahltag mit. Dieses übermittelt dem Landeswahlvorstand der Richter (§ 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3) innerhalb einer Woche eine Liste aller Richter, in der angegeben ist,

1. Name, Vorname, Amtsbezeichnung,
2. die Beschäftigungsdienststelle,



3. eine eventuelle Abordnung mit Beginn, Ende, dem betreffenden Arbeitskraftanteil und der Dienststelle, an die abgeordnet wird, sowie
  4. eine eventuelle Beurlaubung ohne Dienstbezüge oder Elternzeit ohne Teilzeitbeschäftigung mit Beginn und Ende.
- Dem Landeswahlvorstand der Staatsanwälte (§ 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6) wird eine entsprechende Liste der Staatsanwälte übersandt. Das Staatsministerium der Justiz und für Europa teilt bis zum Wahltag wirksam werdende Versetzungen, Versetzungen in den Ruhestand, Einstellungen, Abordnungen, Beurlaubungen ohne Dienstbezüge, Elternzeiten ohne Teilzeitbeschäftigung und Änderungen der Amtsbezeichnung oder des Namens mit.

## § 5

### Erlass der Wahlausschreiben

(1) Die Wahlvorstände leiten spätestens neun Wochen vor dem Wahltag durch Erlass eines Wahlausschreibens die jeweilige Wahl ein. Die Wahlausschreiben sind bekannt zu machen. Sie enthalten mindestens

1. den Ort und den Tag ihres Erlasses,
2. die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Vertretung,
3. den Ort der Auslegung der Wählerliste und der nachträglichen Berichtigungen oder der entsprechenden Kopien sowie im Fall der Bekanntmachung der Wählerliste in elektronischer Form einen Hinweis hierauf,
4. den Hinweis, dass wählen kann, wer in die Wählerliste eingetragen ist, und darauf, dass die Wählerliste einheitlich für die Wahlen zu allen Richtervertretungen oder Staatsanwaltsvertretungen gilt,
5. den Hinweis auf das Einspruchsrecht nach § 7 sowie darauf, dass der Einspruch schriftlich bis drei Wochen vor dem Wahltag möglich ist,
6. den Hinweis, wer für das Amt eines Mitglieds der zu wählenden Vertretung wählbar ist,
7. die Aufforderung, Wahlvorschläge innerhalb von drei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einzureichen,
8. den Hinweis auf das Vorschlagsrecht der zuständigen Gewerkschaften und der Landesverbände der länderübergreifend organisierten Berufs- und Fachverbände der Richter und Staatsanwälte im Freistaat Sachsen (Organisationen) und das Vorschlagsrecht der Wahlberechtigten mit der erforderlichen Zahl der Unterstützungsunterschriften,
9. den Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge in den Gesamtwahlvorschlag aufgenommen werden und dass nur gewählt werden kann, wer in den Gesamtwahlvorschlag aufgenommen worden ist,
10. den Hinweis, dass Briefwahl möglich ist und dass im Falle der Briefwahl die Wahlunterlagen dem Wahlberechtigten als zugegangen gelten, wenn der Wahlberechtigte nicht spätestens drei Tage vor dem Wahltag dem örtlichen Wahlvorstand den Nichtzugang angezeigt hat,
11. den Wahltag und
12. den Hinweis, dass im Falle der Briefwahl der Wahlbrief dem örtlichen Wahlvorstand vor Ende der Stimmabgabe zugegangen sein muss.

(2) Die Wahlausschreiben der örtlichen Wahlvorstände enthalten zusätzlich

1. den Wahlort,
2. den Beginn und das Ende der Stimmabgabe sowie

3. den Ort und den Beginn der öffentlichen Stimmenauszählung.

(3) Die Wahlausschreiben der überörtlichen Wahlvorstände enthalten zusätzlich

1. den Hinweis, dass die Wahl in den einzelnen Dienststellen von den örtlichen Wahlvorständen durchgeführt wird, und
2. den Ort und die Zeit der öffentlichen Sitzung, in der das Wahlergebnis von dem überörtlichen Wahlvorstand festgestellt wird.

(4) Die Wahlausschreiben der Bezirkswahlvorstände enthalten abweichend von Absatz 1 Satz 3 Nr. 6 den Hinweis, wer für das Amt

1. des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Präsidialrats oder des Hauptstaatsanwaltsrats und
2. eines weiteren Mitglieds des Präsidialrats oder des Hauptstaatsanwaltsrats

wählbar ist.

(5) Das Wahlausschreiben des Landeswahlvorstands der Richter enthält abweichend von Absatz 1 Satz 3 Nr. 2 den Hinweis, wie viele Richter von den Wahlberechtigten einer jeden Gerichtsbarkeit zu wählen sind.

## § 6

### Erstellung der Wählerlisten

(1) Wählen kann nur, wer in die Wählerliste eingetragen ist.

(2) Es erstellen

1. der Landeswahlvorstand der Richter eine Wählerliste, die nach Gerichtsbarkeiten und Gerichten gegliedert ist und die zugleich für die Wahl zu den Richterräten, zu den Präsidialräten und zum Landesrichterrat gilt,
2. der Landeswahlvorstand der Staatsanwälte eine Wählerliste, die nach Staatsanwaltschaften gegliedert ist und die zugleich für die Wahl zu den Staatsanwaltsräten, zum Hauptstaatsanwaltsrat und zum Landesstaatsanwaltsrat gilt.

(3) Die Landeswahlvorstände halten die Wählerlisten bis zum Abschluss der Stimmabgabe auf dem Laufenden und nehmen erforderlich werdende Berichtigungen vor.

(4) Kopien der jeweiligen Wählerliste und nachträglicher Berichtigungen leiten die Landeswahlvorstände an die jeweiligen Bezirkswahlvorstände und danach die Bezirkswahlvorstände an die örtlichen Wahlvorstände weiter; die Übermittlung kann auch in elektronischer Form erfolgen. Unrichtigkeiten können die örtlichen Wahlvorstände gegenüber dem jeweiligen Bezirkswahlvorstand und die Bezirkswahlvorstände gegenüber dem jeweiligen Landeswahlvorstand beanstanden. Es entscheiden bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Wahlvorständen einer Gerichtsbarkeit oder zwischen Wahlvorständen der Staatsanwaltschaften der jeweilige Bezirkswahlvorstand und bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Bezirkswahlvorständen der jeweilige Landeswahlvorstand. Drei Wochen vor dem Wahltag teilen die Bezirkswahlvorstände gegenüber dem jeweiligen Landeswahlvorstand mit, ob sie mit der Wählerliste einverstanden sind oder ob noch Beanstandungen bestehen; über letztere entscheidet der jeweilige Landeswahlvorstand und teilt dies dem Bezirkswahlvorstand spätestens eine Woche vor dem Wahltag schriftlich mit.

(5) Die Wählerlisten werden spätestens sieben Wochen vor dem Wahltag bis zum Abschluss der Stimmabgabe von den Landeswahlvorständen im Original und von den übrigen Wahlvorständen in Kopie ausgelegt oder mittels der nur dienststellenintern zugänglichen Informations- und Kommunikationstechnik bekannt gemacht. Der Tag der Auslegung oder der Bekanntmachung ist nach § 2 Abs. 2 Satz 2 oder 3 zu vermerken.

### § 7

#### Einspruch gegen eine Wählerliste

(1) Jeder Wahlberechtigte kann bis drei Wochen vor dem Wahltag schriftlich Einspruch gegen die Wählerliste erheben.

(2) Zur Entgegennahme des Einspruchs ist jeder Wahlvorstand berechtigt. Dieser leitet den Einspruch eines Richters an den Landeswahlvorstand der Richter sowie den Einspruch eines Staatsanwalts an den Landeswahlvorstand der Staatsanwälte zur Entscheidung weiter. Die Entscheidung ist dem Einspruchsführer spätestens eine Woche vor dem Wahltag schriftlich mitzuteilen.

(3) Nach Ablauf der Einspruchsfrist können die Wählerlisten nur noch aus Gründen geändert werden, die mit einem fristgemäßen Einspruch nach Absatz 1 oder einer Beanstandung nach § 6 Abs. 4 Satz 4 dargetan sind oder die nach Ablauf der Einspruchsfrist bekannt werden.

### § 8

#### Entgegennahme der Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge sind innerhalb von drei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens bei dem jeweiligen Wahlvorstand einzureichen.

(2) Ein Wahlvorschlag muss den Vornamen, den Familiennamen und die Amtsbezeichnung der Vorschlagenden und des Vorgeschlagenen sowie das unwiderrufliche Einverständnis des Vorgeschlagenen mit der Aufnahme in den Gesamtwahlvorschlag enthalten. Außer bei der Wahl zum Richterrat oder zum Staatsanwaltsrat ist zusätzlich die Beschäftigungsdienststelle anzugeben, bei welcher der Vorgeschlagene hauptamtlich tätig ist. Jeder Wahlvorschlag ist von einem Zwanzigstel der für den betreffenden Gesamtwahlvorschlag Wahlberechtigten zu unterschreiben. Es sind jedoch wenigstens zwei und höchstens zehn Unterschriften erforderlich. Die Sätze 3 und 4 gelten nicht für die Wahlvorschläge der Organisationen (§ 5 Abs. 1 Satz 3 Nr. 8). Diese können die Namen der vorgeschlagenen Kandidaten, ihre Amtsbezeichnung und die Beschäftigungsdienststelle in einer Liste zusammenfassen, wobei das jeweilige unwiderrufliche Einverständnis mit der Aufnahme in den Gesamtwahlvorschlag jeweils gesondert beizufügen ist. Jeder Wahlberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag unterschreiben und die Unterstützung nicht zurücknehmen. Ein Wahlvorschlag kann innerhalb der Frist gemäß Absatz 1 mit schriftlicher Zustimmung aller Vorschlagenden geändert werden. Die Verbindung von Wahlvorschlägen ist unzulässig.

(3) Der Wahlvorstand vermerkt auf dem Wahlvorschlag den Tag des Eingangs. Ein nicht ordnungsgemäßer Wahlvorschlag ist unter Hinweis auf den Grund unverzüglich an denjenigen Wahlberechtigten, dessen Unterschrift an erster Stelle steht, oder an die vorschlagende Organisation zurückzugeben.

(4) Der Wahlvorstand hat einen Wahlberechtigten, der mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet hat, schriftlich aufzufordern, binnen drei Arbeitstagen seit dem Zugang der Aufforderung zu erklären, welche Unterschrift er aufrecht erhält. Gibt der Wahlberechtigte diese Erklärung nicht fristgerecht ab, wird seine Unterschrift von sämtlichen Wahlvorschlägen gestrichen.

### § 9

#### Erstellung des Gesamtwahlvorschlags

(1) Der Wahlvorstand stellt nach Ablauf der Vorschlagsfrist die Namen der vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit der jeweiligen Amtsbezeichnung und gegebenenfalls mit der diesen vorschlagenden Organisation sowie im Falle der Wahl einer überörtlichen Vertretung mit der jeweiligen Beschäftigungsdienststelle zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen. Der Gesamtwahlvorschlag soll mindestens doppelt so viele Kandidaten enthalten, wie zu wählen sind. Werden weniger Wahlvorschläge eingereicht, setzt der Wahlvorstand eine Nachfrist von einer Woche zur Einreichung weiterer Wahlvorschläge und gibt diese bekannt. Nach Ablauf der Nachfrist ist die Wahl mit den vorgeschlagenen Kandidaten durchzuführen. Die Sätze 2 und 3 gelten nicht für die Wahl des Vorsitzenden des Präsidialrats oder des Hauptstaatsanwaltsrats und des jeweiligen Vertreters des Vorsitzenden sowie zu einem Richterrat, der nur aus einem Mitglied besteht.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag bekannt zu machen.

(3) Für die Wahlen zu den Präsidialräten und dem Hauptstaatsanwaltsrat ist je ein Gesamtwahlvorschlag für die Wahl

1. des Vorsitzenden,
2. des stellvertretenden Vorsitzenden und
3. der weiteren Mitglieder

aufzustellen. § 23 Abs. 2 SächsRiG bleibt unberührt.

(4) Der Landeswahlvorstand der Richter erstellt für jede Gerichtsbarkeit einen gesonderten Gesamtwahlvorschlag.

(5) Einsprüche gegen den Gesamtwahlvorschlag sind innerhalb einer Woche nach Bekanntmachung beim jeweiligen Wahlvorstand schriftlich zu erheben. Dieser teilt dem Einspruchsführer die Entscheidung bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag mit.

(6) Enthält der Gesamtwahlvorschlag weniger Kandidaten, als zu wählen sind, ist das Wahlverfahren erneut einzuleiten.

### § 10

#### Gestaltung der Stimmzettel

Auf den Stimmzetteln sind die Kandidaten in derselben Reihenfolge und mit denselben Angaben wie im jeweiligen Gesamtwahlvorschlag aufzuführen. Für jeden Gesamtwahlvorschlag ist ein gesonderter Stimmzettel vorzusehen. Die Stimmzettel müssen sich deutlich voneinander unterscheiden.

### § 11 Stimmabgabe

(1) Die Stimmen für die Wahl aller Vertretungen sind beim örtlichen Wahlvorstand abzugeben.

(2) Der Wahlberechtigte kreuzt auf jedem Stimmzettel höchstens so viele Kandidaten an, wie Mitglieder der Vertretung zu wählen sind. Die Stimmzettel sind in der Weise zu falten, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist. Nach Feststellung seines Namens in der Wählerliste und dem Vermerk seiner Teilnahme an der Wahl legt der Wahlberechtigte die Stimmzettel in die Wahlurne.

(3) Ein Wahlberechtigter, der aufgrund eines körperlichen Gebrechens seine Stimme nicht eigenhändig abgeben kann, bestimmt eine Person seines Vertrauens, die ihm bei der Stimmabgabe behilflich ist, und teilt dies dem örtlichen Wahlvorstand mit.

(4) Der örtliche Wahlvorstand trifft die notwendigen Vorkehrungen, dass die Wahlberechtigten die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet ausfüllen können.

(5) Vor Beginn der Stimmabgabe ist die leere Wahlurne vom örtlichen Wahlvorstand zu verschließen.

(6) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Mitglieder des örtlichen Wahlvorstands oder ein Mitglied und ein Wahlhelfer im Wahlraum anwesend sein.

(4) Der Wahlbrief muss dem örtlichen Wahlvorstand vor Ende der Stimmabgabe zugegangen sein. Der Wahlbrief besteht aus dem verschlossenen Wahlbriefumschlag, dem Wahlumschlag, welcher die Stimmzettel enthält, und der unterschriebenen Erklärung gemäß Absatz 1 Satz 3.

(5) Der örtliche Wahlvorstand vermerkt auf den eingehenden Wahlbriefen den Tag und am Wahltag auch die Uhrzeit des Zugangs, nimmt sie ungeöffnet unter Verschluss und vermerkt dies in der Liste gemäß Absatz 1 Satz 4.

(6) Der Wahlvorstand öffnet unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe in öffentlicher Sitzung die eingegangenen Wahlbriefumschläge und entnimmt ihnen die Wahlumschläge, prüft, ob von den Wahlberechtigten unterzeichnete Erklärungen nach Absatz 1 Satz 3 beigelegt sind und vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste. Die Erklärungen sind gesondert zu den Wahlunterlagen zu nehmen, die Wahlbriefumschläge sind zu vernichten. Ist die Briefwahl ordnungsgemäß erfolgt, legt der Wahlvorstand den Wahlumschlag ungeöffnet in die Briefwahlurne. Nachdem sich alle Wahlumschläge in der Briefwahlurne befinden, öffnet der Wahlvorstand die Briefwahlurne und entnimmt die Wahlumschläge. Nach Öffnung der Wahlumschläge werden die gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne zu den übrigen Stimmzetteln gelegt.

(7) Verspätet eingegangene Wahlbriefe nimmt der örtliche Wahlvorstand gesondert zu den Wahlunterlagen. Er vernichtet diese ungeöffnet einen Monat nach Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses.

### § 12 Briefwahl

(1) Ein Wahlberechtigter, der seine Stimmen durch Briefwahl abgeben will, hat dies dem örtlichen Wahlvorstand bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag schriftlich anzuzeigen. Der örtliche Wahlvorstand leitet diesem die Stimmzettel, einen Umschlag (Wahlumschlag) sowie einen gesonderten Umschlag zu, der die Anschrift des örtlichen Wahlvorstands, als Absender den Namen und die Anschrift des Wahlberechtigten und den Vermerk „Briefwahl“ trägt (Wahlbriefumschlag). Beizufügen ist außerdem eine vorgedruckte Erklärung, in welcher der Wahlberechtigte versichert, dass er die Stimmzettel eigenhändig ausgefüllt hat. Der örtliche Wahlvorstand hat die Zuleitung (Auslieferung oder Übersendung) der Wahlunterlagen in einer gesonderten Liste zu vermerken.

(2) Die Wahlunterlagen gelten dem Wahlberechtigten als zugegangen, wenn dieser nicht spätestens drei Arbeitstage vor dem Wahltag anzeigt, dass ihm keine Wahlunterlagen zugegangen sind. Der örtliche Wahlvorstand kann auch denjenigen Wahlberechtigten Wahlunterlagen aushändigen, die nach Ablauf der in Absatz 1 Satz 1 bestimmten Frist anzeigen, ihre Stimmen durch Briefwahl abgeben zu wollen. Er hat dies, sofern noch möglich, bei denjenigen Wahlberechtigten zu tun, die nach Ablauf der in Satz 1 bestimmten Frist anzeigen, keine Wahlunterlagen erhalten zu haben.

(3) § 11 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 gilt entsprechend. Im Falle des § 11 Abs. 3 soll die Hilfeleistung auf der gemäß Absatz 1 Satz 3 abzugebenden Erklärung vermerkt werden.

### § 13 Ungültige Stimmen

- (1) Ungültig sind Stimmzettel,
1. die nicht amtlich sind,
  2. aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt oder die ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten,
  3. die im Falle der Briefwahl nicht in einem Wahlumschlag abgegeben werden,
  4. die im Falle der Briefwahl zusammen mit einem gleichen, aber nicht gleich ausgefüllten Stimmzettel in demselben Wahlumschlag abgegeben werden,
  5. die verspätet eingehen,
  6. die im Falle der Briefwahl nicht zusammen mit einer Erklärung gemäß § 12 Abs. 1 Satz 3 abgegeben werden oder
  7. auf denen mehr Kandidaten angekreuzt sind, als Mitglieder der Vertretung gewählt werden können.

(2) Mehrere gleiche und gleich ausgefüllte Stimmzettel, die sich im Falle der Briefwahl in einem Wahlumschlag befinden, zählen als eine Stimme.

### § 14 Auszählung

(1) Die Auszählung der Stimmen findet nach Ende der Stimmabgabe oder an dem auf den Wahltag folgenden Arbeitstag in öffentlicher Sitzung des örtlichen Wahlvorstands statt. Der örtliche Wahlvorstand zählt nach Sortierung der Stimmzettel die auf die einzelnen Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen zusammen.

(2) Stimmzettel, über deren Gültigkeit der Wahlvorstand beschließt, sind gesondert bei den Wahlunterlagen aufzubewahren.

### § 15

#### Anfertigung der Wahlniederschriften

(1) Die örtlichen Wahlvorstände fertigen Niederschriften über die Wahlen zu den Richterräten und den Staatsanwaltsräten an. Diese enthalten

1. die Summe der abgegebenen Stimmen,
2. die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel sowie die Gründe, auf die ein Beschluss über die Ungültigkeit eines Stimmzettels gestützt ist,
3. die Zahl der auf jeden einzelnen Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen,
4. besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung oder bei der Feststellung des Wahlergebnisses,
5. eine Aufzählung der Fälle, in denen bei gleicher Stimmenzahl durch Los entschieden wurde, und
6. die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder.

(2) Die örtlichen Wahlvorstände fertigen ferner nach der Auszählung der Stimmen für die Wahlen zu den überörtlichen Vertretungen jeweils für ihre Dienststelle gesonderte Niederschriften an, welche die Angaben gemäß Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 bis 4 enthalten, und leiten diese an die zuständigen überörtlichen Wahlvorstände weiter.

(3) Die überörtlichen Wahlvorstände stellen nach Eingang der in Absatz 2 genannten Niederschriften das Wahlergebnis in öffentlicher Sitzung fest und fertigen eine Niederschrift an, welche die Angaben der Niederschrift gemäß Absatz 1 enthält.

### § 16

#### Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(1) Das Wahlergebnis wird durch Aushang oder mittels der nur dienststellenintern zugänglichen Informations- und Kommunikationstechnik für zwei Wochen bekannt gemacht. Die zu Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern gewählten Kandidaten sind nach der Feststellung des Wahlergebnisses zu benachrichtigen.

(2) Es übermitteln eine Abschrift des Wahlergebnisses

1. die örtlichen Wahlvorstände dem jeweiligen Dienststellenleiter und
2. die überörtlichen Wahlvorstände dem Staatsministerium der Justiz und für Europa.

### § 17

#### Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Alle die Wahl betreffenden Unterlagen sind von dem Vorsitzenden des gewählten Rates bis zur nächsten rechtskräftig durchgeführten Wahl aufzubewahren. § 12 Abs. 6 Satz 2 und Abs. 7 Satz 2 bleibt unberührt.

### § 18

#### Außerordentliche Wahlen

Die vorstehenden Vorschriften gelten im Falle von außerordentlichen Wahlen sinngemäß. § 4 Abs. 2 gilt nur bei der Wahl einer überörtlichen Vertretung. Die bei den allgemeinen Wahlen dem Landeswahlvorstand obliegenden Aufgaben übernimmt der Wahlvorstand der zu wählenden Vertretung.

### § 19

#### Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zu den Wahlen nach dem Richtergesetz des Freistaates Sachsen (SächsRiGWahlVO) vom 15. Juni 2004 (SächsGVBl. S. 229) außer Kraft.

Dresden, den 16. August 2011

**Der Staatsminister der Justiz und für Europa**  
**Dr. Jürgen Martens**

**Berichtigung der Verordnung  
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport  
über Mittel- und Abendmittelschulen im Freistaat Sachsen  
(Schulordnung Mittel- und Abendmittelschulen – SOMIA)**

Vom 19. August 2011

Die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport über Mittel- und Abendmittelschulen im Freistaat Sachsen (Schulordnung Mittel- und Abendmittelschulen – SOMIA) vom 11. Juli 2011 (SächsGVBl. S. 277) wird wie folgt berichtigt:

In § 21 Abs. 6 Satz 2 werden die Wörter „besonderes Angebot für leistungsbereite“ durch die Wörter „Angebot für besonders leistungsbereite“ ersetzt.

Dresden, den 19. August 2011

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus und Sport**  
**Polak**  
**Abteilungsleiterin**





---

Abs.: SDV AG, Tharandter Straße 23–35, 01159 Dresden  
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, ZKZ 73796

---

## Impressum

### Herausgeber:

Sächsische Staatskanzlei, Archivstr. 1, 01097 Dresden, Telefon 0351 564-1184

### Redaktion:

Verantwortlicher Redakteur: Morten Wollenberg, SDV AG, Tharandter Str. 23–35, 01159 Dresden, Telefon 0351 4203-1423, Telefax 0351 4203-1494

### Gestaltung und Satz:

SDV Direct World GmbH, Tharandter Str. 23–35, 01159 Dresden

### Druck:

SDV Direct World GmbH, Tharandter Str. 23–35, 01159 Dresden

### Redaktionsschluss:

8. September 2011

### Bezug:

Bestellungen nimmt die SDV AG entgegen. Viola Iffland, SDV AG, Tharandter Str. 23–35, 01159 Dresden, Telefon 0351 4203-1466. Der Preis für ein Jahresabonnement des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes beträgt 55,64 EUR (beinhaltet die gedruckte und die elektronische Ausgabe). Der Preis dieser Einzelausgabe beträgt 5,61 EUR (gedruckte und elektronische Ausgabe) bzw. 2,92 EUR (nur gedruckte Ausgabe). Alle genannten Preise verstehen sich inklusive 7 % gesetzlicher Mehrwertsteuer, zuzüglich Porto- und Versandkosten. Weitere Bezugsformen und Preise unter [www.sachsen-gesetze.de](http://www.sachsen-gesetze.de). Das Abonnement kann ausschließlich schriftlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Kalenderjahresende gekündigt werden.