

HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT

80

Besuche von Dienststellen der hessischen Polizei durch Politiker

Bezug: Erlass vom 22. Mai 2012- LPP-AST. - (n.v.)

Bei den Polizeidienststellen gehen regelmäßig Besuchsanfragen von Landtagsabgeordneten ein. Dabei wollen sich die Besucher in der Regel vor Ort über Sachthemen informieren beziehungsweise ohne konkrete Zielrichtung mit Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten in Kontakt treten.

Für die genannten Besuchsanfragen wird um Beachtung folgender Punkte gebeten:

Dienststellenbesuche durch politische Mandatsträger werden – vor allem unter dem Aspekt der weiteren Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses – ausdrücklich begrüßt.

Deshalb sind die Besuche zu ermöglichen, sofern dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen. Auch Terminvorschlägen und besonderen Umständen, wie zum Beispiel dem Wunsch nach Begleitung von Streifenfahrten, ist nach Möglichkeit Rechnung zu tragen.

Um auf Anregungen oder Problemdarstellungen, die sich im Rahmen des Besuchs ergeben, eingehen zu können, bitte ich im Anschluss um die Vorlage eines entsprechenden Berichts.

Schriftliche inhaltliche Anfragen, die in Vorbereitung oder bei der Durchführung der Besuche mit der Bitte um Beantwortung übergeben werden, sind nicht zu beantworten. Die Fragesteller sind auf die parlamentarischen Möglichkeiten (Anfragen an die Landesregierung) zu verweisen.

Abschließende Besprechungen mit Vertretern der jeweiligen Behörden sind, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, zu ermöglichen.

Allerdings sind geplante Pressekonferenzen oder -gespräche in dienstlichen Räumlichkeiten nicht zuzulassen; auch die Teilnahme von Vertretern der Polizei bei anschließenden Pressekonferenzen andernorts ist abzulehnen.

Geplante Besuche von Politikern bei Polizeidienststellen sind frühzeitig dem Abteilungsstab des Landespolizeipräsidiums schriftlich zu melden an: LPP-Poststelle@hmdis.hessen.de
Darüber hinaus wird auch künftig vor den jeweiligen Bundestags-, Landtags- oder Kommunalwahlen Herr Minister ein Schreiben an die Landtagsfraktionen mit der Bitte richten, sich in diesen Zusammenhängen vor der Wahl zurückzuhalten und insbesondere im Zeitraum von sechs Wochen vor dem jeweiligen Wahltermin von Dienststellenbesuchen abzusehen. Dies wird so dann den Behörden zur Kenntnis gegeben.

Der im Bezug genannte Erlass (n.v.) wird hiermit aufgehoben.

Wiesbaden, den 2. Januar 2018

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Landespolizeipräsidium
LPP AST-05a-01-14/001
– Gült.-Verz. 3100 –

StAnz. 4/2018 S. 146

HESSISCHES MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ENERGIE, VERKEHR UND LANDESENTWICKLUNG

81

Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes Hessen für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes

Vom 4. Januar 2018

Aufgrund des § 23 Abs. 3 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 (GVBl. S. 30), verordnen

1. der Minister für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Landesentwicklung
2. der Minister des Innern und für Sport
3. der Minister der Finanzen und
4. die Ministerin für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz

im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission:

Inhaltsübersicht

ERSTER TEIL Technisches Referendariat – Ausbildungsordnung

- § 1 Zweck, Ziel und Ausbildungsrichtungen des technischen Referendariats
- § 2 Einstellungsvoraussetzungen
- § 3 Bewerbung und Einstellungsverfahren
- § 4 Dienstbezeichnung
- § 5 Ausbildungsbehörden und Ausbildungsstellen
- § 6 Dauer und Gliederung des technischen Referendariats
- § 7 Inhalt und Gestaltung der Ausbildung, Nachteilsausgleich
- § 8 Begleitung und Überwachung der Ausbildung
- § 9 Beurteilung während der Ausbildung
- § 10 Urlaub
- § 11 Beendigung des technischen Referendariats

ZWEITER TEIL Staatsexamen – Prüfungsordnung

- § 12 Zweck des Staatsexamens
- § 13 Abnahme des Staatsexamens
- § 14 Zulassung zum Staatsexamen
- § 15 Gliederung des Staatsexamens
- § 16 Häusliche Prüfungsarbeit
- § 17 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht
- § 18 Mündliche Prüfung
- § 19 Nichtantritt und Unterbrechung der Prüfung
- § 20 Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen
- § 21 Abschließende Bewertung und Gesamturteil
- § 22 Prüfungszeugnis
- § 23 Wiederholung der Prüfung
- § 24 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 25 Prüfungsakte
- § 26 Ausführungsbestimmungen

DRITTER TEIL Sondervorschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen

- § 27 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Architektur
- § 28 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Städtebau
- § 29 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Straßwesen
- § 30 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Stadtbauwesen
- § 31 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung
- § 32 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Geodäsie und Geoinformation

- § 33 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Landespflege
 § 34 Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Umwelttechnik

VIERTER TEIL

Übergangs- und Schlussvorschriften, Anlagen

§ 35 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmungen

§ 36 Inkrafttreten

- Anlage 1: Ausbildungsnachweis
 Anlage 2: Übersicht über das technische Referendariat
 Anlage 3: Beurteilung
 Anlage 4: Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen
 Anlage 5: Muster des Prüfungszeugnisses
 Anlage 6: Sondervorschriften Architektur
 Anlage 7: Sondervorschriften Städtebau
 Anlage 8: Sondervorschriften Straßenwesen
 Anlage 9: Sondervorschriften Stadtbauwesen
 Anlage 10: Sondervorschriften Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung
 Anlage 11: Sondervorschriften Geodäsie und Geoinformation
 Anlage 12: Sondervorschriften Landespflege
 Anlage 13: Sondervorschriften Umwelttechnik

ERSTER TEIL

Technisches Referendariat – Ausbildungsordnung

§ 1

Zweck, Ziel und Ausbildungsrichtungen des technischen Referendariats

(1) Der Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes wird als „Technisches Referendariat“ und die abschließende Laufbahnprüfung als „Staatsexamen“ bezeichnet.

(2) Zweck und Ziel des technischen Referendariats ist es, die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Wahrnehmung der Aufgaben des höheren technischen Dienstes zu vermitteln, indem Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen wissenschaftlich-technischer Studiengänge als Führungskräfte qualifiziert und auf Leitungsfunktionen praxisgerecht vorbereitet werden. Dabei sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten für das Management in technischen Bereichen herangebildet werden, die über grundlegende soziale, ökologische und ökonomische Kenntnisse verfügen.

(3) Die Ausbildung soll sich darauf erstrecken, in praktischer Anwendung und aufbauend auf dem auf der Hochschule erworbenen technischen Fachwissen, umfassende Kenntnisse vor allem im Management und für Führungsaufgaben sowie im öffentlichen und privaten Recht zu vermitteln. Dabei sind Verantwortungsbereitschaft und Initiative zu wecken sowie das Verständnis für staatspolitische, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Belange zu fördern.

(4) Das technische Referendariat wird nach folgenden Ausbildungsrichtungen unterschieden:

1. Architektur
2. Städtebau
3. Straßenwesen
4. Stadtbauwesen
5. Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung
6. Geodäsie und Geoinformation
7. Landespflege
8. Umwelttechnik

§ 2

Einstellungsvoraussetzungen

In das technische Referendariat kann eingestellt werden, wer die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und

1. einen Masterstudiengang an einer Hochschule mit einer Regelstudienzeit von zehn Fachsemestern (einschließlich Praxis- und Prüfungssemester sowie Masterarbeit), die inhaltlich-fachlich aufeinander aufbauen und im fachlichen Zusammenhang stehen oder
2. einen Diplomstudiengang an einer Technischen Hochschule oder Universität oder einer Gesamthochschule mit einer Mindeststudienzeit von acht Fachsemestern (ohne Zeiten für Praxis- und Prüfungssemester sowie Diplomarbeit)

erfolgreich abgeschlossen hat. Die Studieninhalte müssen die in den Sonderschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen festgelegten Anforderungen erfüllen. Der Nachweis darüber ist mit einem Abschlusszeugnis sowie einem Diploma Supplement zu erbringen. Die Fähigkeit, selbständig Fachwissen zu beherrschen und wissenschaftsmethodisch anzuwenden, ist darüber hinaus durch eine das Studium abschließende, qualifizierende Master- oder Diplomarbeit zu belegen.

§ 3

Bewerbung und Einstellungsverfahren

(1) Die Bewerbung um Einstellung in das technische Referendariat ist bei der Einstellungsbehörde einzureichen. Einstellungsbehörden sind die in den Sondervorschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen genannten Stellen.

(2) Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. ein Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife verbunden mit dem Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen,
3. Zeugnisse über Hochschulprüfungen (Bachelor- und Masterprüfung oder Diplom-Vorprüfung und Diplom-Hauptprüfung) in einem wissenschaftlichen Studiengang, der die Kriterien nach § 2 erfüllt sowie gegebenenfalls über Zusatz- oder andere Prüfungen,
4. Belegnachweise der wissenschaftlichen Hochschule,
5. eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades,
6. Nachweise über etwaige Beschäftigungen oder berufliche Tätigkeiten seit Ablegung der Hochschulprüfung.

Die Vorlage einer Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch ist freiwillig.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. einen Nachweis der Staatsangehörigkeit,
2. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls eine Eheurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
3. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für den höheren technischen Dienst Auskunft gibt,
4. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde,
5. eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber in einem Strafverfahren verurteilt wurde oder gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

Bei den in Abs. 2 Nr. 2 bis 6 und in Abs. 3 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Kopie.

(4) Über die Einstellung in das technische Referendariat entscheidet die Einstellungsbehörde.

(5) Der Einstellungstermin ist der Bewerberin oder dem Bewerber mitzuteilen. Kommt die Bewerberin oder der Bewerber ohne triftigen Grund diesem Termin nicht nach, verliert die Zusage der Einstellung ihre Gültigkeit.

§ 4

Dienstbezeichnung

Die Beamtin oder der Beamte auf Widerruf wird zur „Technischen Referendarin“ oder zum „Technischen Referendar“ ernannt.

§ 5

Ausbildungsbehörden und Ausbildungsstellen

(1) Ausbildungsbehörden sind die in den Sondervorschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen genannten Stellen.

(2) Die Ausbildungsbehörde weist die Referendarinnen und Referendare den Ausbildungsstellen zu.

(3) Die Referendarinnen und Referendare können auf Antrag und nach Übereinkunft der beteiligten Stellen in einzelnen Ausbildungsabschnitten auch bei Verwaltungen, die dem Oberprüfungsamt für das technische Referendariat nicht angeschlossen sind oder bei sonstigen geeigneten Stellen ausgebildet werden.

§ 6

Dauer und Gliederung des technischen Referendariats

(1) Das technische Referendariat dauert inklusive Prüfungszeiten zwei Jahre. Für die Ausbildung förderliche Tätigkeiten, die nach den Vorschriften des Laufbahnrechts angerechnet werden können, sind insbesondere solche, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen, zum Beispiel bei Berufstätigkeit in leitender Stellung oder verant-

wortlicher Projektleitung. Ein entsprechender Antrag der Referendarin oder des Referendars ist spätestens zwei Monate nach Beginn des technischen Referendariats zu stellen.

(2) Das technische Referendariat soll in den Fällen des § 16 Abs. 4, 5 oder 6 auf Antrag der Referendarin oder des Referendars um sechs Wochen verkürzt werden.

(3) Das technische Referendariat gliedert sich in Ausbildungsabschnitte, deren Anzahl, Dauer und Inhalt in den Sondervorschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen geregelt sind. Die Ausbildungspläne der einzelnen Ausbildungsrichtungen strukturieren die Regelausbildung. Sie sind unter Nutzung der jeweils unter Nr. 2 der Sondervorschriften eröffneten Flexibilisierungsspanne individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar ausprägar. Dabei soll die notwendige exemplarische Ausbildungstiefe erreicht werden sowie selbstverantwortliches Handeln ein entsprechendes Gewicht und die Kompetenzvermittlung von methodischen Fähigkeiten im ganzheitlichen Arbeitsprozess Priorität erhalten. Prozessbegleitende Maßnahmen (Controlling, Personal- und Ressourceneinsatz, Kommunikation und Präsentation) sollen Vorrang vor reiner Informationsvermittlung haben.

(4) Für Ausbildungsabschnitte mit einer Dauer von mindestens zehn Wochen wird der Referendarin oder dem Referendar bei der Ausbildungsstelle eine persönliche Ausbildungsbetreuerin oder ein Ausbildungsbetreuer zugeteilt, die oder der bereits das technische Referendariat durchlaufen hat oder Führungsfunktionen ausübt.

(5) Nach Möglichkeit soll den Referendarinnen und Referendaren durch die Ausbildungsstelle die Gelegenheit gegeben werden, innerhalb der Ausbildungsabschnitte Wahlstationen (Hospitationen) von mindestens einem Monat Dauer auf anderen staatlichen Ebenen, in anderen Institutionen, im kommunalen Bereich und in der Wirtschaft zu durchlaufen.

§ 7

Inhalt und Gestaltung der Ausbildung, Nachteilsausgleich

(1) Die Referendarinnen und Referendare werden nach den Sondervorschriften für ihre Ausbildungsrichtung ausgebildet. Wesentliche Abweichungen von den Vorschriften bedürfen der Zustimmung des Kuratoriums des Oberprüfungsamtes.

(2) In einem Einführungslehrgang soll den Referendarinnen und Referendaren ein Überblick über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben ihrer Fachverwaltung vermittelt werden. Dabei soll ihnen das Ziel der Ausbildung erläutert und es sollen ihnen Hinweise auf die Gliederung der Ausbildung, den Ausbildungsstoff in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und auf die Prüfung gegeben werden.

(3) Die Ausbildung soll durch Lehrgänge, Seminare, Planspiele, elektronisch unterstütztes Lernen, Integriertes Lernen (Kombination aus Präsenzveranstaltungen und elektronisch unterstütztem Lernen), Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede sowie durch Exkursionen vertieft werden. Lehrgangsinhalte für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ sowie „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sollen übergreifend über alle Ausbildungsrichtungen abgestimmt werden.

(4) Die Referendarin oder der Referendar ist soweit wie möglich in die praktischen Arbeitsabläufe der jeweiligen Ausbildungsstellen eigenverantwortlich mit einzubeziehen. Nach Möglichkeit ist ihr oder ihm Gelegenheit zu geben, auch umfassendere Aufgabenstellungen selbstständig zu bearbeiten.

(5) Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in Theorie und Praxis zu vermitteln. Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass Methoden und Techniken auf den Gebieten Motivation, Delegation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung und Moderation erlernt werden.

(6) Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sollen nach Möglichkeit übergreifend über alle Ausbildungsrichtungen ausgebildet werden, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftliche besonders relevante Themen wie beispielsweise Umwelt- und Sozialverträglichkeit.

(7) Um europarechtliche Rahmenbedingungen einschätzen zu lernen und berücksichtigen zu können, sind die Kenntnisse über die Europäische Union zu stärken. Der Ablauf dortiger Rechtsetzungsprozesse, die Initiierung und Begleitung von Förderprogrammen sowie deren fachpolitische Auswirkungen sind deshalb in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen. Geeignet dafür sind auch Hospitationen nach § 6 Abs. 5 bei Institutionen und Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

(8) Bei Leistungsnachweisen und Prüfungen sind schwerbehinderten Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren (Nachteilsausgleich). Angemessene Vorkehrungen zum Ausgleich möglicher behinderungsbedingter Nachteile können im Einzelfall vereinbart werden. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Art und Umfang des zu gewährenden Nachteilsausgleichs sind rechtzeitig mit den schwerbehinderten Referendarinnen und Referendaren und der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern. Die jeweils geltenden Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien – sind zu beachten.

§ 8

Begleitung und Überwachung der Ausbildung

(1) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Referendarinnen und Referendare ist die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde. Er oder sie bestellt eine geeignete Beschäftigte oder einen geeigneten Beschäftigten der Behörde zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter, die oder der durch das Staatsexamen die Befähigung für den höheren technischen Dienst erworben hat. Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Die Ausbildung im Einzelnen obliegt jeweils der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsstelle oder der von ihr oder ihm beauftragten Person.

(2) Die Ausbildungsbehörde stellt für alle Referendarinnen und Referendare einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im Einzelnen festlegt. Wünsche der Referendarinnen oder Referendare können berücksichtigt werden.

(3) Die Ausbildungsbehörde ist dafür verantwortlich, dass der Ausbildungsplan eingehalten wird. Abweichungen sind nur in begründeten Fällen zulässig.

(4) Die Referendarin oder der Referendar hat einen Ausbildungsnachweis nach Anlage 1 zu führen und darin eine Übersicht über ihre oder seine wesentlichen Tätigkeiten zu geben. Der Nachweis ist monatlich der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsstelle und vierteljährlich der Ausbildungsbehörde zur Prüfung und Bescheinigung vorzulegen.

(5) Die Ausbildungsbehörde führt für alle Referendarinnen und Referendare eine Übersicht über das technische Referendariat nach Anlage 2.

(6) In allen Ausbildungsabschnitten mit einer Dauer von mindestens zehn Wochen soll die Ausbildungsbetreuerin oder der Ausbildungsbetreuer (§ 6 Abs. 4) in regelmäßigen Gesprächen der Referendarin oder dem Referendar eine Rückmeldung über ihre oder seine fachlichen und persönlichen Stärken und Schwächen geben. Der Referendarin oder dem Referendar ist auch Gelegenheit zu bieten, Verbesserungsvorschläge für die Ausbildung vorzutragen.

§ 9

Beurteilung während der Ausbildung

(1) Jede Ausbildungsstelle beurteilt die Referendarinnen und Referendare nach Abschluss des bei ihr abgeleiteten Abschnitts oder Teilabschnitts unter Angabe der Art und Dauer der Beschäftigung nach ihren Leistungen und ihrer Befähigung. Die Beurteilung nach Anlage 3 muss erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht ist. Besondere Fähigkeiten oder Mängel sind zu vermerken.

(2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung sowie die Erreichung des Zieles des Ausbildungsabschnitts. Die Beurteilung nach Abs. 1 entfällt.

(3) Die Ausbildungsbehörde fertigt zum Ende der Ausbildung eine abschließende Beurteilung über die gesamte Dauer des technischen Referendariats. Abs. 1 gilt entsprechend.

(4) Die Beurteilungen nach Abs. 1 und 3 sind den Referendarinnen oder Referendaren in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihnen zu besprechen. Die Eröffnungen sind aktenkundig zu machen und mit den Beurteilungen zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

§ 10

Urlaub

(1) Der Erholungsurlaub ist während des technischen Referendariats zu nehmen und in den Ausbildungsplan nach § 8 Abs. 2 im Benehmen mit der Referendarin oder dem Referendar einzuarbeiten.

(2) Während der Zeit für die Anfertigung der häuslichen Prüfungsarbeit darf Erholungsurlaub grundsätzlich nicht gewährt werden. Urlaub aus triftigen Gründen ist nur im Einvernehmen mit der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes zulässig. Die Frist für die Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit verlängert sich entsprechend.

§ 11

Beendigung des technischen Referendariats

Die Einstellungsbehörde kann das technische Referendariat aus wichtigem Grund beenden, insbesondere wenn die Referendarin oder der Referendar es schuldhaft versäumt, die Zulassung zum Staatsexamen (§ 14 Abs. 2) oder die Zulassung zur Wiederholungsprüfung (§ 23 Abs. 3) fristgerecht zu beantragen.

ZWEITER TEIL

Staatsexamen – Prüfungsordnung

§ 12

Zweck des Staatsexamens

Im Staatsexamen haben die Referendarinnen und Referendare ihre Führungsqualifikation in ihrer Ausbildungsrichtung nachzuweisen und zu zeigen, dass sie die im Studium erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden verstehen, dass sie mit den Aufgaben der Verwaltungen ihrer Ausbildungsrichtung sowie den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut sind und dass sie über wirtschaftliches Denken und Managementkenntnisse verfügen.

§ 13

Abnahme des Staatsexamens

(1) Die für die Abnahme des Staatsexamens zuständige Behörde ist das Oberprüfungsamt für das technische Referendariat – Sonderstelle im Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur – mit Dienstsitz in Bonn.

(2) Die mündliche Prüfung findet grundsätzlich am Sitz des Oberprüfungsamtes statt. Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes kann sie auch an anderen Orten abhalten lassen.

(3) Beim Oberprüfungsamt werden Prüfungsausschüsse für die in § 1 Abs. 4 genannten Ausbildungsrichtungen eingerichtet. Die oder der Vorsitzende des Kuratoriums des Oberprüfungsamtes bestellt die Mitglieder der Prüfungsausschüsse. Es sollen Führungskräfte aus Verwaltung und Wirtschaft, die ein Staatsexamen abgelegt haben, bestellt werden. Das Kuratorium kann in Sonderfällen Ausnahmen zulassen.

(4) Das Staatsexamen wird in den in § 1 Abs. 4 genannten Ausbildungsrichtungen von Prüfungskommissionen abgenommen, die von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes von Fall zu Fall aus dem Kreise der Mitglieder der Prüfungsausschüsse gebildet werden. Die Prüfungskommissionen setzen sich zusammen aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und mindestens drei weiteren Prüferinnen oder Prüfern. Die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen kann je nach Prüfungsfächern wechseln. Ein Mitglied der Prüfungskommission soll nach Möglichkeit der Verwaltung angehören, in der die Referendarin oder der Referendar überwiegend ausgebildet worden ist.

(5) Die Prüferinnen und Prüfer sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Alle mit der Behandlung von Prüfungsangelegenheiten befassten Personen sind hierüber zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die Vertretung leitet die Prüfung. Die Prüfungskommissionen sind bei ihren Entscheidungen beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und zwei weitere Prüferinnen oder Prüfer anwesend sind. Soweit über die Leistungen in der mündlichen Prüfung entschieden wird, müssen die beschließenden Prüferinnen oder Prüfer an der Prüfung teilgenommen haben. Die Prüfungskommissionen entscheiden mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(7) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Sie oder er wacht darüber, dass in allen Ausbildungsrichtungen gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben kann sie oder er sich an den Prüfungen beteiligen und gilt in diesem Falle von Amts wegen als weiteres Mitglied der Prüfungskommission.

§ 14

Zulassung zum Staatsexamen

(1) Zum Staatsexamen können nur Referendarinnen oder Referendare zugelassen werden, die die Ausbildungszeit für das technische Referendariat ordnungsgemäß abgeleistet haben.

(2) Die Referendarinnen und Referendare haben ihren Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen nach Anlage 4 innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch die Ausbildungsbehörde zu stellen. Die Ausbildungsbehörde teilt ihnen den Termin für den Antrag unter Hinweis auf die Folgen eines Versäumnisses nach § 11 schriftlich mit.

(3) Die Ausbildungsbehörde leitet den Antrag mit den darin aufgeführten Unterlagen so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt zu, dass er zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit vorliegt.

(4) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes entscheidet aufgrund der mit dem Zulassungsantrag vorgelegten Unterlagen über die Zulassung zum Staatsexamen.

(5) Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Ausbildungsbehörde zur fristgerechten Aushändigung an die Referendarin oder den Referendar zu. Die dem Zulassungsantrag beigefügten Unterlagen werden gleichzeitig zurückgegeben. Sie sind zu vervollständigen und dem Oberprüfungsamt mit der abschließenden Beurteilung nach § 9 Abs. 3 sogleich nach Beendigung der gesamten Ausbildung wieder zuzuleiten.

§ 15

Gliederung des Staatsexamens

Das Staatsexamen gliedert sich in

die häusliche Prüfungsarbeit,

die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und

die mündliche Prüfung.

§ 16

Häusliche Prüfungsarbeit

(1) Die Referendarin oder der Referendar soll durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, dass eine Aufgabe aus der Praxis richtig erfasst, methodisch bearbeitet und das Ergebnis klar dargestellt werden kann. In der Aufgabenstellung sollen Managementaspekte einen hohen Stellenwert erhalten.

(2) Die Referendarin oder der Referendar muss die häusliche Prüfungsarbeit innerhalb von sechs Wochen anfertigen und unmittelbar beim Oberprüfungsamt im Original einreichen. Bei Vorliegen triftiger Gründe kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes die Frist um höchstens vier Wochen verlängern. Die Referendarin oder der Referendar hat in diesem Falle unverzüglich einen Antrag über ihre oder seine Ausbildungsbehörde, die dazu Stellung nimmt, an das Oberprüfungsamt zu richten. Bei längerer Verhinderung hat die Referendarin oder der Referendar eine neue Aufgabe ersatzweise zu bearbeiten.

(3) Die Referendarin oder der Referendar hat die Aufgabe in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe zu bearbeiten und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel anzugeben. Dieses ist in einer dem Textteil der Arbeit vorzulegenden Erklärung zu versichern. Alle Ausarbeitungen müssen die Unterschrift der Referendarin oder des Referendars tragen.

(4) Auf Antrag der Referendarin oder des Referendars kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes eine während der Ausbildungszeit zu verfassende Abschnitts- oder Projektarbeit im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses als häusliche Prüfungsarbeit zulassen, wenn die Aufgabe unter Beteiligung einer Prüferin oder eines Prüfers des Oberprüfungsamtes gestellt worden ist und einer häuslichen Prüfungsarbeit entspricht. Der Antrag ist vor Ausgabe der Abschnitts- oder Projektaufgabe zur Entscheidung vorzulegen. Die Arbeit wird unabhängig von ihrer Begutachtung im Ausbildungsabschnitt von Prüferinnen oder Prüfern des Oberprüfungsamtes beurteilt.

(5) Hat die Referendarin oder der Referendar an einem vom Architekten- und Ingenieurverein zu Berlin ausgeschriebenem „Schinkel-Wettbewerb“ oder an einem vom Land Berlin ausgeschriebenem Wettbewerb um den „Peter-Joseph-Lenné-Preis“ teilgenommen, so kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Wettbewerbsarbeit auf Antrag als häusliche Prüfungsarbeit anerkennen, wenn die Wettbewerbsaufgabe unter Beteiligung einer Prüferin oder eines Prüfers des Oberprüfungsamtes gestellt worden ist und einer häuslichen Prüfungsarbeit entspricht. Der Antrag ist mit dem Zulassungsantrag zum Staatsexamen zu stellen. Die Arbeit wird unabhängig von ihrer Bewertung im Wettbewerb von Prüferinnen oder Prüfern des Oberprüfungsamtes beurteilt.

(6) Anstelle der häuslichen Prüfungsarbeit ist es auf Antrag der Referendarin oder des Referendars möglich, zwei zusätzliche schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen, wenn dies von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsaus-

schusses als Ausnahme genehmigt wird. In diesem Fall werden die sechs schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit 50 vom Hundert für das Gesamturteil gewichtet.

§ 17

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

(1) Die Referendarin oder der Referendar soll durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zeigen, dass sie oder er Aufgaben aus dem Bereich der Verwaltung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann. Managementaspekte sollen in der Aufgabenstellung einen hohen Stellenwert erhalten.

(2) Ist die häusliche Prüfungsarbeit angenommen worden, so wird die Referendarin oder der Referendar vom Oberprüfungsamt zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mindestens zwei Wochen zuvor unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung geladen.

(3) Ist die häusliche Prüfungsarbeit nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet und damit nicht angenommen oder ist sie nicht rechtzeitig eingereicht worden, wird die Referendarin oder der Referendar nicht zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zugelassen. Die Entscheidung, ob die häusliche Prüfungsarbeit angenommen werden kann, trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses aufgrund der Bewertungen durch die Prüferinnen oder Prüfer. Die Nichtzulassung ist der Referendarin oder dem Referendar vor den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht bekannt zu geben. Sie oder er erhält hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Insgesamt ist aus vier Prüfungsfächern der entsprechenden Ausbildungsrichtung nach den Anlagen 6 bis 13 zu den §§ 27 bis 34 je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in jeweils sechs Stunden an vier aufeinanderfolgenden Werktagen zu fertigen. Mindestens eine Arbeit ist dabei aus den Prüfungsfächern „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ oder „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ zu stellen.

Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn die Referendarin oder der Referendar selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden diese in der Ladung zur Prüfung ausdrücklich benannt. Andere mitgeführte Hilfsmittel sind vor Aushändigung der Aufgabe bei der aufsichtführenden Person zu hinterlegen.

(5) Das Oberprüfungsamt leitet der Ausbildungsbehörde die Aufgaben in verschlossenen Umschlägen zu. Diese gibt sie einzeln ungeöffnet am Fertigungstag an die aufsichtführende Person weiter, die sie zu Beginn der Prüfung der Referendarin oder dem Referendar aushändigt.

(6) Mit der Aufsicht soll eine Bedienstete oder ein Bediensteter des höheren Dienstes beauftragt werden.

(7) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat die Referendarin oder der Referendar die Arbeit unterschrieben und mit allen Zwischenrechnungen und Konzepten bei der aufsichtführenden Person abzugeben.

(8) Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden am Computer bearbeitet, wenn die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses es grundsätzlich anordnet und die Ausbildungsbehörde für die Prüfung eine anforderungsgerechte Computer-Ausstattung gewährleistet. In diesen Fällen kann die Ausbildungsbehörde einer Referendarin oder einem Referendar auf Antrag eine handschriftliche Bearbeitung gewähren.

(9) Über den Verlauf der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht fertigt die aufsichtführende Person jeweils eine Niederschrift unter Verwendung des vom Oberprüfungsamt dafür vorgesehenen Formulars an. Die Niederschriften sind zu sammeln und am letzten Fertigungstag dem Oberprüfungsamt zu übersenden. Die gefertigten Arbeiten sind noch am jeweiligen Fertigungstag zusammen mit den Aufgabentexten mit Einlieferungsnachweis den vom Oberprüfungsamt benannten Erstprüferinnen oder Erstprüfern zur Bewertung zuzuleiten.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll die Referendarin oder der Referendar vor allem Verständnis für Management und Führung sowie für wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei sollen auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit bewiesen werden.

(2) Die Referendarin oder der Referendar wird vom Oberprüfungsamt schriftlich zur mündlichen Prüfung geladen, die sich auf zwei Tage erstreckt. Bis zu drei Referendarinnen und Referendare können in einer Gruppe gemeinsam geprüft werden.

(3) Sind die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht nach Maßgabe von § 21 Abs. 5 als nicht bestanden bewertet, wird die Referendarin oder der Referendar nicht zur mündlichen Prüfung zuge-

lassen. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses aufgrund der Bewertungen durch die Prüferinnen und Prüfer. Die Nichtzulassung ist der Referendarin oder dem Referendar vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Sie oder er erhält hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Der Prüfstoff der einzelnen Prüfungsfächer ist den Prüfstoffverzeichnissen in den Anlagen 6 bis 13 zu den §§ 27 bis 34 zu entnehmen. Die dort ebenfalls genannten Gesamtprüfungszeiten gelten für die gleichzeitige Prüfung von drei Referendarinnen oder Referendaren. Sie sind Regelzeiten und können bei weniger als drei Referendarinnen oder Referendaren angemessen gekürzt werden. Die Prüfungskommission kann die Prüfungszeit verlängern, wenn dies zur Beurteilung der Leistungen einer Referendarin oder eines Referendars notwendig ist. Die Verlängerung soll eine Viertelstunde je Fach nicht überschreiten.

(5) Am zweiten Tag der mündlichen Prüfung hat die Referendarin oder der Referendar einen Vortrag von mindestens fünf und längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird dem Fachgebiet der Referendarin oder des Referendars oder einem sonst interessierenden Gebiet entnommen und ist ihr oder ihm etwa zwanzig Minuten vorher bekannt zu geben.

(6) Die mündliche Prüfung und die Beratung der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Während der mündlichen Prüfung, jedoch nicht bei der Festsetzung der Prüfungsnoten, können nach vorheriger Absprache mit dem Oberprüfungsamt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter der Referendarin oder des Referendars oder in begründeten Fällen eine Vertreterin oder ein Vertreter der Einstellungsbehörde zugegen sein.

§ 19

Nichtantritt, Unterbrechung der Prüfung

(1) Kann die Referendarin oder der Referendar nicht zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung erscheinen oder muss die Prüfung abgebrochen werden, so ist unverzüglich das Oberprüfungsamt unter Angabe der Gründe zu verständigen und der Nachweis der Verhinderung zu erbringen.

(2) Erkennt die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes die Gründe als triftig an, so gelten bei einer Unterbrechung die bis dahin abgeschlossenen Teile als abgelegt. Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Termin fortzusetzen.

(3) Entsprechendes gilt, wenn die Referendarin oder der Referendar bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit Zustimmung der Direktorin oder des Direktors des Oberprüfungsamtes von der Prüfung zurücktritt.

§ 20

Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen

(1) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden von einer Erstprüferin oder einem Erstprüfer und von einer Zweitprüferin oder einem Zweitprüfer, die Leistungen in den Fächern der mündlichen Prüfung von den teilnehmenden Prüferinnen oder Prüfern bewertet.

(2) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sind mit schriftlicher Begründung zu bewerten.

(3) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, einschließlich des Vortrags nach § 18 Abs. 5, erfolgt in Punkten, die wie folgt in Noten umgesetzt werden:

1,0 und 1,3 = sehr gut

1,7 und 2,0 = gut

2,3 und 2,7 = vollbefriedigend

3,0 und 3,3 = befriedigend

3,7 und 4,0 = ausreichend

5,0 = mangelhaft

Andere Punktzahlen oder Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

Dabei bedeutet die Note:

sehr gut = eine Leistung, die den Anforderungen in außergewöhnlichem Maße entspricht,

gut = eine Leistung, die den Anforderungen in erheblichem Maße entspricht,

vollbefriedigend = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

befriedigend = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

ausreichend = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

§ 21**Abschließende Bewertung und Gesamturteil**

(1) Die Note der angenommenen häuslichen Prüfungsarbeit und die einzelnen Noten der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sowie die der Leistungen in der mündlichen Prüfung werden unabhängig voneinander von der Prüfungskommission als Einzelnoten festgesetzt.

(2) Für die Bildung des für das Gesamturteil maßgebenden Mittelwerts wird die

Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit	mit zwei (= 20 vom Hundert)
Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht	mit drei (= 30 vom Hundert)
Durchschnittspunktzahl aller Fächer der mündlichen Prüfung	mit fünf (= 50 vom Hundert)

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Eine dritte Stelle hinter dem Komma wird bei allen Rechenvorgängen nicht berücksichtigt.

(3) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

sehr gut,
gut,
vollbefriedigend,
befriedigend,
ausreichend,
nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die häusliche Prüfungsarbeit nicht angenommen ist,
2. die Noten in zwei Fächern der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „mangelhaft“ sind,
3. die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht größer als 4.00 ist,
4. die Noten in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ sind oder
5. in einem Fach oder in zwei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ ist und nicht durch andere Noten in Fächern der mündlichen Prüfung ausgeglichen wird. Ein Ausgleich ist je Fach durch zwei Noten „befriedigend“ oder „vollbefriedigend“ oder eine Note „gut“ oder „sehr gut“ gegeben.

Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn

1. die Referendarin oder der Referendar die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig einreicht, sie oder er ohne vom Oberprüfungsamt anerkannten triftigen Grund zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder sie oder er einen dieser Prüfungsteile abbricht oder
2. die Referendarin oder der Referendar nach § 24 Abs. 2 von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen ist.

(5) Die Prüfung ist bestanden mit:

dem „Prädikat sehr gut“	bei einem Mittelwert von 1.00–1.49,
dem „Prädikat gut“	bei einem Mittelwert von 1.50–2.29,
dem „Prädikat vollbefriedigend“	bei einem Mittelwert von 2.30–2.99,
„befriedigend“	bei einem Mittelwert von 3.00–3.49,
„ausreichend“	bei einem Mittelwert von 3.50–4.00.

(6) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Besetzung des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission, der Name der Referendarin oder des Referendars, die Einzelnoten der häuslichen Prüfungsarbeit, der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung sowie die Gesamtnote und die Beurteilung des Vortrags festgehalten werden. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission und den an der mündlichen Prüfung beteiligten Prüferinnen und Prüfern zu unterzeichnen. Sie ist wie die schriftlichen Beurteilungen der häuslichen Prüfungsarbeit und der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht Bestandteil der Prüfungsakten.

Im Anschluss an die Prüfung wird der Referendarin oder dem Referendar das Ergebnis der Prüfung bekannt gegeben.

(7) Bei Nichtbestehen der Prüfung erhält die Referendarin oder der Referendar hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, soweit nicht bereits ein Bescheid nach § 17 Abs. 3 oder § 18 Abs. 3 erteilt worden ist.

§ 22**Prüfungszeugnis**

(1) Mit Bestehen der Prüfung erwirbt die Referendarin oder der Referendar die Befähigung für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes. Sie oder er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Technische Assessorin“ oder „Technischer Assessor“ zu führen. Hierüber erhält sie oder er ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 5, das die Einzelnoten und das Gesamturteil enthält. Das Prüfungszeugnis wird von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes unterzeichnet sowie mit dem Siegel des Oberprüfungsamtes versehen; es wird mit einem Bescheid des Oberprüfungsamtes mit Rechtsbehelfsbelehrung ausgehändigt.

(2) Findet die mündliche Prüfung nicht am Sitz des Oberprüfungsamtes statt, erhält die Referendarin oder der Referendar nach bestandener Prüfung eine Bescheinigung des Oberprüfungsamtes, die auch Angaben über die Berufsbezeichnung beinhaltet. In diesem Fall wird das Prüfungszeugnis nach Abs. 1 übersandt.

§ 23**Wiederholung der Prüfung**

(1) Hat eine Referendarin oder ein Referendar die Prüfung nicht bestanden, so darf die Prüfung einmal wiederholt werden.

Wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nicht angenommen worden ist, erstreckt sich die Wiederholungsprüfung auf alle Teile der Prüfung nach § 15; andernfalls auf die mit „mangelhaft“ benoteten Fächer sowie auf die noch nicht abgelegten Teile der Prüfung.

Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission bei überwiegend mangelhaften Leistungen die Wiederholung sowohl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht als auch der gesamten mündlichen Prüfung beschließen.

(2) Ist die häusliche Prüfungsarbeit einer Referendarin oder eines Referendars nicht rechtzeitig eingereicht oder nicht angenommen worden, hat sie oder er innerhalb von vier Wochen nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe zu beantragen.

(3) Der Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission befindet auch darüber, in welchen Abschnitten die Ausbildung einer Ergänzung bedarf und schlägt der Einstellungsbehörde die Dauer der zusätzlichen Ausbildung vor. Sie soll mindestens zwei und höchstens sechs Monate betragen. Die Referendarin oder der Referendar hat sechs Wochen vor Beendigung der zusätzlichen Ausbildung die Zulassung zur Wiederholungsprüfung zu beantragen.

§ 24**Verstöße gegen die Prüfungsordnung**

(1) Einer Referendarin oder einem Referendar, die oder der zu täuschen versucht, insbesondere die Versicherung der selbständigen Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit unrichtig abgibt oder bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt, oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden. Der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. Bei einer erheblichen Störung soll sie oder er von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen eines Verstoßes nach Abs. 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Bei einer Täuschung oder einem Ordnungsverstoß während der mündlichen Prüfung entscheidet die jeweilige Prüfungskommission. Sie können je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen mit neuer Aufgabenstellung anordnen, die Referendarin oder den Referendar von der weiteren Prüfung ausschließen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Referendarin oder der Referendar erhält darüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes im Benehmen mit dem Kuratorium des Oberprüfungsamtes die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären. Diese Maßnahme ist zulässig innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

(4) Die betroffene Referendarin oder der betroffene Referendar ist vor der Entscheidung anzuhören.

§ 25**Prüfungsakte**

(1) Einer Referendarin oder einem Referendar kann auf schriftlichen Antrag an die Direktorin oder den Direktor des Oberprüfungsamtes

fungsamtes Einsicht in die Prüfungsakte gewährt werden, sofern die Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer oder seiner rechtlichen Interessen erforderlich ist. Die Akteneinsicht erfolgt unter Aufsicht und wird innerhalb der Rechtsmittelfrist in der Geschäftsstelle des Oberprüfungsamtes gewährt.

(2) Nach fünf Jahren wird die Prüfungsakte vernichtet.

§ 26

Ausführungsbestimmungen

Die weitere Ausgestaltung der Prüfung regelt die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes im Benehmen mit dem Kuratorium des Oberprüfungsamtes durch Verwaltungsvorschriften (Ausführungsbestimmungen).

DRITTER TEIL

Sondervorschriften für die einzelnen Ausbildungsrichtungen

§ 27

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Architektur

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Architektur werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die

1. ein abgeschlossenes, durchgängiges oder konsekutives Studium der Architektur an einer wissenschaftlichen Hochschule und
2. das im Rahmen des Studiums zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte) grundsätzlich in den Modulen nach Anlage 6 zu dieser Verordnung

nachweisen. Das Studium muss die Anforderungen der Richtlinie 2005/36/EG für Architektinnen und Architekten sowohl für inländische als auch Absolventinnen und Absolventen aus den Ländern der Europäischen Union erfüllen. Für andere Absolventinnen und Absolventen ist die Gleichwertigkeit des Studienabschlusses mittels eines amtlichen Nachweises einer für die Anerkennung von ausländischen Hochschulabschlüssen zuständigen öffentlichen Stelle nachzuweisen.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist der Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 6.

§ 28

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Städtebau

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Städtebau werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die ein abgeschlossenes Studium (Mastergrad oder gleichwertiger Abschluss) an einer wissenschaftlichen Hochschule nachweisen. Diesen Anforderungen entsprechen unter anderem die folgenden Studiengänge:

1. Studium der Raumplanung mit Schwerpunkt Städtebau/Stadtplanung, Studium der Stadtplanung oder Stadt- und Regionalplanung,
2. Vertiefungsstudium mit Schwerpunkt Städtebau/Stadtplanung (Masterstudiengang) im Rahmen des Studiums der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie), der Landespflege, der Geographie oder weitere Studiengänge, die das nachzuweisende Wissensspektrum (Studieninhalte) nach Anlage 7 erfüllen,
3. Aufbaustudium Städtebau/Stadtplanung im Anschluss an ein Studium der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie), der Landespflege, der Geographie oder weitere Studiengänge, die das nachzuweisende Wissensspektrum (Studieninhalte) nach Anlage 7 erfüllen.

Es sollen auch Bewerberinnen und Bewerber mit abgeschlossenem Studium (Mastergrad oder gleichwertiger Abschluss) aufgenommen werden, welche nachweislich vergleichbare Qualifikationen (zum Beispiel im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit) erworben haben. Das im Studium zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte) soll fundamentale Kenntnisse in den Bereichen vermitteln, die für die Analyse und Gestaltung von städtebaulichen und raumbezogenen Entwicklungsprozessen elementar sind. Dazu zählen unter anderem die Ausbildungsinhalte nach Anlage 7 zu dieser Verordnung.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist das Regierungspräsidium Darmstadt.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 7.

§ 29

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Straßenwesen

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Straßenwesen werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die

1. einen erfolgreichen Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums des Studiengangs Bauingenieurwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs und
2. das im Rahmen des Studiums zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte), das sich aus der Anlage 8 zu dieser Verordnung ergibt,

nachweisen.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist Hessen Mobil – Straßen- und Verkehrsmanagement.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 8.

§ 30

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Stadtbauwesen

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Stadtbauwesen werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die

1. einen erfolgreichen Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums des Studiengangs Bauingenieurwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs und
2. das im Rahmen des Studiums zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte), das sich aus der Anlage 9 zu dieser Verordnung ergibt,

nachweisen.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist das Regierungspräsidium Darmstadt.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 9.

§ 31

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die ein abgeschlossenes wissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare Kombination von Studiengängen an einer Technischen Hochschule/Universität oder einer Hochschule mit gleichwertigem Studienangebot nachweisen. Darunter ist ein Studium der Fachrichtung

1. Maschinenbau oder
2. Elektrotechnik oder
3. Versorgungstechnik oder
4. Wirtschaftsingenieurwesen mit technischen Vertiefungen in den vorgenannten Fachrichtungen oder
5. auf der Basis von Mathematik, Physik, Chemie, Mechanik vergleichbare Studiengänge

zu verstehen.

Einzelne Vorgaben zum nachzuweisenden Wissensspektrum (Studieninhalte) werden bei Bedarf festgelegt.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist der Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 10.

§ 32

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Geodäsie und Geoinformation

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Geodäsie und Geoinformation werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die

1. einen erfolgreichen Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums des Studiengangs Geodäsie und Geoinformatik/Geoinformation oder eines inhaltlich vergleichbaren Studiengangs im Fachgebiet Geodäsie und
2. grundsätzlich das im Rahmen des Studiums zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte), das sich aus der Anlage 11 zu dieser Verordnung ergibt,

nachweisen.

(2) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist das Hessische Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 11.

§ 33

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Landespflege

(1) Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Landespflege werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die

1. ein abgeschlossenes wissenschaftliches Studium des Studiengangs Landespflege oder eines vergleichbaren Studiengangs wie zum Beispiel Naturschutz und Landschaftsplanung, Landschafts- und Freiraumentwicklung und Landschaftsarchitektur und Umweltplanung oder eine vergleichbare Kombination von Studiengängen an einer Technischen Hochschule/Universität oder einer Gesamthochschule mit gleichwertigem wissenschaftlichem Studienangebot und
2. das im Rahmen des Studiums zu erwerbende Wissensspektrum (Studieninhalte), das sich grundsätzlich aus der Anlage 12 zu dieser Verordnung ergibt,

nachweisen.

(2) Einstellungsbehörde ist das Regierungspräsidium Gießen unter Beteiligung des für die Ausbildungsrichtung „Landespflege“ fachlich zuständigen Ministeriums. Ausbildungsbehörde ist das Regierungspräsidium Gießen.

(3) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 12.

§ 34

Sondervorschriften für die Ausbildungsrichtung Umwelttechnik

(1) Studiengänge

Zum technischen Referendariat in der Ausbildungsrichtung Umwelttechnik werden unter den Vorgaben von § 2 Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die einen erfolgreichen Abschluss eines wissenschaftlich-technischen Studiums der Studiengänge

1. Bauingenieurwesen, Biochemie, Chemie/Chemietechnik, Energietechnik, Geoökologie/Hydrogeologie, Maschinenbau, Physik, Umwelttechnik/Technischer Umweltschutz, Verfahrenstechnik oder Wasserwirtschaft/Wasserbau

nachweisen.

(2) Wissensspektrum (Studieninhalte)

Die Voraussetzung wird mit einem Diplom- oder Masterabschluss an einer wissenschaftlichen Hochschule erfüllt. Entsprechendes gilt für einen akkreditierten Masterabschluss an einer Fachhochschule.

Die Einstellungsbehörde entscheidet im Einzelfall, ob und welcher weitere Studiengang als geeignet anerkannt werden kann. Geeignet sind insbesondere Studiengänge mit vergleichbarer naturwissenschaftlich-technischer Ausrichtung.

(3) Einstellungsbehörde ist das Regierungspräsidium Gießen unter Beteiligung des für die Ausbildungsrichtung „Umwelttechnik“ fachlich zuständigen Ministeriums. Ausbildungsbehörden sind die Regierungspräsidien.

(4) Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 13.

VIERTER TEIL

Übergangs- und Schlussvorschriften, Anlagen

§ 35

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmungen

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 31) wird aufgehoben.

(2) Für Referendarinnen und Referendare, die sich zur Zeit des Inkrafttretens dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung bereits in Ausbildung befinden, gilt die in Abs. 1 genannte Ausbildungs- und Prüfungsordnung fort.

(3) Für Referendarinnen und Referendare, die nach dem 30. September 2017, aber vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ihre Ausbildung begonnen haben, gelten die Bestimmungen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung sinngemäß.

§ 36

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Wiesbaden, den 4. Januar 2018

**Hessisches Ministerium für Wirtschaft,
Energie, Verkehr und Landesentwicklung**
gez. Tarek Al-Wazir
Staatsminister

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
gez. Peter Beuth
Staatsminister

**Hessisches Ministerium
der Finanzen**
gez. Dr. Thomas Schäfer
Staatsminister

**Hessisches Ministerium für Umwelt,
Klimaschutz, Landwirtschaft und
Verbraucherschutz**
gez. Priska Hinz
Staatsministerin

– Gült.-Verz. 322 –

StAnz. 4/2018 S. 146

Ausbildungsnachweis

der Technischen Referendarin/des Technischen Referendars

(Vor- und Zuname)

der Ausbildungsrichtung: _____

Einstellungsbehörde: _____

Ausbildungsbehörde: _____

Ausbildungs- dauer (vom ...bis ...)	Ausbildungs abschnitt	Ausbildungsstellen und Tätigkeit	Bescheinigung der Ausbildungsstellen und der Ausbildungsbehörde
1	2	3	4

(Ausbildungsbehörde)

Übersicht über das technische Referendariat

der Technischen Referendarin/des Technischen Referendars

(Vor- und Zuname)

der Ausbildungsrichtung: _____

geboren am: _____

Geburtsort und Kreis: _____

Familienstand: _____
(Tag der Eheschließung, Anzahl der Kinder)

Masterstudiengang Diplom-Studiengang

Hochschulprüfung bestanden am: _____

Technische
Hochschule/Universität: _____

Prädikat: _____

Vertiefungs-/Hauptfach: _____

Einstellungsbehörde: _____

Tag des Dienstantritts: _____

Voraussichtliches Ende der Ausbildung: _____

Voraussichtliches Ende des technischen Referendariats: _____

Auf das technische Referendariat von zwei Jahren wurden

_____ Monate*)

_____ Wochen*) förderlicher Zeiten (§ 6 Abs. 1 und 2) angerechnet.

*) Nichtzutreffendes streichen

Blatt 2

Ausbildungs- abschnitte	Ausbildungsstellen	Ausbildungsdauer			Bemerkungen
		vom	bis	Wochen	
1	2	3			4
I (Aufgaben)					

(Ausbildungsbehörde/-stelle)

Beurteilung

der Technischen Referendarin/des Technischen Referendars

(Vor- und Zuname)

der Ausbildungsrichtung: _____

Einstellungsbehörde: _____

für die Zeit der Ausbildung vom _____ bis _____

bei _____

Ausbildungsabschnitt: _____

Teilabschnitt/ Station: _____

Abschließende Beurteilung über gesamte Dauer des technischen Referendariats

Blatt 2

I. Leistungen

Einzelmerkmale ¹⁾	Bewertung (Zutreffendes bitte ankreuzen)					
	A	B	C	D	E	F
1. Arbeitsgüte						
1.1 Fachliches Wissen und Können	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
1.2 Gründlichkeit	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
1.3 Rechtmäßigkeit des Handelns	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
1.4 Zweckmäßigkeit des Handelns	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
1.5 Schriftlicher Ausdruck	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
1.6 Mündlicher Ausdruck	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
[ggf. Ergänzungen]	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
2. Arbeitsmenge						
2.1 Arbeitsumfang	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
2.2 Termingerechtes Arbeiten	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
2.3 Belastbarkeit	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
[ggf. Ergänzungen]	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
3. Arbeitsweise						
3.1 Organisation des Arbeitsbereichs	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
3.2 Eigenständigkeit	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
3.3 Initiative	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
3.4 Bereitschaft zur Teamarbeit	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
3.5 Bürgerfreundliches Verhalten	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
[ggf. Ergänzungen]	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
4. Führungsverhalten						
4.1 Wahrnehmung der Führungsverantwortung	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
4.2 Motivierung und Förderung der Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
4.3 Vereinbarung und Kontrolle der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
[ggf. Ergänzungen]	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/> ²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ²⁾
Gesamtbewertung der Leistungen²⁾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) soweit beobachtbar

2) Begründung auf Blatt 3 erforderlich!

Begründung für die Bewertung eines Einzelmerkmals der Leistungen mit A, B oder F (Einzelmerkmale, Bewertung, Begründung):

Begründung der Gesamtbewertung der Leistungen:

II. Befähigung

Einzelmerkmale ¹⁾	Bewertung (Zutreffendes bitte ankreuzen)					
	A	B	C	D	E	F
1. Denk- und Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Organisationsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Befähigung zur Kommunikation und Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Führungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ggf. Ergänzungen]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamteinschätzung der Befähigungsbeurteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründung der Gesamteinschätzung der Befähigung:

1) soweit beobachtbar

III: Besondere Fähigkeiten / Mängel

IV: Gesamteinschätzung

Das Ausbildungsziel ist

erreicht

nicht erreicht

(Ort)	(Datum)	Unterschrift der Leiterin/des Leiters der Ausbildungsstelle
(Ort)	(Datum)	Unterschrift der Ausbildungsleiterin/ des Ausbildungsleiters
(Ort)	(Datum)	Sichtvermerk der Referendarin/ des Referendars

Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen

in der Ausbildungsrichtung:

Vor- und Zuname: _____

geboren am:

Geburtsort und Kreis:

Wohnungsanschrift (Nachträgliche Änderungen sind dem Oberprüfungsamt sofort anzuzeigen):

Hiermit bitte ich um Zulassung zur erstmaligen*) – wiederholten*) – Ablegung des Staatsexamens.

_____, den _____

(Unterschrift)

Technische Referendarin/Technischer Referendar

*) Nichtzutreffendes streichen

 (Ausbildungsbehörde)

Gesch.-Nr. _____
 bez. Az.: _____, den _____

An das
 Oberprüfungsamt
 Robert-Schuman-Platz 1
 53170 Bonn

durch _____
 (Einstellungsbehörde)

Technische Referendarin/Technischer Referendar _____

Hiermit lege ich den Zulassungsantrag der Technischen Referendarin/des Technischen Referendars _____

vor.

Beigefügt sind:

- 1) _____ Hefte mit Personalakten und Abschnittsbeurteilungen
- 2) Übersicht über das technische Referendariat
- 3) Ausbildungsnachweis
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Ich halte die Referendarin/den Referendar aufgrund der während des technischen Referendariats erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befürworte ihren/seinen Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen. Die häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit vom _____ bis _____ angefertigt werden. Ich bitte daher, mir die Aufgabe so rechtzeitig zuzustellen, dass sie der Referendarin/dem Referendar am _____ ausgehändigt werden kann.

STAATSEXAMEN

Frau/Herr _____

geboren am _____ in _____

HAT VOR DEM OBERPRÜFUNGSAMT
FÜR DAS TECHNISCHE REFERENDARIAT
DAS STAATSEXAMEN IN DER FACHRICHTUNG

GEODÄSIE UND GEOINFORMATION

ABGELEGT.

IHR/IHM WURDE ALS (DAS) GESAMTURTEIL

das Prädikat vollbefriedigend

ZUERKANNT.

SIE/ER IST BERECHTIGT, DIE BERUFSBEZEICHNUNG

Technische(r) Assessor(in)

ZU FÜHREN.

DIE DIREKTORIN/DER DIREKTOR
DES OBERPRÜFUNGSAMTES FÜR DAS TECHNISCHE REFERENDARIAT

BONN

Datum

EINZELNOTEN

DES STAATSEXAMENS VON FRAU/HERRN _____

HÄUSLICHE PRÜFUNGSARBEIT	vollbefriedigend	2,3
SCHRIFTLICHE ARBEITEN UNTER AUFSICHT		
Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	befriedigend	3,3
Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem	befriedigend	3,3
Landentwicklung	befriedigend	3,3
Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur	vollbefriedigend	2,7
MÜNDLICHE PRÜFUNG		
Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	vollbefriedigend	2,7
Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	gut	2,0
Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem	vollbefriedigend	2,7
Landentwicklung	vollbefriedigend	2,7
Landesplanung und Städtebau	gut	2,0
Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur	vollbefriedigend	2,3
VORTRAG	gut	2,0
MITTELWERT		2.59

EINZELNOTEN: sehr gut – gut – vollbefriedigend – befriedigend – ausreichend – mangelhaft

GESAMTURTEIL: Prädikat sehr gut – Prädikat gut – Prädikat vollbefriedigend – befriedigend – ausreichend

Die Bildung des Gesamturteils, die Definition der Noten und deren Abstufungen richten sich nach den Bestimmungen der Mitgliedsverwaltungen.

Anlage 6 2.4 In den Ausbildungsabschnitten I–III sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen.

Sondervorschriften Architektur

1. Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 27 Abs. 1

- Allgemeine Fächer
 - Architektur- und Stadtbaugeschichte
 - Planungs- und Architekturtheorie
 - Rechtliche und ökonomische Grundlagen der Stadt- und Objektplanung
 - Kostenermittlung
 - Projektorganisation
- Gestaltung und Darstellung
 - Darstellende Geometrie und technische Darstellung
 - Künstlerische und funktionsorientierte Gestaltung
 - Künstlerische Darstellung und Entwurfspräsentation
 - Informations- und datentechnische Architekturdarstellung (CAD)
- Konstruktionsplanung
 - Konstruktionslehre
 - Methoden des Konstruierens
 - Baukonstruktion
 - Tragwerkslehre
 - Bauphysik
 - Baustoffkunde
 - Technische Gebäudeausrüstung
- Gebäudeplanung
 - Gebäudelehre
 - Entwurfsmethodik
 - Bauaufnahme
 - Objektplanung
- Grundzüge der Stadtplanung und des Städtebaus

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 27 Abs. 3

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–III für das technische Referendariat sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I:	Öffentlicher Hochbau (staatliche Bauverwaltung)	(34 Wochen)	} (68 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Stadtplanung, Städtebau und Bauordnungs-wesen	(24 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Dienst-, Rechts- und Fachaufsichtsbehörden	(10 Wochen)	

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I–III)

Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 12 Wochen erforderlich, wobei fachbezogene Vertiefungsbedarfe eingeschlossen sind. Weitere 12 Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften und Hospitationen benötigt. Die insgesamt 24 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt IV“ zusammengefasst. Hospitationen sollen in den Ausbildungsabschnitten I–III angeboten werden.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 68 Wochen nach Nr. 2.1,
 - 24 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
- zusammen also 104 Wochen.

Die Referendarin oder der Referendar soll in den Ausbildungsabschnitten I–III auch zu praktischen Arbeiten herangezogen werden, soweit diese der praxisorientierten Vermittlung der Ausbildungsinhalte förderlich sind. Sie oder er soll von Beschäftigten mit Führungsaufgaben in die Gestaltung und Wahrnehmung dieser Aufgaben im Hinblick auf das auf Ausbildung von Führungskräften ausgerichtete Ziel des technischen Referendariats kontinuierlich eingebunden werden. Die Inhalte der ausbildungsrichtungsübergreifenden Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sollen in allen Ausbildungsabschnitten entsprechend den jeweiligen fachlichen Inhalten und Schwerpunkten des jeweiligen Ausbildungsabschnitts vermittelt werden.

Der Ausbildungsabschnitt I soll in einer staatlichen Bauverwaltung (Ortsinstanz) durchgeführt werden. In diesem Abschnitt ist der Referendarin oder dem Referendar Gelegenheit zu geben, insbesondere folgende Aufgaben kennenzulernen: Anwendung fachspezifischer Inhalte in der staatlichen Bauverwaltung, Innere Organisation und Geschäftsbetrieb, Organisation der Verwaltungsabläufe, Anwendung der fachspezifischen Verwaltungsvorschriften und -verfahren, Zusammenarbeit der Behörden Ebenen, Bedarfsermittlung und -deckung, Programmplanung, Haushaltsverfahren, Erstellen und Beurteilen von Bauplanungsunterlagen in ästhetischer, funktionaler, bautechnischer, rechtlicher und wirtschaftlicher Sicht, Kostenermittlung und -steuerung, Standards und Nachhaltigkeit im öffentlichen Hochbau, Projektsteuerung, Qualitätsmanagement, Gremienarbeit, Berichtswesen, Öffentlichkeitsarbeit, Personalführung und Behördenleitung. Der Referendarin oder dem Referendar sind in diesem Ausbildungsabschnitt die Aufgaben der staatlichen Bauverwaltung, insbesondere für Bund und Länder, zu vermitteln. Hierzu sollen auch Hospitationen bei geeigneten öffentlichen Stellen ermöglicht werden. Im Weiteren soll die Referendarin oder der Referendar in diesem Ausbildungsabschnitt das gesamte Spektrum öffentlicher Architektur mit Schwerpunkt öffentlicher Hochbau, deren Vorbildfunktion für die Öffentlichkeit und Wirtschaft sowie deren Spezifika und Besonderheiten in Abgrenzung zur privaten Bauwirtschaft, die Anwendung zeitgemäßer Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden sowie das zukunftsorientierte und nachhaltige Handeln für den öffentlichen Bauherren kennenlernen.

Der Ausbildungsabschnitt II soll in der Regel auf Kommuneebene in einer unteren Bauaufsichtsbehörde sowie Behörden des Baunebenrechts und in einer Planungsbehörde durchgeführt werden. In diesem Abschnitt ist der Referendarin oder dem Referendar Gelegenheit zu geben, insbesondere folgende Aufgaben kennenzulernen: Anwendung fachspezifischer Inhalte in der öffentlichen Verwaltung, Innere Organisation und Geschäftsbetrieb, Organisation der Verwaltungsabläufe, Anwendung des Bauplanungs-, Bauordnungs- und Baunebenrechts im Verwaltungsverfahren, inhaltliche und förmliche Gestaltung der Abwägungsprozesse im Verwaltungsverfahren, Rechtsbehelfe und Rechtsmittel im Verwaltungsverfahren, förmliche und inhaltliche Zusammenarbeit der Baubehörden mit anderen Behörden, rechtlichen Gremien, Trägern öffentlicher Belange, Bürgern und juristischen Personen, Öffentlichkeitsarbeit, Stadtentwicklungsplanung, Versorgungsplanung, Verkehrsplanung, Freiraumplanung und Umweltgestaltung sowie Energieversorgung. Im Weiteren soll ihr oder ihm in diesem Ausbildungsabschnitt auch die fachliche und rechtliche Komplexität der Vorgänge, die Tragweite und die Spielräume des hoheitlichen Verwaltungshandelns für Staat, Gesellschaft, Umwelt und Wirtschaft und die damit verbundene Verantwortung vermittelt werden.

Der Ausbildungsabschnitt III soll in mittleren, höheren oder obersten Verwaltungsbehörden durchgeführt werden. In diesem Abschnitt ist der Referendarin oder dem Referendar Gelegenheit zu geben, insbesondere folgende Aufgaben kennenzulernen: Rechts-, Dienst- und Fachaufsicht, Erstellung, Einführung und Anwendung von förmlichen und materiellen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, innere Organisation, Personalwesen, Zusammenarbeit mit der Personalvertretung, Geschäftsführung, Behördenleitung, Prüfwesen, Innenrevision, öffentlich-rechtliche Zulassungsverfahren, Rechtsbehelfe und Rechtsmittel, Finanzwesen, Zuwendungsprogramme und Zuwendungsverfahren, Bedarfsplanung und Bedarfsdeckung, Gremienarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Zusammenarbeit der Ressorts und Fachbehörden mit allen fachbezogenen Verwaltungsebenen in Bund, Ländern, Gebietskörperschaften und der Europäischen Union

(EU), Aufgaben und Arbeitsweise des Parlamentes, volks- und betriebswirtschaftliches Management in Behörden. Hierzu sollen je nach Ausbildungsbehörde des Ausbildungsabschnitts III auch Hospitationen bei anderen mittleren, höheren oder obersten Verwaltungsbehörden ermöglicht werden, auch bei der EU. Die Referendarin oder der Referendar soll in diesem Ausbildungsabschnitt die gegenseitigen Erfordernisse der Behörden unterschiedlicher Verwaltungsebenen in der fachlichen, förmlichen und qualitativen Zusammenarbeit kennenlernen. Im Weiteren soll ihr oder ihm in diesem Abschnitt auch die fachliche und rechtliche Komplexität der Vorgänge, die Tragweite und die Spielräume des hoheitlichen Verwaltungshandelns für Staat, Gesellschaft, Umwelt und Wirtschaft und die damit verbundene Verantwortung vermittelt werden. Der Ausbildungsabschnitt III ist grundsätzlich als letzter der drei Abschnitte durchzuführen.

2.5 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt IV)

Zu Beginn der Ausbildung soll eine Einführung von ca. 1 Woche stehen. Die Ausbildung ist außerdem durch ein allgemeines Verwaltungsseminar (ca. 4 Wochen) und durch fachbezogene Verwaltungsseminare (ca. 4 Wochen) zu ver-

tiefen. Die fachbezogenen Verwaltungsseminare können im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten I–III durchgeführt werden. Kenntnisse über Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sind in allen Abschnitten aufgabenbezogen zu vermitteln. Es kann auch eine gebündelte Ausbildung von bis zu 3 Wochen in Form eines Seminars und/oder durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchgeführt werden. Für diese Hospitation können zusätzlich auch Zeiten der fachbezogenen Verwaltungsseminare oder der Ausbildungsabschnitte I–III verwendet werden.

2.6 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Architektur** strukturiert als Rahmen die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar aufgestellt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt und die Dauer der Ausbildungsabschnitte angepasst werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
I–IV Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit kontinuierlich in allen Ausbildungsabschnitten	Allgemein für alle Ausbildungsstellen	Prüfstoff nach Nr. 4, Fach 1 und Fach 2, insbesondere: Alle Aufgaben der Leitung von fachtechnischen Organisationseinheiten, Vorgesetztenfunktion, die der Leitung zugrunde liegenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, soziale und fachliche Kompetenz, wirtschaftliches, nachhaltiges und rechtskonformes Entscheiden und Handeln, Leitungs- und Führungstechniken, Rhetorik und Präsentation. Alle Aufgaben sind der Referendarin oder dem Referendar durch kontinuierliche Einbindung in die Leitungsfunktion in allen Ausbildungsabschnitten zu vermitteln, auch in Form von Hospitanz, Mitarbeit und Übertragung von geeigneten, konkreten Aufgaben.
I Öffentlicher Hochbau (staatliche Bauverwaltung) (34 Wochen)	Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (Niederlassung) (34 Wochen)	Prüfstoff nach Nr. 4, Fach 4, Fach 5 und Fach 6, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen baufachlichen Aufgaben der staatlichen Bauverwaltung (Ortsinstanz/baudurchführende Ebene), insbesondere Vorbereiten und Durchführen von Baumaßnahmen aller Art, Facility-Management, Projektmanagement, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Vergabewesen, Vertragswesen, Grundlagen und Anwendung des öffentlichen Baurechts und Baunebenrechts, Wettbewerbswesen, Standards im Bauwesen, Typologie öffentlicher Hochbauten, quantitativer und qualitativer Flächenbedarf, technische Ausrüstung im Hochbau, Bautechnik und -konstruktion, Baubetrieb, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Aufgabenerledigung mit der Privatwirtschaft, fachliche Zusammenarbeit mit Mittelinstanz, Oberster Instanz, nutzender Verwaltung, Zulassungs- und Prüfbehörden. Praxisorientierte Mitarbeit an allen Leitungsaufgaben, Dienststellenorganisation, Zusammenarbeit mit Dienst-, Rechts-, Fachaufsicht und Personalvertretung, Unfallverhütung, Fürsorgepflichten, Personalbedarf und -einsatz, Personalführung, Haushaltsverantwortung, Controlling, Innenrevision, Fortbildung, Kosten-Leistungs-Rechnung, betriebswirtschaftliches Management, Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik, Berichtswesen, Außenvertretung der Dienststelle.
II Stadtplanung, Städtebau und Bauordnungswesen (24 Wochen)	Kommunalebene in einer unteren Bauaufsichtsbehörde (14 Wochen)	Prüfstoff nach Nr. 4, Fach 3, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde und in Behörden des Baunebenrechts, insbesondere Verwaltungs- und Zulassungsverfahren nach Bauordnungsrecht und Fachgesetzen, Abwägung im Verwaltungsverfahren, Bescheidtechnik, Erstellung von Bescheiden, Behandlung von Rechtsbehelfen und -mitteln, aufsichtsbehördliche Maßnahmen, Verwaltungsgebühren, Statistik, innere Organisation, Zusammenarbeit mit der Rechts- und Fachaufsicht im bauaufsichtlichen Zulassungsverfahren, Zusammenarbeit mit den Gremien der Gemeinde.
	Kommunalebene in einer Planungsbehörde – Stadtplanungsamt (10 Wochen)	Prüfstoff nach Nr. 4, Fach 3, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen Aufgaben der kommunalen Planungsbehörde, insbesondere ausbildungsrichtungsbezogene Aufgaben aus der Gemeindeordnung, Stadtentwicklungsplanung, Bauleitplanung, Verwaltungsverfahren und Umsetzung städtebaurechtlicher Instrumente, Bodenordnung, Zusammenarbeit mit dem Grundbuchamt sowie den Stellen der Regional- und Landesplanung, Verwaltungsgebühren, Statistik, innere Organisation, Zusammenarbeit mit der höheren Verwaltungsbehörde im Bauleitplanverfahren, Zusammenarbeit mit den Gremien der Gemeinde.
III Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Dienst-, Rechts- und Fachaufsichtsbehörden (10 Wochen)	Obere und oberste Verwaltungsbehörden des Landes (10 Wochen)	Prüfstoff nach Nr. 4, Fach 3, Fach 4, Fach 5 und Fach 6 in Bezug auf die Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Verwaltungsbehörde, insbesondere: Grundzüge des Staats-, Verwaltungs-, Planungs- und Baurechts, Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Umsetzung von Beschlüssen von Parlament und Regierung, Bundes- und Landesorganisation, Organisation der Europäischen Union (EU), Dienststellenorganisation, Dienst-, Fach- und

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
		Rechtsaufsicht, Personalwirtschaft, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Bedarfsermittlung und -deckung, technische und wirtschaftliche Programmplanung, Standardisierung und Standards im Bauwesen, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Landes- und Regionalplanung, Pressearbeit, fachliche Zusammenarbeit mit dem Parlament, den Ressorts, dem nachgeordneten Bereich, dem Bund bzw. den Ländern und der EU.
IV Seminare, Lehrgänge, Fachexkursionen und Prüfungen (24 Wochen)	Ausbildungsbehörde Landesbetrieb Bau und Immobilien (insgesamt mindestens 12 Wochen)	Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen und Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Die Bildung von Arbeitsgemeinschaften von Referendarinnen und Referendaren soll unterstützt werden, auch länderübergreifend. Seminare können länderübergreifend zentral durchgeführt werden. Im Sinne von § 7 sollen die Möglichkeiten zu besonderen Ausbildungsformen genutzt werden, insbesondere um eine stets zeitgemäße Ausbildung zu gewährleisten. Einführung (ca. 1 Woche). Diese soll insbesondere vermitteln: Struktur, Inhalt und Ziel des technischen Referendariats, organisatorische Grundlagen der öffentlichen Verwaltung, Grundlagen der Aufbau- und Ablauforganisation, Aufgaben und Rechtsgrundlagen für die Ausbildungsrichtung Architektur. Allgemeines Verwaltungsseminar (ca. 4 Wochen). Fachbezogene Verwaltungsseminare (ca. 4 Wochen), die als Vertiefungsseminare möglichst in Zusammenhang mit dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt durchgeführt werden sollen.
	Ausbildungsbehörde (12 Wochen)	Fachbezogenes Seminar zu Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (ca. 3 Wochen), das über den gesamten Ausbildungszeitraum auch in zeitlich getrennten Abschnitten und teilweise durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchgeführt werden kann. Für diese Hospitation können zusätzlich auch Zeiten der fachbezogenen Verwaltungsseminare oder der Ausbildungsabschnitte I-III verwendet werden.
ca. 12 Wochen		Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen) Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfung einschließlich Prüfungsvorbereitungen (6 Wochen)
104 Wochen (24 Monate)		Erholungsurlaub zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 27 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Öffentliches Baurecht	1
d) Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1
e) Grundzüge des öffentlichen Hochbaus und des Städtebaus	1¼
f) Bautechnik	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 27 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte
Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht
Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen
Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
 Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
 Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
 Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
 Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
 Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 Grundsätze des Verwaltungshandelns
 Formliche und nichtformliche Verwaltungsverfahren
 Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
 Auslegung von Rechtsnormen
 Amtshilfe
 Verwaltungsvollstreckung
 Verwaltungszustellungsverfahren
 Verwaltungsgebühren
 Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
 Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
 Disziplinarrecht
 Personalvertretungsrecht
 Ordnungswidrigkeitenrecht
 Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
 Datenschutzrecht in den Grundzügen
 Sozialrecht in den Grundzügen
 Steuerrecht in den Grundzügen
 Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
 Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
 Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
 Nachbarrecht
 Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
 Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
 Vergaberecht in den Grundzügen
 Zivilprozessordnung in den Grundzügen
 Gerichte und Zuständigkeiten
 Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
 Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
 Straftaten im Amt
 Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
 Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
 Führungs- und Leitungskonzeptionen
 Kybernetik/Regelkreis-Modell
 Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
 Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
 Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 Problemanalyse
 Alternativensuche und -bewertung
 Entscheidung
 Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe

Verwaltung im sozialen System
 Konzept „Bürokratie“
 Funktion und Selbstverständnis
 New Public Management
 Kalkulation
 Ressourcen
 Controlling (strategisch/operativ)
 Ziele, Produkte, Leistungen
 Kennzahlen
 Berichtswesen
 Kosten-Leistungs-Rechnung
 Kaufmännische Buchführung
 Gewinn- und Verlustrechnung
 Bilanz
 Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
 Qualitätsmanagement
 Projektmanagement
 Benchmarking
 Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
 Grundkenntnisse der Menschenführung
 Soziale Kompetenz
 Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
 Motivation
 Anerkennung und Kritik
 Kommunikation und Konfliktbehandlung
 Belastungen und ihre Bewältigung
 Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
 Personalbeurteilung
 Personalentwicklung
 Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
 Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
 Gesprächsführung
 Moderation und Besprechungstechnik
 Präsentation und ihre Technik
 Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
 Datensicherheit
 E-Government
 E-Vergabe
 Datenschutz
 Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
 Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
 Geschäftsprozessoptimierung
 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
 Haushaltsordnungen
 Haushaltsgesetze
 Grundlagen des Haushalts
 Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
 Finanzplanung
 Programmplanung
 Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
 Rechnungslegung
 Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechenverfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Öffentliches Baurecht**Allgemeine Grundlagen**

Geschichte, Entwicklung und Ziele des öffentlichen Baurechts
 Gesetzgebungszuständigkeiten zum Planungs- und Baurecht von Bund, Ländern und Gemeinden
 Zuständigkeiten der Europäischen Union im öffentlichen Baurecht

Raumordnungs-, Landesplanungs- und Regionalplanungsrecht

Planungsträger
 Verfahren zur Planaufstellung
 Planinhalte, Beispiele
 Instrumente zur Plansicherung und -verwirklichung

Bauplanungsrecht

Allgemeines und besonderes Städtebaurecht
 Verfahren zur Planaufstellung
 Planinhalte
 Zusammenwirken von Behörden und Privaten
 Instrumente zur Plansicherung und -verwirklichung
 Genehmigungs- und Zulassungstatbestände

Bauordnungsrecht

Formelles Recht
 Zuständigkeiten und Aufgaben
 Bauaufsichtliche Verfahren
 Bedeutung von Befreiungen, Ausnahmen und Abweichungen
 Beteiligte an bauaufsichtlichen Verfahren und deren Verantwortung
 Sicherstellung der Verwendbarkeit von Bauprodukten
 Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse
 Bestandsschutz
 Materielles Baurecht
 Allgemeine Anforderungen
 Grundstücke und deren Bebauung
 Bauliche Anlagen
 Sonderbauten
 Technische Baubestimmungen
 Brandschutz

Baunebenrecht

Fachplanungsrecht, rechtliche Grundlagen, Planungsträger
 Denkmalrecht
 Naturschutzrecht
 Wasserrecht
 Bundesimmissionsschutzrecht

Arbeitsstättenrecht
 Nachbarrecht
 Genehmigungsverfahren, Planfeststellungsverfahren
 Berücksichtigung des Baunebenrechts im bauordnungsrechtlichen Genehmigungsverfahren

Rechtsschutz im öffentlichen Baurecht

Städtebauliche Planungen
 Bauaufsichtliche Verfahren
 Fachplanungsrecht
 Amtspflichten und Amtshaftung
 Haftung von Verfahrensbeteiligten
 Nachbarschutz

Unfallschutz

Recht der Berufsgenossenschaften
 Unfallverhütung

Fach 4: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften**Organisation der Hochbauverwaltungen in Bund, Ländern und Gemeinden (Finanzbauverwaltungen)**

Zuständigkeiten
 Aufbau- und Ablauforganisation
 Arbeitsweise

Aufgaben der Hochbauverwaltungen (staatliche Bauverwaltung)

Durchführung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Unterhaltung der Grundstücke und der baulichen Anlagen
 Vergabe von Dienst-, Bau- und Lieferleistungen
 Planungswettbewerbe
 Fertigung der Bauunterlagen
 Überwachung der Bauausführung
 Rechnungsprüfung
 Kassenanordnung
 Abnahme
 Übergabe
 Dokumentation
 Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren
 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen
 Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik
 Fachliche Gutachten und Stellungnahmen
 Wertermittlung
 Fachliche Mitwirkung bei Zuwendungsmaßnahmen
 Verwaltungsverfahren bei Sicherheitsmaßnahmen
 Planung und Durchführung von Baumaßnahmen Dritter
 Grundzüge der Wohnungsbauförderung
 Datenbanken und Statistik im öffentlichen Hochbau
 Standardisierung und Standards im öffentlichen Hochbau
 Facility-Management im öffentlichen Hochbau
 Veröffentlichungen

Vorschriften, Richtlinien, Dienstanweisungen

Verfahrensvorschriften
 Durchführung von öffentlichen Hochbaumaßnahmen
 Zuwendungsmaßnahmen
 Gebäudebestandsdokumentation
 Überwachung der Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen
 Unfallverhütungsvorschriften
 Vermessung
 Nachhaltiges Planen und Bauen
 Planungswettbewerbe
 Kunst am Bau
 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
 Bundes- und Landeshaushaltsordnung mit Verwaltungsvorschriften
 Haushaltswirtschaft der Gemeinden
 Mittelbewirtschaftung und Bewirtschaftungsverfahren
 Informationstechnik im Haushalt
 Vergabewesen
 Vertragswesen
 Wettbewerbswesen
 Kartellrecht
 Preisrecht
 Urheberrecht in der Architektur

Fach 5: Grundzüge des öffentlichen Hochbaus und des Städtebaus**Stadtplanung und Städtebau**

Stadtplanung
 Planungsleitbilder
 Stadtgeschichte
 Instrumente der Stadtplanung
 Städtebau
 Grundzüge des Städtebaus
 Städtebauliche Strukturen
 Städtebauliche Faktoren

Öffentliche Gebäude

Öffentliche Bauaufgaben
 Gebäudetypologien und Baugestalt
 Baugeschichtliche Entwicklungen
 Gestaltungs- und Konstruktionselemente
 Baukultur und öffentlicher Raum

Planungsgrundlagen

Raumbedarfsanforderungen
 Qualitative Bedarfsanforderungen
 Ausstattungsstandards
 Funktionale Anforderungen
 Behaglichkeitskriterien
 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
 Bewertung von Bauplanungen
 gestalterisch
 technisch
 wirtschaftlich
 energetisch
 ökologisch
 Öffentlich-rechtliche Anforderungen
 Werterhaltung öffentlicher Gebäude
 Planung im Bestand

Kosten

Grundlagen und Methoden der Kostenermittlung
 Bau- und Planungskosten
 Baunutzungskosten
 Lebenszykluskosten
 Kostenkennwerte und Flächenrichtwerte

Nachhaltigkeitsanforderungen im öffentlichen Hochbau und im Städtebau

Kriterien und Zertifizierungen
 Lebenszyklus von Siedlungen und Bauwerken
 Integrale Planung

Projektmanagement

Begriffsbestimmungen
 Projektmanagement
 Projektorganisation
 Projektplanung und -steuerung
 Methoden des Projektmanagements (Leitungskonzepte)
 Institutionelle Bezüge (Organisationskonzepte)
 Kostensteuerung
 Terminplanung und -steuerung
 Qualitätsmanagement

Fach 6: Bautechnik**Regeln der Technik**

Allgemeine Rechtsgrundlagen
 Gesetze, Verordnungen, Normen

Technische Elemente der Stadt- und Gebäudeplanung

Technische Grundlagen städtischer Infrastruktur
 Technische Erschließung von Gebäuden
 Ver- und Entsorgungsanlagen und deren Leitungssysteme

Grundzüge der Baukonstruktion und Baumethoden

Baugrund und Grundwassermanagement
 Gründungsarten
 Tragkonstruktion, auch selbsttragende Fassadenkonstruktionen
 Nichttragende Konstruktionen und Ausbaukonstruktionen

Grundzüge der Installations- und Betriebstechnik

Passive und aktive Energiegewinnung im Hochbau
 Heizung, Raumlufttechnik
 Wasserversorgung, -nutzung und -entsorgung
 Wertstoff- und Schadstoffsammlung sowie -entsorgung
 Elektrische Anlagen (Niederspannung, Schwachstrom) und Beleuchtung
 Fördertechnik
 Küchen-, Labor- und Medizintechnik
 Gebäudeleittechnik
 Informations- und Kommunikationstechnik

Bauphysikalische Aspekte bei der Gebäudeplanung

Wärme-, Schall- und Feuchteschutz
 Ursachen, Vermeidung und Behebung von Bauschäden
 Alterungsbeständigkeit und Dauerhaftigkeit

Nachhaltigkeitsanforderungen in der Bautechnik

Bewertung von Bauteilen, Baustoffen, Baumethoden und Installations- und Betriebstechnik
 Technische und ökologische Qualität nachhaltigen Bauens
 Rückbaufähigkeit und Wiederverwendbarkeit von Bauelementen
 Raumklimaverträglichkeit, Energieeffizienz
 Altlasten, Gefahrstoffbeseitigung, Verwendungsverbote

Historische Bauwerke und Baukonstruktionen

Technisch-physikalische und chemische Untersuchungsmethoden
 Zerstörungarme und zerstörungsfreie Untersuchungsmethoden
 Materialprüfung
 Rekonstruktionsmethoden
 Bautechnische Anforderungen bei Rekonstruktionsmaßnahmen
 Verwendung althergebrachter Techniken und Baustoffe

Baubetrieb und Baulogistik

Allgemeine Rahmenbedingungen
 Bauverfahren
 Bauablauf
 Störungen im Bauablauf

Anlage 7
 (zu § 28)

Sondervorschriften Städtebau

1. **Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 28 Abs. 1**
 - a) Ökonomische und soziologische Grundlagen einer nachhaltigen Stadt-, Regional- und Landesplanung
 - Regionale Strukturpolitik
 - Soziologische Grundlagen
 - Einzel- und gesamtwirtschaftliche Grundlagen
 - Developer-Rechnung
 - Immobilienmärkte und Immobilienentwicklung
 - b) Theorie und Kontext der räumlichen Planung
 - Aufgaben der räumlichen Planung im gesellschaftlichen Kontext
 - Politische Entscheidungen und räumliche Steuerung
 - Politik und Verwaltung in Mehrebenensystemen
 - c) Methoden, Verfahren und Instrumente der räumlichen Planung
 - Methoden der Raumplanung
 - Verfahren und Instrumente (zur nachhaltigen Stadtentwicklung)
 - Management und Kommunikation
 - d) Städtebaulicher Entwurf
 - Städtebauliche Gestaltung und ihre Darstellung
 - Bebauungsplanung
 - Morphologie und Typologie
 - Visualisierung von Planungen
 - e) Geschichte der Siedlungsentwicklung und des Städtebaus
 - Geschichte der Siedlungsentwicklung und des Städtebaus in Stadt und Land
 - Denkmalpflege

- f) Rechtliche Grundlagen
 - Allgemeines Verfassungsrecht
 - Allgemeines Verwaltungsrecht
 - Bau- und Planungsrecht
 - Raumordnungsrecht
 - Bodenrecht
 - Fachplanungsrecht
 - Besonderes Städtebaurecht (insbesondere Stadterneuerung)
 - Europäisches Raumplanungsrecht
- g) Natürliche Voraussetzungen und technische Elemente der Stadt-, Regional- und Landesplanung
 - Grundlagen des Ökosystems
 - Landschaft und Umwelt
 - Umwelt und Ressourcen, u. a. Energie
 - Verkehr und Mobilität, Logistik und Wirtschaftsverkehr
 - Immobilienmärkte und Immobilienentwicklung
 - Gebäudelehre
- h) Statistik und E-Planning
 - Empirische Erhebungsmethoden
 - Qualitative und quantitative Methoden der Datenerhebung
 - Descriptive Statistik
 - Internetgestützte Planungskommunikation

1.1 Form des Nachweises

Die Fähigkeit, das Fachwissen auf dem Gebiet der Stadt- und Regionalplanung methodisch anzuwenden, Kreativität zu entwickeln und gestalterischen Anforderungen gerecht zu werden, ist durch Entwurfsarbeiten und eine das Studium abschließende Masterarbeit/Diplomarbeit zu belegen. Diese Arbeiten sollen überwiegend konzeptionelle Inhalte haben sowie überwiegend und erkennbar eigenständig bearbeitet worden sein. In den Arbeiten soll die Fähigkeit gezeigt werden, verschiedene Wissensgebiete miteinander zu verknüpfen.

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 28 Abs. 3

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–III für das technische Referendariat sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I*:	Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung, Technische Elemente des Städtebaus Fachrecht (I)	(50 Wochen)	} (64 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Raumordnung Fachrecht (II)	(10 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Wahlweise Vertiefung der Ausbildungsinhalte der Ausbildungsabschnitte I oder II	(4 Wochen)	

* Die Ausbildungsleitung soll darauf achten, dass im Abschnitt I jeweils mindestens eine berufspraktische Arbeit in den Prüfungsfächern Stadtplanung, technische Elemente und Fachrecht erstellt wird.

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I–III)

Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 18 Wochen erforderlich, wobei fachbezogene Vertiefungsbedarfe eingeschlossen sind. Weitere 10 Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften benötigt. Die insgesamt 28 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt IV“ zusammengefasst. Hospitationen sollen in den Abschnitte I–III angeboten werden.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 64 Wochen nach Nr. 2.1,
- 28 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
- ca. 12 Wochen Erholungsurlaub, zusammen also 104 Wochen.

2.4 Sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten I–III
Das technische Referendariat mit seinen drei Ausbildungsabschnitten umfasst für:

Abschnitt I: Projektarbeit, Mitarbeit in Stadt oder Kreis oder bei einem Planungsträger (das schließt Hospitationen in Planungsbüros, in der Wohnungswirtschaft oder bei einem Projektentwickler ein).

Abschnitt II: Projektarbeit, Mitarbeit bei einer Regionalplanungsstelle, einer Regierungspräsidentin/eines Regierungspräsidenten, einem Landesministerium oder bei dem für Städtebau/Stadtentwicklung zuständigen Bundesministerium.

Abschnitt III: Wahlweise in einer Dienststelle des Abschnitts I oder II.

In den Ausbildungsabschnitten I–III sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen.

Die fachlichen Inhalte der Ausbildungsabschnitte I–III sind dem Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung Städtebau zu entnehmen.

Darüber hinaus ist in den Ausbildungsabschnitten I–III besonderer Wert auf Abschnitts- oder Vertiefungsarbeiten mit eigenständigem Vertreten der Arbeitsergebnisse sowie auf integrierte Arbeitsansätze und ressortübergreifende Teamarbeit zu legen. Die Referendarin oder der Referendar soll sich dabei in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr Vervollkommen. Hospitationen bei Behörden mit EU-Bezug sind zu unterstützen.

Der Referendarin oder dem Referendar ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingangspost beteiligt werden. Die Referendarin oder der Referendar soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Als zu erlernende Qualifikation sind dabei herauszustellen: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.

In den Ausbildungsabschnitten I–III sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen. Die fachlichen Inhalte sind dem Ausbildungsplan (Nr. 2.6) zu entnehmen.

Die Referendarin oder der Referendar soll in den Ausbildungsabschnitten I–III auch zu praktischen Arbeiten herangezogen werden, soweit diese der praxisorientierten Vermittlung der Ausbildungsinhalte förderlich sind. Und sie oder er soll von Beschäftigten mit Führungsaufgaben in die Gestaltung und Wahrnehmung dieser Aufgaben im Hinblick auf das auf Ausbildung von Führungskräften ausgerichtete Ziel des technischen Referendariats kontinuierlich eingebunden werden. Die Inhalte der ausbildungsrichtungsübergreifenden Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sollen in allen Ausbildungsabschnitten entsprechend den jeweiligen fachlichen Inhalten und Schwerpunkten des jeweiligen Ausbildungsabschnitts vermittelt werden.

2.5 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt IV)

Zu Beginn der Ausbildung soll eine Einführung von ca. 1 Woche stehen. Die Ausbildung ist außerdem durch ein allgemeines Verwaltungsseminar (ca. 4 Wochen) und durch fachbezogene Verwaltungsseminare (ca. 4 Wochen) zu vertiefen. Die fachbezogenen Verwaltungsseminare können im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten I–III durchgeführt werden. Kenntnisse über Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sind in allen Abschnitten aufgabenbezogen zu vermitteln. Es kann auch eine gebündelte Ausbildung von bis zu 3 Wochen in Form eines Seminars und/oder durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchgeführt werden. Für diese Hospitation können zusätzlich auch Zeiten der fachbezogenen Verwaltungsseminare oder der Ausbildungsabschnitte I–III verwendet werden.

2.6 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung Städtebau strukturiert als allgemeingültiges Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder

jeden Referendar unter Nutzung der in den entsprechenden Ausbildungsabschnitten eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Bedarfe und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars gefördert werden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte flexibel ge-

staltet werden und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden. Feedback-Gespräche sind am Anfang und Ende der Ausbildungsabschnitte und jeweils alle 3 Monate durchzuführen und die Niederschriften der Ausbildungsakte beizugeben.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
<p>I-IV Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten</p>	<p>Allgemein für alle Ausbildungsstellen</p>	<p>Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln.</p> <p>Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden.</p> <p>Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der Von Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.</p> <p>Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts soll die Referendarin oder der Referendar die Ergebnisse ihrer Arbeiten oder aktuelle Themen aus dem Ausbildungsabschnitt präsentieren.</p> <p>Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden.</p> <p>Zur Stärkung der Kompetenz zum geltende Gemeinschaftsrecht und der Kohäsions- und Strukturpolitik der Europäischen Union (EU) sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.</p>
<p>I Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung Technische Elemente des Städtebaus Fachrecht I (50 Wochen)</p>	<p>Stadt Frankfurt am Main</p>	<p>Aufgaben, Organisation, Abläufe/Prozesse und Rechtsgrundlagen von Kommunalverwaltungen</p> <p>Aufgaben, Organisation, Abläufe/Prozesse und Rechtsgrundlagen kommunaler Dezernate</p> <p>Leitung des Planungs- bzw. Baudezernats, politische Gremien, Personalwesen</p> <p>Entwicklungs- und Bauleitplanung</p> <p>Stadtentwicklungsprogramme, Vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung, Bestandsaufnahme, Analyse, Bedarfsprüfung, Entwurf, städtebauliche Wettbewerbe, Öffentlichkeitsbeteiligung, Verfahren, Abwägung</p> <p>Planverwirklichung</p> <p>Bodenverkehr, Bodenordnung, Bauordnungswesen, Liegenschaftswesen</p> <p>Fachplanung und ihre städtebauliche Integration</p> <p>Städtebauförderung, Wohnungswesen, Hochbau, Verkehr (öffentlicher Nah- und Individualverkehr, Straßenplanung), Ver- und Entsorgung, Umweltschutz – Luftreinhaltung, Lärmschutz, Wasser- und Bodenschutz-, Naturschutz, Landschaftspflege und Grünordnung</p> <p>Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung bei städtebaulichen Planungen</p> <p>Die Referendarin oder der Referendar soll aktiv zu praktischen Arbeiten herangezogen werden</p>
<p>II Raumordnung Fachrecht II (10 Wochen)</p>	<p>Regierungspräsidium Darmstadt oder Stadt Frankfurt am Main oder ggf. andere Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden</p>	<p>Aufgaben und Organisation der übergemeindlichen Behörden und übergreifenden Ämter:</p> <p>Raumordnung</p> <p>Landesplanung</p> <p>Regionalplanung</p> <p>Städtebau</p> <p>Bauordnungswesen,</p> <p>Genehmigung der Bauleitplanung</p> <p>Naturschutz und Landschaftspflege</p> <p>Umweltschutz</p> <p>Wasserwirtschaft</p> <p>Denkmalpflege</p> <p>Gesetze, Verordnungen und Richtlinien für die Planung</p> <p>Die Referendarin oder der Referendar soll aktiv zu praktischen Arbeiten herangezogen werden.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
III Wahlweise Vertiefung der Ausbildungsinhalte der Ausbildungsabschnitte I oder II (4 Wochen)	Regierungspräsidium Darmstadt oder Stadt Frankfurt am Main oder ggf. andere Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden	
IV Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (28 Wochen)	Verschiedene	Im Rahmen eines Einführungslehrgangs sollen erste Kommunikations- und Managementkompetenzen vermittelt werden (z. B. Rhetorik, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Visualisierung und Moderation), die in den Ausbildungsabschnitten und den weiteren Lehrgängen auszubauen sind. Allgemeines Verwaltungsseminar und fachbezogene Verwaltungsseminare, die im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten durchgeführt werden können. Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen oder Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Dieser einführende Unterricht sollte möglichst zu Beginn des Ausbildungsabschnitts vermittelt werden. Seminare sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 (z. B. Planspiele, e-Learning, Blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen). Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten. Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen), schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen und Arbeitsgemeinschaften (4 Wochen).
ca. 12 Wochen		Lehrgänge Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 28 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Raumordnung	1
d) Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung	1¼
e) Technische Elemente des Städtebaus	1
f) Fachrecht	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 28 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte
Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht
Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen
Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland
Verfassungsrecht des Bundes und der Länder
Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung

Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
Grundsätze des Verwaltungshandelns
Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
Auslegung von Rechtsnormen
Amtshilfe

Verwaltungsvollstreckung
 Verwaltungszustellungsverfahren
 Verwaltungsgebühren
 Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
 Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
 Disziplinarrecht
 Personalvertretungsrecht
 Ordnungswidrigkeitenrecht
 Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
 Datenschutzrecht in den Grundzügen
 Sozialrecht in den Grundzügen
 Steuerrecht in den Grundzügen
 Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
 Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
 Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
 Nachbarrecht
 Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
 Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
 Vergaberecht in den Grundzügen
 Zivilprozessordnung in den Grundzügen
 Gerichte und Zuständigkeiten
 Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
 Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
 Straftaten im Amt
 Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
 Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
 Führungs- und Leitungskonzeptionen
 Kybernetik/Regelkreis-Modell
 Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
 Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
 Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 Problemanalyse
 Alternativensuche und -bewertung
 Entscheidung
 Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
 Verwaltung im sozialen System
 Konzept „Bürokratie“
 Funktion und Selbstverständnis
 New Public Management
 Kalkulation
 Ressourcen
 Controlling (strategisch/operativ)
 Ziele, Produkte, Leistungen
 Kennzahlen
 Berichtswesen
 Kosten-Leistungs-Rechnung
 Kaufmännische Buchführung
 Gewinn- und Verlustrechnung
 Bilanz
 Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
 Qualitätsmanagement
 Projektmanagement
 Benchmarking
 Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
 Grundkenntnisse der Menschenführung
 Soziale Kompetenz
 Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
 Motivation
 Anerkennung und Kritik
 Kommunikation und Konfliktbehandlung
 Belastungen und ihre Bewältigung
 Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
 Personalbeurteilung
 Personalentwicklung
 Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
 Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
 Gesprächsführung
 Moderation und Besprechungstechnik
 Präsentation und ihre Technik
 Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
 Datensicherheit
 E-Government
 E-Vergabe
 Datenschutz
 Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
 Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
 Geschäftsprozessoptimierung
 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
 Haushaltsordnungen
 Haushaltsgesetze
 Grundlagen des Haushalts
 Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
 Finanzplanung
 Programmplanung
 Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
 Rechnungslegung
 Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Raumordnung**Landes- und Regionalplanung**

Geschichte der Raumplanung und Raumordnung in der Bundesrepublik
 Entwicklung Besiedlung, ihre Ursachen und Wirkungen
 Arbeitsmethoden
 Planungselemente und Raumkategorien
 Aufgaben und organisatorischer Aufbau der Raumordnung und Landesplanung in der Bundesrepublik Deutschland sowie der Europäischen Union
 Raumrelevante europäische Strukturprogramme
 Raumordnungsgesetz und Bundesraumordnungsprogramme
 Landesplanungsgesetz und seine Durchführungsverordnung, Landesentwicklungsgesetz
 Programme und Pläne der Landesentwicklung und Regionalplanung
 Aufgaben der Planungsebenen und Fachdienststellen sowie ihr Verhältnis zueinander
 Planarten und -inhalte, Wirkungsbereiche, Aufgabenträger, Beteiligte
 Probleme und Konfliktstellen der Planung und die Verwirklichung raumordnerischer Ziele
 Raumordnungsprojekte (z. B. Regionalpark, regionales Wohnungsbauprogramm, regionales Einzelhandelskonzept)

Fach 4: Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung**Geschichte des Städtebaus**

Epochen des Städtebaus und ihre Charakteristika, vor allem seit dem Entstehen der Industriegesellschaft
 Städtebauliche Theorien und Leitbilder, insbesondere seit dem 19. Jahrhundert
 Geographische, soziale, wirtschaftliche, technische und politische Faktoren der Siedlungsentwicklung und des Städtebaus in der Geschichte

Stadtplanung und Stadtentwicklung

Begriffe und Ziele
 Ordnungselemente, Funktionsbereiche, Infrastruktur und Standortkriterien
 Städtebauliche Systeme, Bebauung/Freiraum, Gebäudetypen insbesondere des Wohnungsbaus, öffentliche und private Einrichtungen
 Stadtgestaltung
 Städtebauliche Erneuerung (Sanierung, Modernisierung)
 Entwicklungsmaßnahmen
 Verträge über stadtplanerische Leistungen
 Wettbewerbswesen, Workshops
 Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligungsverfahren, Quartiersarbeit

Integration von Fachplanungen

Umweltverträglichkeit der Planung
 Naturschutz und Landschaftspflege
 Landschaftsplanung und -gestaltung
 Agrarstruktur
 Städtebauliche Denkmalpflege

EDV und IT in der Stadtplanung und Stadtentwicklung**Fach 5: Technische Elemente des Städtebaus****Verkehr**

Bedeutung des Verkehrs im Städtebau, Wechselwirkungen
 Verkehrsarten, Verkehrsnetze
 Verkehrsuntersuchungen (Zählungen, Analysen, Prognosen)
 Generalverkehrsplanung, Mobilitätsmanagement, Verkehrssystemmanagement
 Grundzüge des Wasser-, Schienen- und Straßenverkehrs
 Öffentlicher Nahverkehr und Individualverkehr
 Nichtmotorisierter Verkehr

Erschließungssysteme und ihre Elemente, ruhender Verkehr, Wirtschaftsverkehr inklusive Wirtschaftlichkeitsfragen der Erschließung**Grundzüge der Versorgung mit Wasser und Energie, Abwasser- und Abfallbeseitigung****Technischer Umweltschutz in Bezug auf Städtebau in den Grundzügen**

der Luftreinhaltung
 des Lärmschutzes
 des Gewässer- und Bodenschutzes
 des Klimaschutzes und der Klimaanpassung

Fach 6: Fachrecht**Planungsrecht, insbesondere**

Baugesetzbuch unter besonderer Beachtung der Bauleitplanung, der Sicherung der Bauleitplanung, der Regelung der baulichen und sonstigen Nutzung sowie der Grundzüge der Bodenordnung, der Enteignung, der Erschließung, der städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahmen, der Erhaltungssatzung und der städtebaulichen Gebote
 Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung
 Bauordnungsrecht und seine DVO in seinen städtebaurelevanten Teilen

Fachplanungsrecht, vor allem in seinen Beziehungen zu Städtebau und Bauleitplanung (Planfeststellungsverfahren) in den Grundzügen der folgenden Gesetze und Bestimmungen

Bundeswasserstraßengesetz
 Luftverkehrsgesetz
 Bundesfernstraßen-, Landesstraßen- und Wegegesetz
 Energiewirtschaftsgesetz, Telegrafengegesetz
 Abfallwirtschaftsgesetz
 Wasserhaushaltsgesetz und Landeswassergesetz
 Bundesnaturschutzgesetz, Naturschutzgesetz des Landes
 Bundeswaldgesetz

Sonstige Rechtsnormen mit Bezug zur Stadtentwicklung, insbesondere

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung
 Bundesimmissionsschutzgesetz und sonstige Umweltschutzbestimmungen
 Denkmalschutzgesetz des Landes
 Flurbereinigungsgesetz
 Bundeskleingartengesetz
 Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetz
 Kommunalabgabengesetz und kommunales Satzungsrecht
 Vertragswesen (HOAI) sowie sonstige Verträge über stadtplanerische Leistungen
 Nachbarrecht, Urheberrecht,
 Kammerwesen

Anlage 8
 (zu § 29)

Sondervorschriften Straßenwesen**1. Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 29 Abs. 1**

- a) Grundlagenwissen (mathematisch-naturwissenschaftliche Studieninhalte)
 In Bezug auf das technische Referendariat sind grundlegendes Fachwissen und die Befähigung zu dessen wissenschaftsmethodischer Anwendung in mindestens folgenden Fächern nachzuweisen:
- Höhere Mathematik
 - Mechanik
 - Physik einschließlich der fachbezogenen Bereiche
 - Informatik
 - Geometrie
 - Chemie
 - Geologie (kann auch als fachbezogenes Ergänzungswissen nachgewiesen werden)
- b) Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)
 Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen sind in den folgenden Schwerpunktdisziplinen nachzuweisen

und zwar in einem für das konsekutive Masterstudium vorgegebenen Mindestumfang der Module:

- Grundbau und Bodenmechanik (oder alternativ: Geotechnik)
- Baustatik
- Vermessungskunde
- Baustoffkunde
- Baukonstruktionslehre
- Grundzüge des Konstruktiven Ingenieurbaus oder Stahlbau oder Massivbau
- Grundzüge des Verkehrswesens
- Zusätzlich sollen folgende Module nachgewiesen werden:
- Baubetrieb
- Wasserwesen oder Stadt- und Raumplanung

c) Fachbezogenes Ergänzungswissen

Das Studium muss (z. B. durch Wahlmodule) die Möglichkeit bieten, ergänzende Grundkenntnisse in folgenden Bereichen zu erwerben, die entsprechend nachzuweisen sind:

- Führungstechnik/Management
- Betriebswirtschaft
- Rechtswissenschaften
- Umweltschutz
- Sprachen
- Maschinenbau oder Elektrotechnik

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 29 Abs. 3

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–IV des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I:	Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Einführung)	(16 Wochen)	} (68 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Vorbereitung und Durchführung von Straßenbauvorhaben	(24 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Raumplanung und städtische Infrastruktur	(12 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt IV:	Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Vertiefung)	(16 Wochen)	

2.2. Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I–IV)

Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 12 Wochen erforderlich. Weitere 12 Wochen werden für die

häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften benötigt. Die insgesamt 24 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt V“ zusammengefasst. Hospitationen sollen in den Ausbildungsabschnitten I–IV angeboten werden.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 68 Wochen nach Nr. 2.1,
 - 24 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
- zusammen also 104 Wochen.

2.4 Sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten I–IV

In den Ausbildungsabschnitten I–IV ist besonderer Wert darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll die Referendarin oder der Referendar an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingangspost beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Als zu erlernende Qualifikation sind dabei herauszustellen: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.

2.5 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt V)

Zu Beginn der Ausbildung soll ein Einführungslehrgang von ca. 4 Wochen stehen. Die Ausbildung ist außerdem durch allgemeine und fachbezogene Verwaltungsseminare (4 Wochen) zu vertiefen. Zusätzlich ist ein Seminar zur Vertiefung technischer Themen der Prüfungsfächer „Straße und Verkehr“ und „Ingenieurbauwerke“ (2 Wochen) zu absolvieren.

Die Seminare können im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten I–IV durchgeführt werden.

Kenntnisse über Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sind grundsätzlich in allen Ausbildungsabschnitten aufgabenbezogen zu vermitteln. Es kann dafür auch eine gebündelte Ausbildung in Form eines Seminars und/oder durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchgeführt werden.

2.6 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Straßenwesen** strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar unter Nutzung der in den entsprechenden Ausbildungsabschnitten eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte vertauscht werden und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
<p>I–V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten</p>	Allgemein für alle Ausbildungsstellen	<p>Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden.</p> <p>Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll die Referendarin oder der Referendar an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
		<p>Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts soll die Referendarin oder der Referendar die entsprechenden Arbeitsergebnisse oder aktuelle Themen aus dem Abschnitt präsentieren.</p> <p>Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, nachhaltiges Flächenmanagement und Sozialverträglichkeit.</p> <p>Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.</p>
<p>I Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Einführung) (16 Wochen)</p>	<p>Hessen Mobil – Straßen- und Verkehrsmanagement – Außenstelle</p>	<p>Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Organisation der Straßenbauverwaltung in Bund, Ländern und Kommunen sowie deren Zusammenwirken</p> <p>Aufgaben, Organisation, Geschäftsbetrieb und Bürotechnik der Unteren Ebene der Straßenbauverwaltung</p> <p>Grundsätze des Verwaltungshandelns in verwaltungstechnischer und rechtlicher Hinsicht</p> <p>Lenkung der Planung, Durchführung und Kontrolle allgemeiner Aufgaben und technischer Vorhaben in der Verwaltung (Controlling)</p> <p>Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei Planung, Baudurchführung und Betrieb</p> <p>Praxis der Personalführung inklusive Personalbeurteilung</p> <p>Personal- und Sozialrecht: Beamtengesetze, Laufbahnvorschriften, Disziplinarrecht; Tarifverträge des Bundes und der Länder</p> <p>Verantwortung und Haftung im öffentlichen Dienst, Regress</p> <p>Personalvertragsrecht</p> <p>Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes und der Länder</p> <p>Straßenverwaltung</p> <p>Straßenrecht</p> <p>Straßenunterhaltung</p> <p>Verkehrssicherheit</p> <p>Straßenbetrieb</p>
<p>II Vorbereitung und Durchführung von Straßenbauvorhaben (24 Wochen)</p>	<p>Hessen Mobil – Straßen- und Verkehrsmanagement – Außenstelle</p>	<p>Straßenplanung und -entwurf:</p> <ul style="list-style-type: none"> Linienbestimmung Umweltverträglichkeit und Naturschutzuntersuchungen Immissionsschutz Flächensicherung Planfeststellung Grunderwerb Enteignung Flurbereinigung <p>Bauvorbereitung und -durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausschreibung und Vergabe nach VOB, VOL, VgV Bauvertragsrecht Baupreisrecht Verantwortung bei Planung und Durchführung von Baumaßnahmen (Baubevollmächtigter) Bauaufsicht und Bauleitung Arbeitssicherheit Straßenbautechnik Straßenausstattung Konstruktiver Ingenieurbau Güteüberwachung
<p>III Raumplanung und städtische Infrastruktur (12 Wochen)</p>	<p>Stadtverwaltung Umweltverwaltung Verkehrsbetriebe</p>	<p>Aufgaben und Organisation der kommunalen Selbstverwaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Raumordnung Bauleitplanung Bauordnungsrecht Erschließung in Kommunen Bodenordnung Landesbauordnung Kommunaler Tiefbau Kommunale Verkehrsplanung und -bau Kommunale Ver- und Entsorgungsbetriebe Verkehrsbetriebe <p>Aufgaben und Organisation anderer technischer Fachverwaltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Grundzüge des Wasserrechts und der Wasserwirtschaft Grundzüge des Eisenbahnrechts

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
IV Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Vertiefung) (16 Wochen)	Hessen Mobil – Straßen- und Verkehrsmanagement – Zentrale	Aufgaben, Organisation, Geschäftsbetrieb und Informationstechnik der mittleren und/oder höheren Ebene der Straßenbauverwaltung Grundzüge des Staatsverwaltungs- und Privatrechts Staatshaftung Lenkung der Planung, Durchführung und Kontrolle allgemeiner Aufgaben und technischer Vorhaben in der Verwaltung (Controlling) Internationale und supranationale Institutionen Grundzüge der Zivil- und Verwaltungsgerichtsbarkeit Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation Personalplanung, Stellenbemessung und -bewertung, Personalmanagement Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes und der Länder Raumordnungsrecht (Vertiefung) Planungsmethodik Bedarfsplanung und Ausbaupläne Straßenfinanzierung Fachplanungen anderer Fachverwaltungen Straßenbaurecht (Vertiefung und Grunderwerb)
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (24 Wochen = 12 + 12)	Ausbildungsrichtungs- und ggf. länderübergreifende Lehrgänge, Arbeitsgemeinschaften oder ähnliches bei Fortbildungseinrichtungen (insgesamt 12 Wochen) Ausbildungsbehörde (12 Wochen)	Einführungslehrgang (4 Wochen). Darin sollen erste Kommunikations- und Managementkompetenzen vermittelt werden (z. B. Rhetorik, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Visualisierung und Moderation), die in den Ausbildungsabschnitten und den weiteren Lehrgängen auszubauen sind. Allgemeine und fachbezogene Seminare (4 Wochen). Fachbezogene technische Seminare (2 Wochen). Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen oder Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Dieser einführende Unterricht sollte möglichst zu Beginn des Ausbildungsabschnitts vermittelt werden. Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten (2 Wochen). Seminare sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 (Planspiele, e-Learning, Blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen). Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen), schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen (6 Wochen).
ca. 12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen	(24 Monate)	zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 29 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1¼
d) Raumplanung und städtische Infrastruktur	1
e) Straße und Verkehr	1
f) Ingenieurbauwerke	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 29 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte
Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht
Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen

Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland
Verfassungsrecht des Bundes und der Länder
Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder
Europäische Union
Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion
Kommunalrecht
Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung

Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
Grundsätze des Verwaltungshandelns
Formliche und nichtformliche Verwaltungsverfahren
Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
Auslegung von Rechtsnormen
Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung
Entscheidung
Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen
Berichtswesen
Kosten-Leistungs-Rechnung
Kaufmännische Buchführung
Gewinn- und Verlustrechnung
Bilanz
Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
Qualitätsmanagement
Projektmanagement
Benchmarking
Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
Grundkenntnisse der Menschenführung
Soziale Kompetenz
Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
Motivation
Anerkennung und Kritik
Kommunikation und Konfliktbehandlung
Belastungen und ihre Bewältigung
Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
Personalbeurteilung
Personalentwicklung
Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
Gesprächsführung
Moderation und Besprechungstechnik
Präsentation und ihre Technik
Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
Datensicherheit
E-Government
E-Vergabe
Datenschutz
Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
Geschäftsprozessoptimierung
Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
Haushaltsordnungen
Haushaltsgesetze
Grundlagen des Haushalts
Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften**Straßenrecht**

Rechtsgrundlagen
 Bundesfernstraßengesetz
 Straßengesetz des Landes
 Ergänzende Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Straßenlasten

Straßenbaulast
 Verkehrssicherungspflicht
 Reinigungs-, Streu- und Beleuchtungspflicht

Die Straße als öffentliche Sache

Straßenbestandteile und -zubehör
 Nebenanlagen und Nebenbetriebe
 Widmung, Umstufung und Einziehung
 Eigentum an der Straße
 Straßenverzeichnis, Nummerierung

Straßengebrauch

Gemeingebrauch
 Sondernutzung und Gestattung
 Zufahrten
 Versorgungsleitungen und Telekommunikationslinien
 Anliegerrechte

Anbau und Nachbarrecht

Anbau
 Außenwerbung
 Schutzvorschriften
 Nachbarrechte bei Straßen

Kreuzungsrecht

Kreuzungen und Einmündungen von Straßen
 Kreuzungen von Eisenbahnen, Wasserwegen und Straßen

Recht der Planung, Grunderwerb

Bestimmung der Linienführung
 Flächensicherung
 Planfeststellung
 Grunderwerb, Enteignung, Besitzeinweisung
 Entschädigung
 Flurbereinigung

Rechtsgrundlagen der Ingenieur- und Bauverträge

Honorarordnung (HOAI)
 Verdingungswesen (VOB)
 Bauvertragsrecht
 Verantwortung der am Bau Beteiligten

Straßenverkehrsrecht

Rechtsquelle (StVG, StVO, StVZO)
 Zuständigkeiten

Grundzüge benachbarter Rechtsgebiete

Eisenbahnrecht
 Wasserstraßenrecht
 Wasserrecht
 Naturschutzrecht
 Denkmalschutz
 Abfallgesetzgebung
 Gefahrgutverordnung
 Umweltrecht

Fach 4: Raumplanung und städtische Infrastruktur**Raumordnung, Landes- und Stadtplanung**

Raumordnungsgrundsätze des Bundes und der Länder
 Zielvorstellungen der Raumordnung und Verkehrspolitik
 Raumordnungs- und Verkehrsentwicklungsprogramme, Regionalpläne
 Raumordnung und Fachplanung
 Planungsrecht (Raumordnungsgesetz, Landesplanungsgesetz, Baugesetzbuch)
 Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung)
 Bauordnungsrecht
 Landesbauordnung
 Beteiligung im Baugenehmigungsverfahren

Städtische Infrastruktur

Verkehrsentwicklungsplanung (öffentlicher, individueller und ruhender Verkehr)
 Stadtstraßen und Schienenbahnen (ÖPNV)
 Wasserversorgung und Stadtentwässerung
 Stadtreinigung (Straßenreinigung und Müllbeseitigung)
 Stadtbetriebe

Fach 5: Straße und Verkehr**Bedarfsplanung**

Ermittlung des Straßenbedarfs
 Bedarfs- und Ausbaupläne
 Bundesverkehrswegeplanung

Straßenfinanzierung**Rechtliche Absicherung von Straßenplanungen****Straßenplanung**

Integrierte Netzgestaltung
 Grundlagen der Straßenplanung
 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
 Umweltverträglichkeit und Naturschutz
 Immissionsschutz
 Nebenanlagen
 Technische Regelwerke

Straßenbautechnik

Straßenbeanspruchung
 Straßenbefestigungen
 Bauverfahren und Bauweisen
 Straßenbaustoffe
 Technische Regelwerke, Gütesicherung
 Historischer Straßenbau
 Straßenbauforschung

Bauvorbereitung und Baudurchführung**Bauen unter Verkehr****Straßenverkehrstechnik**

Verkehrssicherheit
 Unfallauswertung
 Verkehrsmanagement
 Telematik

Straßenerhaltung

Erhaltungsmanagement
 Erhaltungsstrategien
 Baustoffe und Bauweisen

Betriebsmanagement

Aufgaben des Betriebsdienstes
 Organisation und Steuerung des Betriebsdienstes
 Fahrzeug- und Gerätetechnik
 Betriebskostenrechnung, Mittelbewirtschaftung

Fach 6: Ingenieurbaukunde**Entwurf von Ingenieurbauwerken**

Konstruktion und Bemessung
Gestaltung
Wirtschaftlichkeit
Ausstattung

Bauverfahren und Bauweisen**Bauvorbereitung und Durchführung****Prüfung von Ausführungsunterlagen****Erhaltung von Ingenieurbauwerken**

Überwachung und Prüfung
Wartung
Instandsetzung
Erneuerung
Ertüchtigung
Bauwerksmonitoring

Normen und technische Regelwerke

Anlage 9
(zu § 30)

Sondervorschriften Stadtbauwesen**1. Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 30 Abs. 1****a) Grundlagenwissen (mathematisch-naturwissenschaftliche Studieninhalte)**

In Bezug auf das technische Referendariat sind grundlegendes Fachwissen und die Befähigung zu dessen wissenschaftsmethodischer Anwendung in mindestens folgenden Fächern nachzuweisen:

- Mathematik für Ingenieure
- Mechanik
- Physik
- Grundlagen der EDV (Informationstechnik)
- Darstellende Geometrie
- Chemie
- Geologie

b) Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)

Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen sind in den folgenden berufsfeldbezogenen Schwerpunktdisziplinen nachzuweisen:

- Grundbau und Bodenmechanik
- Baustatik
- Vermessungswesen
- Baustoffkunde
- Baukonstruktionslehre
- Lehrgebiet Konstruktiver Ingenieurbau: Grundzüge des Konstruktiven Ingenieurbaus oder Stahlbau oder Massivbau oder Holzbau
- Lehrgebiet Wasserwesen
 - Grundzüge des Wasserwesens oder Gewässerkunde oder Wasserwirtschaft
 - Verkehrswasserbau oder Energiewasserbau oder Siedlungswasserwirtschaft
- Lehrgebiet Verkehrswesen, Stadt- und Raumplanung
 - Städtebau und Raumordnung oder Grundzüge des Verkehrswesens
 - Landverkehrswegebau oder Verkehrstechnik
- Lehrgebiet Baubetrieb: Baubetriebstechnik und Baubetriebswirtschaft oder Erdbau oder Tunnelbau

c) Fachbezogenes Ergänzungswissen

Im Hinblick auf die vielseitigen Beziehungen des Bauingenieurwesens zu anderen Disziplinen sollen die Bewerberinnen oder Bewerber an Lehrveranstaltungen zur Vermittlung von Grundkenntnissen in

- Planungs- und Baurecht
- Wirtschaftswissenschaft
- Umweltschutz
- Führungstechnik/Management

teilgenommen haben.

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 30 Abs. 3**2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–IV des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:**

Ausbildungsabschnitt I:	Verkehrswesen und städtische Infrastruktur	(17 Wochen)	} (68 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft	(17 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen	(17 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt IV:	Raumordnung, Bau- und Umweltrecht	(17 Wochen)	

Die Referendarin oder der Referendar kann sich im Ausbildungsabschnitt I oder II vertieft ausbilden lassen. Die Ausbildungsabschnitte I und II können somit unterschiedlich stark gewichtet werden.

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I bis IV)

Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 12 Wochen erforderlich, wobei fachbezogene Vertiefungsbedarfe eingeschlossen sind. Soweit für Lehrgänge über die vorgesehenen 12 Wochen hinaus Zeitbedarf besteht, soll dieser zu Lasten der informatorischen Tätigkeit der Ausbildungsabschnitte I–IV realisiert werden. Weitere 12 Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften und Hospitationen benötigt. Der Abschnitt kann zu Lasten der informatorischen Tätigkeit der Ausbildungsabschnitte I–IV um bis zu 2 Wochen verlängert werden. Die insgesamt 24 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt V“ zusammengefasst. Der Ausbildungsabschnitt V kann zu Lasten der informatorischen Tätigkeit der Ausbildungsabschnitte I–IV um bis zu 2 Wochen verlängert werden.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 68 Wochen nach Nr. 2.1,
 - 24 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
- zusammen also 104 Wochen.

2.4 Sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten I–IV

Die Ausbildungsabschnitte sind schwerpunktmäßig bei Kommunalverwaltungen zu absolvieren und werden ergänzt durch Episoden bei unteren Fachbehörden, Trägern und Unternehmen des Nahverkehrs sowie Ver- und Entsorgungseinrichtungen (in Summe mindestens 46 Wochen). Im Wechsel mit praktischen Mitarbeitern soll durch informatorische Abschnitte bei Kreis-, Bezirks-, Landes-, Bundes- und EU-Behörden das Zusammenspiel der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene erlernt werden.

Die Ausbildungsabschnitte können durch Lehrgänge, Seminare und Hospitationen ergänzt werden. Die Referendarin oder der Referendar soll sich im Ausbildungsabschnitt I oder II vertiefen. In den Ausbildungsabschnitten I–IV sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen.

2.5 Sonstige Vorschriften zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt V)

Zu Beginn der Ausbildung soll eine Einführung von ca. 2 Wochen stehen. Die Ausbildung wird durch mehrere Fachlehrgänge ergänzt. Die fachbezogenen Verwaltungsseminare können im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten I–IV durchgeführt werden. Kenntnisse über Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sind grundsätzlich in allen Abschnitten aufgabenbezogen zu vermitteln.

teln. Es ist dafür aber auch eine gebündelte Ausbildung von bis zu 3 Wochen in Form eines Seminars und/oder durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchzuführen. Für diese Hospitation können zusätzlich auch Zeiten der fachbezogenen Verwaltungsseminare oder der Ausbildungsabschnitte I–IV verwendet werden.

2.6 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Stadtbauwesen** strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder

jeden Referendar unter Nutzung der in den entsprechenden Ausbildungsabschnitten eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte vertauscht werden und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
<p>I–V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten</p>	<p>Allgemein für alle Ausbildungsstellen</p>	<p>Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden.</p> <p>Besonderen Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.</p> <p>Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts soll die Referendarin oder der Referendar die Ergebnisse ihrer Arbeiten oder aktuelle Themen des Ausbildungsabschnitts präsentieren.</p> <p>Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, nachhaltiges Flächenmanagement und Sozialverträglichkeit.</p> <p>Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.</p>
<p>I Verkehrswesen und städtische Infrastruktur (17 Wochen)</p>	<p>Regierungspräsidium Darmstadt oder Stadt Frankfurt am Main, Landes- und Bundesbehörden</p>	<p>Verkehrswesen und städtische Infrastruktur Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in den Fachbereichen Stadtstraßen und Stadtbahnen Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Mitarbeitern: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.</p>
<p>II Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft (17 Wochen)</p>	<p>Stadt Frankfurt am Main</p>	<p>Siedlungswasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Umwelttechnik: Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in den Fachbereichen Siedlungsabfall- und -wasserwirtschaft. Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Mitarbeitern: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.</p>
<p>III Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen (17 Wochen)</p>	<p>Stadt Frankfurt am Main</p>	<p>Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen: Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. In Vernetzung mit den Ausbildungsabschnitten I, II und IV soll das Umsetzen von Ingenieuraufgaben in der Verwaltungspraxis geübt werden. Dazu zählen wesentliche Aufgaben wie Vorbereiten von Verträgen, Verhandlungsführung, Bearbeiten von Verwaltungsakten, Abfassen von Beiträgen zu Rechtsverfahren (Planfeststellung oder ähnliches) und andere. Außerdem sollen die Grundlagen der Aufgaben einer Führungskraft (z. B. Beurteilungen, Personaleinsatzplanung, Organisationstechnik) aus der Praxis heraus kennen gelernt werden. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Mitarbeitern: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
IV Raumordnung, Bau- und Umweltrecht (17 Wochen)	Regierungspräsidium Darmstadt und Stadt Frankfurt am Main	Raumordnung, Bau- und Umweltrecht: Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in dem Fachbereich Städtebau. Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Im Wechsel mit den praktischen Mitarbeitern: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (24 Wochen)	Fortbildungseinrichtungen der Länder, Lehrgänge tlw. fächerübergreifend und bundesweit*, Ausbildungsbehörden oder von dort benannte Stellen (insgesamt 12 Wochen) Ausbildungsbehörde (12 Wochen)	Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit Gezielte, theoretische Wissensvermittlung einschließlich Management-Lehrgang; Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7. Im Rahmen eines Einführungslehrgangs (etwa 2 Wochen) sollen erste Kommunikations- und Managementkompetenzen vermittelt werden (z. B. Rhetorik, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Visualisierung und Moderation), die in den Ausbildungsabschnitten und den weiteren Lehrgängen auszubauen sind. Seminare sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 (z. B. Planspiele, e-Learning, Blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingsseinheiten sowie Exkursionen). Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten (bis zu 3 Wochen). Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen), schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen und Arbeitsgemeinschaften (6 Wochen).
ca. 12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen	(24 Monate)	zusammen

* Soweit für Lehrgänge über die vorgesehenen 12 Wochen hinaus Zeitbedarf besteht, soll dieser zu Lasten der informatorischen Tätigkeit realisiert werden.

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 30 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Verkehrswesen und städtische Infrastruktur	1 oder 1¼*)
d) Siedlungswasserwirtschaft, Abfallwirtschaft	1 oder 1¼*)
e) Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen	1
f) Raumordnung, Bau- und Umweltrecht	1
zusammen	6½

*) Bei Vertiefung 1 ¼ Stunde, sonst 1 Stunde

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 30 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte
Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht
Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen
Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland
Verfassungsrecht des Bundes und der Länder
Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung

Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 Grundsätze des Verwaltungshandelns
 Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
 Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
 Auslegung von Rechtsnormen
 Amtshilfe
 Verwaltungsvollstreckung
 Verwaltungszustellungsverfahren
 Verwaltungsgebühren
 Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
 Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
 Disziplinarrecht
 Personalvertretungsrecht
 Ordnungswidrigkeitenrecht
 Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
 Datenschutzrecht in den Grundzügen
 Sozialrecht in den Grundzügen
 Steuerrecht in den Grundzügen
 Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
 Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
 Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
 Nachbarrecht
 Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
 Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
 Vergaberecht in den Grundzügen
 Zivilprozessordnung in den Grundzügen
 Gerichte und Zuständigkeiten
 Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
 Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
 Straftaten im Amt
 Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)**Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken**

Begriffe
 Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
 Führungs- und Leitungskonzeptionen
 Kybernetik/Regelkreis-Modell
 Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
 Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
 Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 Problemanalyse
 Alternativensuche und -bewertung
 Entscheidung
 Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
 Verwaltung im sozialen System
 Konzept „Bürokratie“
 Funktion und Selbstverständnis
 New Public Management
 Kalkulation
 Ressourcen
 Controlling (strategisch/operativ)
 Ziele, Produkte, Leistungen
 Kennzahlen
 Berichtswesen
 Kosten-Leistungs-Rechnung

Kaufmännische Buchführung
 Gewinn- und Verlustrechnung
 Bilanz
 Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
 Qualitätsmanagement
 Projektmanagement
 Benchmarking
 Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
 Grundkenntnisse der Menschenführung
 Soziale Kompetenz
 Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
 Motivation
 Anerkennung und Kritik
 Kommunikation und Konfliktbehandlung
 Belastungen und ihre Bewältigung
 Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
 Personalbeurteilung
 Personalentwicklung
 Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
 Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
 Gesprächsführung
 Moderation und Besprechungstechnik
 Präsentation und ihre Technik
 Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik,
 Pflichtenheft
 Datensicherheit
 E-Government
 E-Vergabe
 Datenschutz
 Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
 Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
 Geschäftsprozessoptimierung
 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
 Haushaltsordnungen
 Haushaltsgesetze
 Grundlagen des Haushalts
 Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
 Finanzplanung
 Programmplanung
 Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
 Rechnungslegung
 Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung

Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Verkehrswesen und städtische Infrastruktur

Verkehrswesen

Verkehrsrecht
 Verkehrswegerecht
 Finanzierung
 Gesamtverkehrsplanung, Verkehrsentwicklungskonzepte, Nahmobilität
 Bundesverkehrswegeplan, Bedarfspläne, Ausbaugesetze
 Verkehrstechnologie und Forschung

Verkehrs-, Straßen- und Bauverwaltung

Verkehrsstatistik
 Straßenklassifizierung
 Wegeaufsicht
 Aufsichtsbehörden (Straßenverkehr, Öffentlicher Personennahverkehr)
 Organisation des Straßenwesens und des ÖPNV, Verbände

Verkehrsraum Straße

Bestandteile
 Aufteilung
 Leitungen, Konzessionsverträge
 Anlagen des ÖPNV
 Beleuchtung
 Straßenverkehrstechnik, Lichtsignalanlagen, Telematik

Straßenerhaltung

Organisation
 Überwachung
 Erhaltung
 Straßenreinigung und Winterdienst

Erschließung

Technik, Verfahren, Finanzierung

Anlagen des schienengebundenen ÖPNV

Verkehrsbedürfnis
 Planungsgrundsätze
 Systeme und ihre unterschiedliche Anwendung
 Gestaltung der Anlagen

Betriebsweisen

Bau- und Betriebsordnungen

Konstruktive Verkehrsbauwerke

Brücken, Tunnel, Tröge, Stützwände, Lärmschutzwände, Parkhäuser
 Betrieb und Erhaltung

Technischer Immissionsschutz

Schutz vor Lärm und Luftverunreinigungen, Gewässerschutz
 TA-Lärm, Bundesimmissionsschutzgesetz/Verordnungen
 Technische Grundlagen
 Planerische und organisatorische Maßnahmen

Fach 4: Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft

Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Wasserrahmenrichtlinie
 Abfallrahmenrichtlinie
 Wasserrecht
 Abfallrecht
 Gebührenhaushalte
 Verursacherprinzip
 Siedlungswasserwirtschaftliche Rahmenplanung
 Gewässerschutz

Organisation

Verwaltungs- und Aufsichtsbehörden
 Staatliche und privatwirtschaftliche Organisationsformen
 Wasser- und Bodenverbände, LAWA, LAGA
 Forschung, Arbeitsrichtlinien (DVGW, DWA)

Wasserversorgung und Stadtentwässerung

Technische Vorschriften
 Wasserwirtschaftliche Grundlagen
 Planungsgrundsätze
 Erhaltung und Betrieb der Anlagen
 Anforderungen an Abwasserleitungen
 Abwasserbeseitigung
 Schlammbehandlung und Verwertung
 Wasserschutzgebiete

Abfallwirtschaft

Abfallvermeidung, Wiederverwertung, Recycling, energetische Verwertung, Abfallbeseitigung
 Anlagen der Abfallwirtschaft
 Sonderabfall
 Altlasten

Gewässerausbau, Gewässerunterhaltung

Vorsorgemaßnahmen

Betriebsnotfälle
 Alarmpläne
 Katastrophenabwehr
 Wassersicherstellung

Fach 5: Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen

Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Vorbereiten von Baumaßnahmen

Anstoß zum Bauvorhaben
 Bauprogramm
 Bautechnische Grundlagen
 Haushalts- und Ausführungsunterlagen
 Bauweisen
 Wirtschaftlichkeitsfragen, Nachhaltigkeit
 Zuständigkeiten, Mitwirkung Dritter, Abstimmung
 Grunderwerb
 Beweissicherung

Vertragswesen

Überwachungsrichtlinie, Vergabeverordnung, Nachprüfungsverordnung
 Baukoordinierungsrichtlinie, VOB
 Lieferkoordinierungsrichtlinie, VOL
 Sektorenrichtlinie
 Dienstleistungsrichtlinie, HOAI, VgV und Wettbewerbe
 Bauproduktenrichtlinie, Bauproduktengesetz
 Preisbildung, preisrechtliche Grundlagen
 Arten der Vergabe, Vergabeunterlagen, Standardleistungsbeschreibungen
 Prüfung und Wertung der Angebote, Zuschlag
 Vertragsänderung

Durchführen von Baumaßnahmen

Finanzierung, Förderung
 Mittelbewirtschaftung, Ausgabekontrolle
 Verwendungsnachweise
 Bauüberwachung
 Bauaufsicht
 Bauen unter Verkehr
 Verkehrssicherungspflicht
 Baustoffprüfung
 Bauabnahme
 Bauabrechnung
 Mängelansprüche
 Baustellenrichtlinie, Baustellenverordnung

Spezielle Dienstgeschäfte

Planfeststellung
 Genehmigung
 Erlaubnisse
 Zustimmungen
 Enteignung, Besitzeinweisung
 Umlegung
 Kreuzungsregelungen
 Öffentlich-Private Partnerschaften (ÖPP-Projekte)
 Öffentlich-rechtliche Verträge

Fach 6: Raumordnung, Bau- und Umweltrecht

Anlage 10
(zu § 31)

<p>Raumordnung, Landesplanung Raumordnungsgrundsätze des Bundes und der Länder Landesentwicklungsprogramme Regionalplanung Zusammenwirken der Planungsstufen und Fachplanungen</p> <p>Städtebau Stadtentwicklungsplanung Städtebauförderung Aufstellen und Sicherung der Bauleitplanung</p> <p>Baurecht Planungsrecht Raumordnungsgesetz Landesplanungsgesetz Baugesetzbuch Baunutzungsverordnung Planzeichenverordnung Bauordnungsrecht Musterbauordnung Landesbauordnungen Genehmigungs- und Zustimmungsverfahren bei Bauvorhaben</p> <p>Umweltrecht Regelungsansätze Vereinheitlichung Bundesnaturschutzgesetz Landesnaturschutzgesetz Eingriffs- und Ausgleichsregelungen Landschaftspflegerischer Begleitplan Bundesimmissionschutzgesetz Technische Anleitungen (TA) Luft, Wasser, Boden, Lärm Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung</p>
--

Sondervorschriften Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung

1. Die Vorgaben zum Wissensspektrum (Studieninhalte) sind in § 31 Abs. 1 festgelegt.
2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 31 Abs. 3
- 2.1 Die Ausbildungsabschnitte I-III des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I:	Praktische Mitarbeit in Dienststellen, die mit dem Bauen befasst sind und Hospitationen in Verwaltung und Wirtschaft (ca. 68 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Seminare und Lehrgänge (ca. 12 Wochen)
Ausbildungsabschnitt III:	Prüfungsvorbereitung und Prüfung (ca. 12 Wochen)

Allgemeine Seminare und Lehrgänge sind im Ausbildungsabschnitt II (s. o.) enthalten.

- 2.2 Gesamtaufteilung
 Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat
 - 92 Wochen nach Nr. 2.1 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
 zusammen also 104 Wochen.
- 2.3 In den Ausbildungsabschnitten sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen. Die Teilnahme an zentralen Fachseminaren ist anzubieten und zu ermöglichen.
- 2.4 Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung**

Ausbildungsabschnitt	Empfohlene Ausbildungsdauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
I	44	Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (Niederlassung) davon möglichst 3 Wochen Hospitation in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen	Allgemeine Angelegenheiten: Aufgaben der Bauverwaltungen, Organisation, Geschäftsbetrieb, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Personalwesen. Grundsätze und praktische Mitwirkung bei Planung, Entwurf, Bau, Instandhaltung/Bauunterhalt ggf. Betrieb von maschinen- und elektrotechnischen Anlagen einschließlich kommunikationstechnischen Anlagen, Betriebsführung, Vergabe von Bauleistungen und Leistungen (VOB, VOL), Abnahme, Abschluss und Abwicklung von Bauverträgen und Ingenieurverträgen, Gewährleistung, Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung.
	4	Private, staatliche und/oder kommunale Institutionen mit umfangreichen technischen Anlagen wie Deutsche Telekom AG, Kliniken, Universitäten, Deutsche Bahn AG	Hospitation beim Betrieb von maschinen-, elektro- und kommunikationstechnischen Anlagen. Vertiefung betriebsgerechtes Planen und Bauen, Betriebsführung, Betriebswirtschaft, Unfallverhütung, Instandhaltungs-, Inspektions- und Wartungsverträge.
	3	Versorgungsunternehmen für Strom, Gas, Wasser oder Fernwärme	Betrieb von Versorgungs- einschließlich Verteilungsanlagen, Energielieferverträge.
	3	Umweltbehörde, Gewerbeaufsicht	Aufstellung von Genehmigungsbescheiden, Arbeitsschutz, Immissionschutz.
	2	Technische Überwachung (z. B. TÜV)	Einführung in die Abnahme und Inspektion überwachungspflichtiger Anlagen, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.
	6	Mittlere Behörde (z. B. Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (Zentrale))	Arbeitsgebiete: Recht, Verwaltung, Haushalt, Beamtenrecht, Recht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst, Verfassungsrecht, Bauwirtschaft, Vertragsrecht, Verdingungswesen, Preisprüfung, Prüfung und Begutachtung von Entwürfen maschinen- und elektrotechnischer Anlagen.
	4	Mittlere oder oberste Landesbehörde als Genehmigungsbehörde	Baurecht: Baugenehmigungs- und Zustimmungsverfahren, Bauaufsicht, Gewerbeaufsicht, technischer Arbeitsschutz und Arbeitsrecht, Energieaufsicht, Wasserwirtschaft, Finanzplanung.
2	Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (Zentrale und/oder Niederlassung)	Betriebsüberwachung, Energiewirtschaft, energiewirtschaftliche Überwachung der Liegenschaften, Datenerfassung und -verarbeitung, Energiekennzahlen.	

Ausbildungsabschnitt	Empfohlene Ausbildungsdauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
II	12		Lehrgänge, Seminare
III	12		Häusliche Prüfungsarbeit, Prüfungsvorbereitung, Prüfungen
ca. 12 Wochen			Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)			zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 31 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
b) Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1
c) Elektrotechnische Anlagen	1
e) Maschinen- und verfahrenstechnische Anlagen	1
f) Sondergebiete der Maschinen- und Elektrotechnik	1¼
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 31 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen
Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
Grundsätze des Verwaltungshandelns
Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
Auslegung von Rechtsnormen
Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell

Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
 Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
 Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 Problemanalyse
 Alternativensuche und -bewertung
 Entscheidung
 Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
 Verwaltung im sozialen System
 Konzept „Bürokratie“
 Funktion und Selbstverständnis
 New Public Management
 Kalkulation
 Ressourcen
 Controlling (strategisch/operativ)
 Ziele, Produkte, Leistungen
 Kennzahlen
 Berichtswesen
 Kosten-Leistungs-Rechnung
 Kaufmännische Buchführung
 Gewinn- und Verlustrechnung
 Bilanz
 Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
 Qualitätsmanagement
 Projektmanagement
 Benchmarking
 Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
 Grundkenntnisse der Menschenführung
 Soziale Kompetenz
 Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
 Motivation
 Anerkennung und Kritik
 Kommunikation und Konfliktbehandlung
 Belastungen und ihre Bewältigung
 Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
 Personalbeurteilung
 Personalentwicklung
 Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
 Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
 Gesprächsführung
 Moderation und Besprechungstechnik
 Präsentation und ihre Technik
 Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
 Datensicherheit
 E-Government
 E-Vergabe
 Datenschutz
 Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
 Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
 Geschäftsprozessoptimierung
 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
 Haushaltsordnungen

Haushaltsgesetze
 Grundlagen des Haushalts
 Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
 Finanzplanung
 Programmplanung
 Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
 Rechnungslegung
 Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften

Bauplanungsrecht
 Bauordnungsrecht
 Vorschriften zur Energieeinsparung
 Umweltschutzrecht
 Gewerberecht
 Arbeitsschutzrecht und Unfallverhütung
 Ingenieurverträge
 Durchführung von Baumaßnahmen
 Verdingungswesen
 Instandhaltungsverträge
 Energielieferungsverträge

Fach 4: Elektrotechnische Anlagen

(einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Verteilungs- und Schaltanlagen
 Versorgungsnetze
 Elektroinstallationen
 Ersatz- und Eigenstromerzeugung
 Grundlagen der Lichttechnik, Beleuchtungsanlagen
 Telekommunikationsanlagen
 Brandmelde- und Alarmierungsanlagen
 Einbruchmelde-/Überfallmeldeanlagen
 Zugangskontrollsysteme
 Datenverarbeitungsnetze
 Elektromagnetische Verträglichkeit
 Blitzschutzanlagen

Fach 5: Maschinen- und verfahrenstechnische Anlagen

(einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Bauphysikalische, meteorologische, wärmephysiologische und hygienische Grundlagen für Heizungs-, Wasser- und Abwasseranlagen sowie für raumlufttechnische Anlagen
 Heizungs- und Warmwasseranlagen

Druckbehälter
Brennstoffversorgungsanlagen
Raumluftechnische Anlagen
Wasser- und Abwasseranlagen
Wasseraufbereitung

Fach 6: Sondergebiete der Maschinen- und Elektrotechnik
(einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Ökologische Grundsätze
Nachhaltiges Bauen
Rationelle Energieverwendung
Energieträger
Regenerative Energie
Energiemanagement
Betriebsüberwachung
Wärme-Kraft-Kopplung
Verpflegungs- und Küchensysteme
Kältetechnische Anlagen
Feuerlöschanlagen
Förderanlagen
Gebäudeautomation

Ausbildungsabschnitt I:	Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem	(20 Wochen)	} (68 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Landentwicklung	(16 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Landesplanung und Städtebau	(16 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt IV:	Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur	(16 Wochen)	

Anlage 11
(zu § 32)

Sondervorschriften Geodäsie und Geoinformation

1. Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 32 Abs. 1

a) Grundlegendes mathematisch-naturwissenschaftliches Fachwissen und die Befähigung zu dessen wissenschaftsmethodischer Anwendung in mindestens folgenden Fächern:

- Höhere Mathematik
- Geometrie
- Physik einschließlich der fachbezogenen Bereiche
- Statistik und Parameterschätzung
- Informatik

b) Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)

Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen mindestens in den folgenden geodätischen Schwerpunktdisziplinen in einem für das Studium vorgegebenen Mindestumfang der Module:

- Vermessungskunde
- Referenz- und Raumbezugssysteme
- Ausgleichsrechnung
- Photogrammetrie und Fernerkundung
- Topographie und Kartographie
- Ingenieurgeodäsie
- Liegenschaftskataster und Grundbuch
- Landentwicklung
- Planung und Bodenordnung
- Immobilienwertermittlung
- Geoinformatik
- Physikalische Geodäsie
- Satellitenpositionierung

c) Fachbezogenes Ergänzungswissen

Das Studium muss (z. B. durch Wahlmodule) die Möglichkeit bieten, ergänzende Grundkenntnisse in folgenden Bereichen zu erwerben, die entsprechend nachzuweisen sind:

- Führungstechnik/Management
- Betriebswirtschaft
- Rechtswissenschaften
- Umweltschutz
- Sprachen

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 32 Abs. 3

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–IV des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I bis IV)

Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 12 Wochen erforderlich. Weitere 12 Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften benötigt. Die insgesamt 24 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt V“ zusammengefasst. Hospitationen sollen in den Ausbildungsabschnitten I–IV angeboten werden.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 68 Wochen nach Nr. 2.1,
 - 24 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
- zusammen also 104 Wochen.

2.4 Zu den Ausbildungsabschnitten I–IV

In den Ausbildungsabschnitten I–IV sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen.

Im Ausbildungsabschnitt I ist der Referendarin oder dem Referendar Gelegenheit zu geben, beim Grundbuchamt die Einrichtung und Führung des Grundbuches und die geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen kennenzulernen. In der Ausbildung im Bereich Liegenschaftskataster ist besonders auf seine Doppel-Funktionalität als amtliches Verzeichnis der Grundstücke und als Grundlage für raumbezogene Informationssysteme einzugehen. Länderspezifische Ausprägungen bei der Einrichtung des Liegenschaftskatasters sind vergleichend mit der Situation im Ausbildungsland praxisorientiert herauszustellen. Die Ausbildung im Bereich Landesvermessung findet in der Regel in einer Landesvermessungsbehörde statt, wobei die Referendarin oder der Referendar dabei auch zu praktischen Arbeiten herangezogen werden soll.

Ein Schwerpunkt der Ausbildung im Ausbildungsabschnitt II, die sich auf den gesamten Verfahrensablauf von Neuordnungsmaßnahmen erstrecken soll, ist auf die planerischen technischen Arbeiten zu legen. Hierbei ist die Landentwicklung in ihrer Verzahnung mit den übrigen Raumordnungsmaßnahmen und ihre Einbindung in die übergeordnete Landentwicklung herauszustellen. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen und darauf bezogene fachpolitische Strategien (vgl. § 7 Abs. 7). Hospitationen bei europäischen Institutionen und in europäischen Mitgliedstaaten sind wünschenswert.

Im Ausbildungsabschnitt III soll die Referendarin oder der Referendar Gelegenheit erhalten, in die berufsspezifischen technischen Aufgaben einer Kommunalverwaltung Einblick zu nehmen. Schwerpunkte der Ausbildung sind Raumordnung, Landesplanung, Städtebau und Bodenordnung, Immobilienwertermittlung, interdisziplinäre Zusammenarbeit, Entwicklungsprozesse sowie Herausforderungen für Raumordnung und Stadtentwicklung. Für den Bereich Landesplanung sind Ausbildungsstationen bei der obersten Landesplanungsbehörde und einer für die Regionalplanung zuständigen Stelle besonders geeignet. Zu den Herausforderungen der Stadtentwicklung gehört unter anderem die Auseinandersetzung mit den Themen demographische Entwicklung, wirtschaftliche Rahmenbedingungen, energiepolitische Strategien sowie Umwelt- und Klimaveränderungen. Die Referendarin oder der Referendar kann an einem Lehrgang bei einem Institut für Städtebau teilnehmen.

Im Ausbildungsabschnitt IV soll die Ausbildung im Bereich Geodatenmanagement in großen Geodatenhaltenden

Stellen erfolgen. Hierbei sind die freie Wirtschaft und die Bundesebene eingeschlossen. Die Ausbildung in Geodateninfrastruktur (GDI) soll maßgeblich bei den Einrichtungen stattfinden, die die zentralen Komponenten der GDI des Ausbildungslandes führen und bei denen die GDI-Koordinierungsstellen angesiedelt sind. Zusätzlich soll die Referendarin oder der Referendar Gelegenheit erhalten, Fachinformationssysteme in den dafür zuständigen Behörden oder anderen Stellen kennenzulernen, maßgeblich im Bereich Umwelt, der freien Wirtschaft oder auf kommunaler Ebene. Der Ausbildungsabschnitt IV eignet sich besonders für die Anfertigung von Abschnitts- oder Projektarbeiten (vgl. § 16 Abs. 4) oder für Hospitationen bei europäischen Institutionen oder Einrichtungen der nationalen GDI.

In den Ausbildungsabschnitten I-IV ist besonderer Wert darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommnet. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingangspost beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Als zu erlernende Qualifikation sind dabei herauszustellen: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.

2.5 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt V)

Zu Beginn der Ausbildung soll ein Einführungslehrgang von ca. 1 Woche stehen. Die Ausbildung ist außerdem durch ein allgemeines Verwaltungsseminar (4 Wochen) und durch fachbezogene Verwaltungsseminare (4 Wochen) zu vertiefen. Die fachbezogenen Verwaltungsseminare können im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten I-IV durchgeführt werden. Kenntnisse über Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sind grundsätzlich in allen Abschnitten aufgabenbezogen zu vermitteln. Es ist dafür aber auch eine gebündelte Ausbildung von 3 Wochen in Form eines Seminars und/oder durch Hospitation in der freien Wirtschaft durchzuführen. Für diese Hospitation können zusätzlich auch Zeiten der fachbezogenen Verwaltungsseminare oder der Ausbildungsabschnitte I-IV verwendet werden.

2.6 Ausbildungsplan

Der folgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Geodäsie und Geoinformation** strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar unter Nutzung der in den entsprechenden Ausbildungsabschnitten eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte vertauscht werden und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
<p>I-V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten</p>	<p>Allgemein für alle Ausbildungsstellen</p>	<p>Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden.</p> <p>Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommnet. Ihm oder ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.</p> <p>Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts soll die Referendarin oder der Referendar die Ergebnisse ihrer Arbeiten oder aktuelle Themen aus dem Ausbildungsabschnitt präsentieren.</p> <p>Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, nachhaltiges Flächenmanagement und Sozialverträglichkeit.</p> <p>Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.</p>
<p>I Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasis-informationssystem (20 Wochen)</p>	<p>Amt für Bodenmanagement, Grundbuchamt, Finanzverwaltung</p> <p>Hospitation bei einer Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurin oder einem Öffentlich bestellten Vermessungsingenieur (insgesamt 14 Wochen)</p> <p>Hessisches Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation (insgesamt 6 Wochen)</p>	<p>Die Referendarin oder der Referendar soll die Strukturen des öffentlichen Vermessungs- und Geoinformationswesens, seine rechtlichen Grundlagen und Organisation sowie Wege der länderübergreifenden Zusammenarbeit kennenlernen.</p> <p>Sie oder er soll sich intensiv mit den Aufgaben des Liegenschaftskatasters, der Landesvermessung und des Geobasisinformationssystems auseinandersetzen. Dabei sind die Herausforderungen, Entwicklungstendenzen und Strategien dieser Aufgabenfelder eingehend zu betrachten.</p> <p>Bei der oberen Geoinformations-/Vermessungs- und Katasterbehörde soll die Referendarin oder der Referendar ablauf- und prozessorientiert u. a. folgende Aufgabenbereiche kennenlernen: Aufsicht über die katasterführenden Behörden und die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und -ingenieure, Beschwerde- und Widerspruchsverfahren, Grundzüge des verwaltungsrechtlichen Handelns, Anwendung des öffentlichen Dienstrechts, Zusammenwirken der Verwaltungen interdisziplinär und Ebenen übergreifend, Geschäftsbetrieb und Organisation, Controlling und Projektmanagement.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
		<p>Ihr oder ihm ist Gelegenheit zu geben, beim Grundbuchamt die Einrichtung und Führung des Grundbuches und die geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen kennenzulernen. In der Finanzverwaltung sollen die Grundzüge der Bodenschätzung und der Grundsteuer vermittelt werden.</p> <p>Die Referendarin oder der Referendar soll aktiv zu praktischen Arbeiten herangezogen werden.</p>
II Landentwicklung (16 Wochen)	Amt für Bodenmanagement Hessisches Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation	<p>Die Referendarin oder der Referendar soll sich vertieft mit den Herausforderungen für die Landentwicklung, wie z. B. demographischer Wandel oder Gleichwertigkeit der Lebensverhältnisse auseinandersetzen.</p> <p>Sie oder er soll erlernen, wie die Anforderungen an die ländlichen Räume durch die Instrumente der Landentwicklung bewältigt werden können. Sie oder er soll dabei vor allem auf die Strategie „Wandel in den Köpfen“, die Instrumente LEADER, ILEK, Regionalmanagement und Dorfentwicklung eingehen.</p> <p>In dem Bereich Agrar- und Strukturpolitik für die ländlichen Räume ist das breite Spektrum der europäischen und nationalen Förderprogramme, Regionalfonds und Erschließung privater Finanzierungsquellen möglichst bei damit befassten Stellen (auch im Ausland) zu studieren.</p> <p>In dem Schwerpunktbereich Verfahren nach Flurbereinigungs- und Landwirtschaftsanpassungsgesetz soll die Referendarin oder der Referendar auch zu praktischen Arbeiten herangezogen werden. Im Vordergrund stehen Ziele der ländlichen Bodenordnung nach Verfahrensarten, Erlernen der Abläufe vor allem in den Terminen der Landentwicklung und das Landentwicklungsfachinformationssystem LEFIS.</p> <p>Modernes Verwaltungshandeln ist an geeigneten Fallbeispielen, durch Gutachten und Untersuchungen zu erlernen.</p> <p>Bei der Einordnung und Entwicklung der Landentwicklung soll der Blick in überfachlicher Sicht ausgeweitet werden.</p>
III Landesplanung und Städtebau (16 Wochen)	Landesplanungsbehörde (2 Wochen) Kommunalverwaltung Amt für Bodenmanagement Hospitationen zur Immobilienwertermittlung bei Kreditinstituten, größeren Sachverständigenbüros oder Researchunternehmen bzw. alternativ Lehrgang bei einem Institut für Städtebau (oder vergleichbarer Einrichtung) (insgesamt 14 Wochen)	<p>Die Referendarin oder der Referendar soll die Aufgaben und Verfahren von Raumordnung und Landesplanung kennenlernen. Hierfür sind Ausbildungsstationen bei der obersten Landesplanungsbehörde und einer für die Regionalplanung zuständigen Stelle besonders geeignet.</p> <p>Im Bereich der Stadtentwicklung und Stadterneuerung sind neben den Aufgaben der Bauleitplanung insbesondere die Themen Bodenordnung und Immobilienwertermittlung in praktischer Mitarbeit vertieft zu vermitteln. Strategien der Baulandentwicklung und des Flächenmanagements auch in Kooperation mit privaten Investoren sollen behandelt werden.</p> <p>Die interdisziplinäre Zusammenarbeit soll z. B. in ämterübergreifenden Arbeitsgruppen, Ausschüssen, bei Planfeststellungsverfahren sowie bei den Anforderungen des Natur- und Umweltschutzes thematisiert werden.</p> <p>Die Referendarin oder der Referendar soll Gelegenheit erhalten, die allgemeinen technischen Aufgaben einer Kommunalverwaltung eingehend kennenzulernen. Energiepolitische Strategien, die Aspekte der demographischen Entwicklung sowie Umwelt- und Klimaveränderungen sind ebenfalls wichtige Themen dieses Ausbildungsabschnitts.</p>
IV Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur (16 Wochen)	Amt für Bodenmanagement (bis zu 8 Wochen) Hessisches Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation (bis zu 8 Wochen) Hospitationen bei Behörden auf kommunaler Ebene, Landes- oder Bundesebene, europäischen Institutionen und ggf. auch Wirtschaftsbetrieben mit entsprechenden Geschäftsfeldern	<p>Die Referendarin oder der Referendar soll die Herausforderungen für das Geoinformationswesen und dessen Beitrag zum E-Government sowie die zugehörigen Strategien kennenlernen.</p> <p>Sie oder er soll anhand praktischer Mitarbeit das Geodatenmanagement und die Anforderungen der Geodateninfrastruktur (GDI) erlernen, wobei besonders auch die Entwicklungen und Interdisziplinarität vermittelt werden sollen.</p> <p>Die Ausbildung im Geodatenmanagement soll in großen Geodatenhaltenden Stellen erfolgen. Hierbei sind die freie Wirtschaft und die Bundesebene eingeschlossen. Die Ausbildung in Geodateninfrastruktur soll maßgeblich bei den Einrichtungen stattfinden, die die zentralen Komponenten der GDI des Ausbildungslandes führen und bei denen die GDI-Koordinierungsstellen angesiedelt sind. Zusätzlich soll die Referendarin oder der Referendar Gelegenheit erhalten, Geofachinformationssysteme in den dafür zuständigen Behörden oder anderen Stellen kennenzulernen, maßgeblich im Bereich Umwelt, der freien Wirtschaft oder auf kommunaler Ebene.</p> <p>Der Ausbildungsabschnitt eignet sich besonders für die Anfertigung von Abschnitts- oder Projektarbeiten oder für Hospitationen bei europäischen Institutionen, in der Privatwirtschaft oder Einrichtungen der nationalen GDI.</p>
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (24 Wochen)	Ausbildungsrichtungs- und ggf. länderübergreifende Lehrgänge, Arbeitsgemeinschaften oder ähnliches bei Fortbildungseinrichtungen der Länder Hessisches Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation Amt für Bodenmanagement (insgesamt 12 Wochen)	<p>Einführungslehrgang (1 Woche). Darin sollen erste Kommunikations- und Managementkompetenzen vermittelt werden (Rhetorik, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Visualisierung und Moderation), die in den Ausbildungsabschnitten und den weiteren Lehrgängen auszubauen sind.</p> <p>Allgemeines Verwaltungsseminar (4 Wochen).</p> <p>Fachbezogene Verwaltungsseminare (4 Wochen), die im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten durchgeführt werden können.</p> <p>Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen oder Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Dieser einführende Unterricht sollte möglichst zu Beginn des Abschnitts vermittelt werden.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
		Seminare sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 (z. B. Planspiele, e-Learning, Blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen). Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten (3 Wochen). Die alle Geoinformationsverwaltungen gleichermaßen betreffenden fachlichen Seminarthemen können länderübergreifend zentral vermittelt werden (z. B. Angelegenheiten der AdV, des Bundes, der GDI-DE, europäische Themen).
	Ausbildungsbehörde (12 Wochen)	Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen), schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen (6 Wochen).
ca. 12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen	(24 Monate)	zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 32 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem	1¼
d) Landentwicklung	1
e) Landesplanung und Städtebau	1
f) Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 32 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

<p>Rechtsgeschichte Rechtsgeschichte in den Grundzügen Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland</p> <p>Allgemeines Staatsrecht Staatsbegriff, Staatswesen Völkerrecht in den Grundzügen Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus Staatsformen Entstehung und Auflösung von Staaten Staatliche Entwicklung in Deutschland</p> <p>Verfassungsrecht des Bundes und der Länder Verfassungsgrundsätze und Grundrechte Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung Verfassungsorgane des Bundes Funktionen der Staatsgewalt Gewaltenteilung Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung Gesetzgebungsverfahren Rechtsverordnungen und Satzungen Rechtsprechung Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde Verfassungsorgane der Länder Staats- und Amtshaftungsgrundsätze Finanzwesen des Bundes und der Länder</p> <p>Europäische Union Entstehungsgeschichte Status und Organe Aufgaben und Ziele Übertragene Souveränitätsrechte</p>

<p>Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion</p> <p>Kommunalrecht Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus Kommunalverfassung, Gemeindeordnung Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften Kommunales Finanzwesen</p> <p>Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht</p> <p>Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder Grundsätze des Verwaltungshandelns Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren Auslegung von Rechtsnormen Amtshilfe Verwaltungsvollstreckung Verwaltungszustellungsverfahren Verwaltungsgebühren Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel</p> <p>Besonderes Verwaltungsrecht Beamtenrecht Disziplinarrecht Personalvertretungsrecht Ordnungswidrigkeitenrecht Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen Datenschutzrecht in den Grundzügen Sozialrecht in den Grundzügen Steuerrecht in den Grundzügen Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen Polizeirecht in den Grundzügen</p> <p>Privatrecht und Zivilprozessrecht Bürgerliches Gesetzbuch Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen Nachbarrecht Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen Wettbewerbsrecht in den Grundzügen Vergaberecht in den Grundzügen</p>
--

Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung
Entscheidung
Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen
Berichtswesen
Kosten-Leistungs-Rechnung
Kaufmännische Buchführung
Gewinn- und Verlustrechnung
Bilanz
Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
Qualitätsmanagement
Projektmanagement
Benchmarking
Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
Grundkenntnisse der Menschenführung
Soziale Kompetenz
Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
Motivation
Anerkennung und Kritik
Kommunikation und Konfliktbehandlung
Belastungen und ihre Bewältigung
Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
Personalbeurteilung
Personalentwicklung
Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
Gesprächsführung
Moderation und Besprechungstechnik
Präsentation und ihre Technik
Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft

Datensicherheit
E-Government
E-Vergabe
Datenschutz
Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
Geschäftsprozessoptimierung
Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
Haushaltsordnungen
Haushaltsgesetze
Grundlagen des Haushalts
Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
Grundsätze
Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
Rahmendaten und Datenrahmen
Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
Statische/Dynamische Rechenverfahren
Kapitalwertmethoden
Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
Kostenvergleichsrechnung
Investitionsrechnung
Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
Investitionsmaßnahmen
Kosten-Nutzen-Analysen
Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem

Amtliches deutsches Vermessungs- und Geoinformationswesen

Gliederung des deutschen Vermessungs- und Geoinformationswesens
Aufgabenbereiche
Zuständigkeiten

Herausforderungen und Bedeutung des öffentlichen Vermessungs- und Geoinformationswesens

Föderalismus und nationale Einheitlichkeit
Einbindung in die Landespolitik
Haushaltsentwicklung
Staatsfunktion

Rechtliche Grundlagen und Organisation

Vermessungs- und Geoinformationsgesetze der Länder
Inhalt, Grundsätze, Rechtsvergleich
Verwaltungsaufbau und Organisationsansätze
Recht der ÖbVI
Ländervergleich

Liegenschaftskataster

Gewährleistung des Eigentums und Sicherung des Grundstücksverkehrs

Aufgaben, Zweck und Inhalt
 Qualitätsanforderungen und -management
 Einrichtung als Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem
 Benutzungskriterien
 Gebrauch und Nutzung durch Wirtschaft, Verwaltung und Gesellschaft
 Benachbarte Rechtsgebiete
 Materielles und formelles Liegenschaftsrecht
 Wasserrecht, Verkehrswegerecht
 Beurkundungsrecht in Grundzügen
 Erbbaurecht, Wohnungseigentumsrecht, Zwangsversteigerungsrecht
 Bauordnungsrecht
 Prozessorientierung
 Zusammenarbeit
 Grundbuch und andere Register
 Flurbereinigung
 Andere behördliche Vermessungsstellen
 Landesvermessung
 Finanzverwaltung
 Landesplanungsverwaltung
 Bauverwaltung
 Liegenschaftsvermessungen und Fortführung
 Entstehung, geschichtliche Entwicklung, Erneuerung

Landesvermessung

Gewährleistung, Daseinsvorsorge
 Klassische Aufgabenfelder
 Zweck und Anforderungen
 Geodätischer Raumbezug
 Festpunktfelder
 SAPOS
 Amtliches Bezugssystem
 Amtliches Festpunkt-Informationssystem
 Erfassung der amtlichen Geotopographie
 Topographisches Informationsmanagement, Topographische Landesaufnahme
 Photogrammetrie, Fernerkundung
 Landesluftbildsammlung
 Landeskartenwerke
 Amtliches Topographisch-Kartographisches Informationssystem
 Qualitätsmanagement
 Gebrauch und Nutzung
 Prozessorientierung
 Zusammenarbeit
 Benutzungskriterien
 Entstehung, geschichtliche Entwicklung
 Militärische Epoche
 Zivile Epoche
 Entwicklungstendenzen

Geobasisinformationssystem

Inhalt, Bestandteile, Zweck
 Bedeutung (auch für die GDI)
 Aktivierungsfunktion
 Bereitstellung der Geobasisdaten
 GeoInfoDok und AAA-Datenmodell

Strategien

Grundsätze des öffentlichen Vermessungswesens
 Bereitstellung von Geobasisdaten
 Eckwerte der Zusammenarbeit mit den ÖbVI

Länderübergreifende Zusammenarbeit

Strategische Zusammenarbeit in der AdV
 Aufgaben
 Organe
 Ziele, Ergebnisse
 Operative Zusammenarbeit im Lenkungsausschuss Geobasis
 Zusammensetzung
 Aufgabenpotenziale
 Vorgehen
 Zentraler Vertrieb und gemeinsame Entwicklung

Zusammenarbeit mit dem Bund
 Zusammenarbeit im internationalen Bereich

Entwicklungstendenzen

Aufgabenentwicklung
 Verwaltungsreformen
 Entwicklung der Geodäsie in Deutschland

Fach 4: Landentwicklung

Herausforderungen für die Landentwicklung

Demographischer Wandel, Klimawandel, Energiewende
 Flächenverbrauch, Infrastruktur, Mobilität
 Strukturwandel in der Landwirtschaft
 Kulturlandschaften und Gewässer
 Schrumpfungsprozesse im ländlichen Raum
 Innenentwicklung kleiner Städte und Dörfer
 Dorfbau, Daseinsvorsorge, Gleichwertigkeit der Lebensverhältnisse

Anforderungen an die ländlichen Räume und Instrumente der Landentwicklung

Strategien
 Wandel in den Köpfen
 Interkommunale Kooperationen
 Allianzen
 LEADER und ILEK
 Regionalmanagement
 Dorfentwicklung und Daseinsvorsorge
 Natur- und Artenschutz, Landschaftsentwicklung
 Hochwasser-, Trinkwasser- und Gewässerschutz
 Technische Infrastruktur
 Straßen, Schiene
 Kommunikations- und Leitungsnetze
 Energierzeugung
 Bedarfs- und funktionsgerechte ländliche Wegenetze

Agrar- und Strukturpolitik für die ländlichen Räume

Europäische und nationale Förderprogramme
 Regionalfonds und Erschließung privater Finanzierungsquellen
 Privat-Public-Partnership-Modelle
 Sponsoring
 Stiftungen, Vereine und Genossenschaften
 Einsatz von Finanzierungsmitteln anderer Fachbehörden in der Landentwicklung
 Verkehrsanlagen, Wasserwirtschaft, Forstwirtschaft
 Naturschutz, Energieanlagen, Tourismus

Verfahren nach Flurbereinigungs- und Landwirtschaftsanpassungsgesetz

Zuständigkeiten und Ziele der ländlichen Bodenordnung nach Verfahrensarten
 Verfahrensabläufe
 Einleitung, Legitimation, Wertermittlung, Planung
 Flurbereinigungsplan, tatsächliche und rechtliche Ausführung des Flurbereinigungsplans
 Berichtigung der öffentlichen Bücher
 Schlussfeststellung
 Technik und Automation
 Landentwicklungsfachinformationssystem LEFIS
 Vermessung und Geoinformation
 Beschaffung geobasierter Informationen
 Örtliche Erfassungsverfahren
 Verwaltungsakte und Rechtsbehelfsverfahren
 Besonderheiten der Unternehmensflurbereinigung
 Freiwilliger Nutzungstausch
 Kostenarten
 Herstellung und Ausbau der Anlagen

Modernes Verwaltungshandeln

Wohlstandsentwicklung und -messung
 Wertschöpfung, Nachhaltigkeit
 Lebensqualität
 Beteiligungs- und Aktivierungsformen
 Arbeiten mit Szenarien und Varianten
 Bottom-up-Prinzip

Moderation der Landentwicklung
Planungsrecht und Planfeststellungsverfahren
Enteignungsrecht im Kontext der Fachaufgaben
Umweltverträglichkeitsverfahren, Kompensationsmanagement

Einordnung und Entwicklung der Landentwicklung

Landesentwicklung und Landentwicklung
Geschichtliche Entwicklung
Personalmanagement und -qualifizierung
Organisationsvergleich in den Bundesländern
Verwaltungsmodernisierungsansätze in den Bundesländern

Fach 5: Landesplanung und Städtebau

Herausforderungen für Raumordnung und Stadtentwicklung

Demographischer Wandel
Wirtschaftliche Rahmenbedingungen
Zentralörtliche Versorgung
Erneuerbare Energien, Energiewende
Stadt-Umland-Beziehungen, Regionalentwicklung
Stadterweiterung, Stadterneuerung, Stadtumbau
Innenentwicklung
Landmanagement
Nachhaltigkeit, Umweltverträglichkeit, Flächenverbrauch
Klimawandel
Infrastruktur
Zusammenwirken von kommunaler Planung und privaten Investoren
Engagement und Teilhabe an Planungsprozessen
Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Landesplanung, Raumordnung

Rechtliche Grundlagen und System der räumlichen Planung
Prinzip der Zentralen Orte
Planung
Planungsebenen (Landesentwicklungsplan, regionale Entwicklungspläne, regionale Teilentwicklungspläne)
Organisation und Kompetenzen
Ziele, Grundsätze und Leitbilder der Raumordnung
Planungsverfahren, Raumordnungsverfahren
Verhältnis Landesplanung und Bauleitplanung
Europäische Raumordnung
Bund-Länder-Zusammenarbeit
Sicherung der Raumordnung
Georeferenzierte Raumbewachungssysteme, Raumordnungskataster
Interkommunales Flächenmanagement

Städtebau und Bodenordnung

Rechtliche Grundlagen
Bauleitplanung, Sicherung der Bauleitplanung, Aufbau als georeferenzierte Informationssysteme
Städtebauliche Verträge, Vorhaben- und Erschließungsplan
Regelung der baulichen und sonstigen Nutzung, Entschädigung
Bodenordnung, Bodenordnungsverfahren
Enteignung, Erschließung
Kommunale Bodenpolitik und Modelle der Baulandentwicklung
Maßnahmen für den Naturschutz
Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen
Soziale Stadt und Stadtumbau

Immobilienwertermittlung

Rechtliche Grundlagen
Verkehrswert, Marktwert, sonstige Wertbegriffe und Wertermittlungsaufgaben
Organisation der Wertermittlung, Gutachterausschuss, Sachverständigenwesen
Verkehrswertgutachten, Kaufpreissammlung, Bodenrichtwerte
Oberer Gutachterausschuss, Zentrale Geschäftsstelle
Wertermittlungsverfahren, Ableitung erforderlicher Daten
Transparenz des Immobilienmarkts, Auskünfte, Vermarktung
Marktberichte, länderübergreifende Zusammenarbeit

Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Planfeststellungsverfahren
Natur- und Umweltschutz
Denkmalschutz
Nachbarrecht
Geoinformationsbeschaffung und -transfer
Kommunales Vermessungs- und Liegenschaftswesen

Entwicklungsprozesse

Geschichtliche Entwicklung von Städtebau und Bodenordnung
Entwicklungslinien der Immobilienwertermittlung
Rechtsentwicklung des Baugesetzbuches

Fach 6: Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur

Herausforderungen für das Geoinformationswesen

Globalisierung
Klimaveränderungen
Monitoring des Gesamtsystems Erde
Umweltschutz
Demographische Entwicklung
Veränderungen der Infrastruktur

Bedeutung der Geoinformationen

Geoinformationen im globalisierten 21. Jahrhundert
Historische Dimension
Politische Dimension
Administrative Dimension
Bedeutung in der Bundesverwaltung
Bedeutung auf Länderebene
Bedeutung auf kommunaler Ebene
Nationale Berufsverbände, privater Bereich
Gesellschaftlicher Auftrag
Geoinformation im internationalen Umfeld
Partner, Stakeholder, Kooperationen
Internationale Programme, Initiativen und Projekte
Informations- und Datenpolitik

GeoGovernment und Strategien

Geoinformationswesen und Staat
Staatsbindung, Hoheitsfunktion
Gesellschaftssektoren
Rolle des Staates
Strategien der Zusammenarbeit
Föderalismus
Arbeitskreise
Strategische Leitlinien des Staates
Bereitstellungsstrategien

Geodatenmanagement

Begriffe und Definitionen
Einsatzfelder von Geoinformation
Anforderungen an das Geodatenmanagement
Technisch
Organisatorisch
Personell
Datenbanken
IT-Infrastruktur, IT-Netze
Dienste- und Portaltechnologie
Umsetzung des Geodatenmanagements
Organisatorische und personelle Umsetzung
Frontoffice-Backoffice-Modell
Prozessmanagement
Kooperationen und Modellprojekte
E-Government, Open Government, Open Data
Bedarfs- und Nutzerorientierung
Synergien und Wertschöpfung
Nutzergruppen
Bereitstellung
Urheberrecht, Datenbankschutzrecht
Nutzungsbedingungen, Lizenzierung, Lizenzierungsmodelle
Bereitstellungsmodelle, Gebührenmodelle
Datenschutz
Public Relations und Marketing
Normierung und Standardisierung

Fachdatenmodelle Nichtamtliche Geodaten Geodateninfrastruktur (GDI) Ansatz, Begriffe, Definitionen Rechtliche Grundlagen Europäische Ebene Nationale Ebene Europäische GDI Aufbau der GDI-DE, Architektur GDI des Bundes Länder-GDI kommunale GDI Daten, Datenanforderungen, Metadatensystem Dienste und Portale Koordinierung Organisation der GDI in Bund, Ländern und Kommunen Lenkungsgremium GDI-DE GIW-Kommission IT-Planungsrat Fachnetzwerke Organisation der GDI in den Ländern Entwicklungen und Interdisziplinarität Entwicklungstendenzen von Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur Modellansatz Zentrale Geodienstleister Interdisziplinäre Zusammenarbeit
--

Anlage 12
(zu § 33)

Sondervorschriften Landespflege

1. Nachzuweisendes Wissensspektrum (Studieninhalte) nach § 33 Abs. 1

- a) Grundlagenwissen
 In Bezug auf das technische Referendariat sind die wissenschaftlichen Grundlagen und deren methodische Anwendung in folgenden Teilbereichen der Landespflege nachzuweisen:
 - Naturschutz
 - Landschaftspflege
 - Grünordnung
 - Landschaftsökologie (einschließlich der Grundlagenfächer Botanik/Vegetationskunde, Zoologie und Geologie/Bodenkunde).
 Daneben sind planerische Fähigkeiten auf dem Gebiet der Garten- und Landschaftsarchitektur sowie der Landschafts-, Grünordnungs- und Objektplanung nachzuweisen.
- b) Grundlegendes Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)
 Als Grundlage für die Planungen und die Ausführung landespflegerischer Belange und als Voraussetzung für die Zusammenarbeit mit benachbarten Fachbereichen ist grundlegendes Fachwissen und dessen methodische Anwendung mindestens in folgenden Fächern nachzuweisen:
 - Landschafts- und Grünflächenbau
 - Ingenieurbiologie
 - Rechtsgrundlagen des Naturschutzes und der Landschaftspflege
 - Geschichte des Naturschutzes und der Landschaftspflege
 - Informationstechnik/graphische Datenverarbeitung
 - Freizeit und Erholung
- c) Fachbezogenes Ergänzungswissen
 Neben dem grundlegenden Fachwissen wird der Nachweis verlangt, dass das Studium durch Kenntnisse in den Grundzügen folgender Fächer bzw. Fächergruppen – und zwar wahlweise mindestens in 3 – abgerundet worden ist:
 - Raumordnung, Landes- und Regionalplanung
 - Städtebau und Siedlungswesen
 - Bauplanungs- und Bauordnungsrecht

- Verkehrsplanung/Verkehrsanlagen
- Wasserwirtschaft und Wasserbau
- Bergbau, Bodenabbau, Abgrabungen
- Waldbau/Forstplanung
- Landwirtschaft/Agrarplanung
- Umweltschutz, Immissionsschutz, Abfallwirtschaft
- Leitungsaufgaben/Führungstechnik/Management

1.2 Form des Nachweises

Der Nachweis ist in den 4 Teilbereichen nach Buchst. a) durch qualifizierende Prüfungen und in den sonstigen Fächern durch Testate während des Studiengangs, vorzugsweise durch ein Diploma Supplement sowie durch Darlegung des absolvierten Studienspektrums (Transcript of Records) zu erbringen.

Die Fähigkeit, das Fachwissen zu beherrschen, methodisch anzuwenden und planerischen Anforderungen gerecht zu werden, ist durch eigenständige Arbeiten (z. B. Diplomarbeit, Masterthesis oder sonstige Studienarbeiten) zu belegen.

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 33 Abs. 3

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–III des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I:	Einführung in die Verwaltung sowie Information und praktische Mitarbeit bei der unteren Naturschutz-/Landschaftsbehörde und bei der Kommunalverwaltung	(35 Wochen)	} (64 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Information und praktische Mitarbeit bei den Fachverwaltungen der Nachbargebiete der Landespflege und bei wissenschaftlichen Einrichtungen des Landes und des Bundes	(16 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Praktische Mitarbeit und Information bei einer Landesmittelbehörde und/oder Landesoberbehörde für Naturschutz und Landschaftspflege sowie Anfertigen der häuslichen Prüfungsarbeit	(13 Wochen)	

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I–III)

Für die Ausbildungsabschnitte I–III sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie die andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 16 Wochen erforderlich, wobei fachbezogene Vertiefungsbedarfe eingeschlossen sind. Bis zu 12 weitere Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, für die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften und Hospitationen benötigt. Die insgesamt 28 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt IV“ zusammengefasst.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 64 Wochen nach Nr. 2.1,
- 28 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
- ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,

zusammen also 104 Wochen.

2.4 Zu den Ausbildungsabschnitten I–III

In den Ausbildungsabschnitten I–III sind besondere Gestaltungsformen nach § 7 vorzusehen.

Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden. In allen Ausbildungsabschnitten ist besonderer Wert darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und

im Schriftverkehr übt. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Sitzungen und Verhandlungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften teilnehmen. Die Referendarin oder der Referendar soll Kurzvorträge halten, Besprechungsunden moderieren und Arbeitsergebnisse präsentieren. Als zu erlernende Qualifikation sind dabei Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie das Feedback herauszustellen.

Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umwelt- und Sozialverträglichkeit.

Die Ausbildungsabschnitte I–III eignen sich besonders für Projektarbeiten und Hospitationen auf Bundesebene sowie bei europäischen Institutionen, in europäischen Mitgliedstaaten oder in der freien Wirtschaft. Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.

2.5 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt IV)

Zu Beginn der Ausbildung soll ein Einführungslehrgang von ca. 1 Woche stehen. Die Ausbildung wird durch weitere Lehrgänge und Seminare sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 Abs. 3 ergänzt. Dies gilt insbesondere für die Vorbereitung der Prüfungen in den beiden fachübergreifenden Fächern „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“. Hospitationen auf Bundesebene sowie bei europäischen Institutionen, in europäischen Mitgliedstaaten oder in der freien Wirtschaft sind dabei erwünscht.

2.6 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Landespflege** strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar unter Nutzung der laut Ausbildungsplan eröffneten Flexibilisierungsspanne gestaltet werden. In diesem Rahmen sollen nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte vertauscht und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden.

Ausbildung		Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
Abschnitte	Dauer (Wochen)		
I	1 (1–2)* 34 (28–36)*	Ausbildungsbehörde – untere Naturschutzbehörde (mindestens 16 Wochen) – Kommunalverwaltung, insbesondere Grünflächen- und Stadtplanungsämter (mindestens 8 Wochen)	Einführung in die Ausbildung sowie die Verwaltung, die Aufgaben und die Organisation der Fachverwaltungen Praktische, fachspezifische Ausbildung im Schwerpunkt Naturschutz und Landschaftspflege Grundzüge der Verwaltungspraxis und selbstständige Mitarbeit und Anwendung der einschlägigen Vorschriften, Erlasse und Richtlinien Vertiefende Anwendung des technischen und naturwissenschaftlichen Wissens in den einzelnen Aufgabenfeldern sowie der in den Lehrgängen vermittelten Kenntnisse Ausweisung von Schutzgebieten und -objekten, Planung und Entwurf in der Landschafts-, Grünordnungs-, Biotop- und Objektplanung, Biotop- und Grünflächenpflege, Artenschutz, Anwendung der Eingriffsregelung in der Bauleit- und Fachplanung sowie bei sonstigen Vorhaben, Förderprogramme, Prüfung von Anträgen, Verfassen von Entwürfen für Genehmigungen, Anordnungen, Bescheide, Stellungnahmen und allgemeiner Schriftverkehr Vorbereitung von Ausschreibungsunterlagen, Abwicklung von Aufträgen; Finanzkontrolle, Abrechnung, Liegenschaftswesen, Einsatz und Anwendung von ADV, Zusammenwirken mit Beiräten, Naturschutzverbänden und -beauftragten, Landschaftswarten sowie politischen Entscheidungsgremien, Personal-, Haushalts- und Rechnungswesen, Geschäftsbetrieb und Bürotechnik, Arbeitsplanung, Ablauforganisation, Personaleinsatz, Personalführung, Beurteilungen, Personalentwicklung, Öffentlichkeitsarbeit, Teilnahme an Ausschusssitzungen, Scoping- und Anhörungsterminen sowie Abstimmungsgesprächen
II	16 (12–18)*	Fachverwaltungen, insbesondere Hessisches Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie – Landwirtschaftsbehörden bei den Landkreisen/Ober- und untere Flurbereinigungsbehörden – Forstämter, Landesbetrieb Hessen Forst – Landesbetriebsleitung und Nationalpark – Hessen Mobil – Straßen- und Verkehrsmanagement	Kennenlernen der relevanten Aufgaben, Organisation, Instrumente und Rechtsgrundlagen sowie der Zusammenarbeit mit der Naturschutzverwaltung und der Aufgaben als Träger öffentlicher Belange bei Fachplanungen. Bei der Landesfachdienststelle insbesondere: Beratungsaufgaben gegenüber den Behörden und Stellen des Landes, der Kommunen, fachtechnische Betreuung der Naturschutz-/Landschaftsbehörden, Projektgruppenarbeit, Kennenlernen der Erstellung von Gutachten, der Erarbeitung von Stellungnahmen gegenüber Aufsichtsbehörden und Gerichten, der Bewertung von Umweltverträglichkeitsstudien und Fachplanungen, Teilnahme an Messungen, Untersuchungen, Probenahmen.
III	13 (10–18)*	Obere und Oberste Landesbehörden	Praktische Ausbildung: Organisation und Aufgaben der staatlichen Mittelinstanz als Bündelungsbehörde

Ausbildung		Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
Abschnitte	Dauer (Wochen)		
			In Vertiefung der Abschnitte I und II: Fachspezifische Ausbildung und selbstständige Mitarbeit unter Anwendung der einschlägigen Vorschriften, Erlasse und Richtlinien, Umweltverträglichkeitsprüfungen, Fördermittel, Vollzug der fachlichen Rechtsvorschriften durch Rechtsetzungsverfahren, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zulassungen, Planfeststellungen, Bescheide, Beschlüsse, insbesondere in den Bereichen des Naturschutzes und der Landschaftspflege sowie der Regionalplanung, der Bauleitplanung und den angrenzenden Fachgebieten
IV	16 (12–18)*	Lehrgänge/ Seminare/ Arbeitsgemeinschaften/ Exkursionen	<p>Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Management, Mitarbeiterführung, Planung, Entscheidung, Rhetorik, Gesprächsführung, Psychologie</p> <p>Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen</p> <p>Allgemeine fachübergreifende Zielsetzungen und Strategien zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ziele und Notwendigkeit des Umweltschutzes – Umweltschutz als planerische und ordnungsrechtliche Aufgabe – Vorsorge-, Verursacher-, Kooperationsprinzip – Genehmigung, Durchführung und Überwachung von Maßnahmen, Erfolgskontrolle – Grundlagen und technische Regeln – Voruntersuchungen, Planung – Erheben, Beschreiben und Bewerten von Daten – Grundzüge der Verwaltungspraxis <p>Fachübergreifende Rechts- und Verwaltungsvorschriften</p> <p>Grundlagen des Verwaltungsrechts, Verfassungsrecht, Rechtsstellung der Beamtinnen und Beamten, Geheimhaltungs- und Auskunftspflicht, Ordnungsrecht, Strafrecht/Ordnungswidrigkeitenrecht, Bau- und Planungsrecht, Zivilrecht, Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen, Finanzierungsprogramme</p> <p>Disziplinarrecht, Personalvertretungsrecht, Haftungsrecht</p> <p>Verwaltungsvollstreckung, verwaltungsgerichtliche Verfahren (Klagearten, Urteile)</p> <p>Mitwirkungsrechte der Naturschutzverbände</p> <p>Grundzüge und Vertiefung der fachbezogenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften</p> <p>Nationales, internationales und EU-Recht in den Bereichen Natur- und Artenschutz, Umweltverträglichkeit, Raumordnung und Landesplanung, Bauplanungs- und Bauordnungsrecht</p> <p>Wasser, Bodenschutz, Abfall, Altlasten, Immissionsschutz</p> <p>Land- und Forstwirtschaft, Flurbereinigung, Energiewirtschaft, Kommunikationstechnik</p> <p>Verkehrswesen, Jagd- und Fischereirecht</p> <p>(Garten-) Denkmalschutz/-pflege</p> <p>Häusliche Prüfungsarbeit</p>
	6		
	6 (3–6)*	Prüfungsvorbereitung	
ca. 12 Wochen			Erholungsurlaub
104 Wochen		(24 Monate)	zusammen

*) Bei Nutzung der in Klammern aufgezeigten Flexibilisierungsspannen ist die Gesamtdauer der Ausbildung von 104 Wochen einzuhalten.

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 33 Abs. 3

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1¼
c) Naturschutz und Landschaftspflege	1¼
d) Raumordnung, Landesplanung und Städtebau	1
e) Freiraumplanung und Grünordnung	1
f) Angrenzende Fachgebiete	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 33 Abs. 3

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte
Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht
Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen
Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
Staatsformen

Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
Gesetzgebungsverfahren
Rechtsverordnungen und Satzungen
Rechtsprechung
Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
Grundsätze des Verwaltungshandelns
Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
Auslegung von Rechtsnormen
Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung
Entscheidung
Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen
Berichtswesen
Kosten-Leistungs-Rechnung
Kaufmännische Buchführung
Gewinn- und Verlustrechnung
Bilanz
Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
Qualitätsmanagement
Projektmanagement
Benchmarking
Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
Grundkenntnisse der Menschenführung
Soziale Kompetenz
Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
Motivation
Anerkennung und Kritik
Kommunikation und Konfliktbehandlung
Belastungen und ihre Bewältigung
Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
Personalbeurteilung
Personalentwicklung
Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
Gesprächsführung

Moderation und Besprechungstechnik
Präsentation und ihre Technik
Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik,
Pflichtenheft
Datensicherheit
E-Government
E-Vergabe
Datenschutz
Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
Geschäftsprozessoptimierung
Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
Haushaltsordnungen
Haushaltsgesetze
Grundlagen des Haushalts
Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
Grundsätze
Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
Rahmendaten und Datenrahmen
Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
Statische/Dynamische Rechenverfahren
Kapitalwertmethoden
Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
Kostenvergleichsrechnung
Investitionsrechnung
Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
Investitionsmaßnahmen
Kosten-Nutzen-Analysen
Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Naturschutz und Landschaftspflege

Aufgaben, geschichtliche Entwicklung

Rechtsgrundlagen
internationale und europäische Regelungen
(Bundes- und Landesrecht)

Ziele und Grundsätze des Naturschutzes und der Landschaftspflege

Landschaftsplanung
Grundlagen, Ebenen
Inhalte und Verfahren
Umsetzung

Eingriffsregelung

Prinzipien
Bewertungsfragen
Verfahren

Naturschutz und Landschaftspflege und konkurrierende Nutzungen

Biotopschutz, Biotopverbund
Grundlagen
Programme
Konzeptionen
Pläne
Pflege von Biotopen
Vertragsnaturschutz
Biodiversität

Flächen- und Objektschutz

Schutzkategorien
Verordnungen
Satzungen
Wirkungen
Entschädigungsfragen

NATURA 2000

Regelungen
Instrumente
Vorschriften

Internationaler und nationaler Artenschutz, Artenschutzprogramme, Artenhilfsmaßnahmen, Klimaschutz, Klimawandel mit Bezug zum Naturschutz

Förderprogramme für Naturschutz und Landschaftspflege der EU
des Bundes
der Länder
der Kommunen

Aufgaben und Organisation der Naturschutzverwaltung

Naturschutzverbände und -beiräte und sonstige Naturschutzinstitutionen, biologische Stationen
Öffentlichkeitsarbeit im Naturschutz

Fach 4: Raumordnung, Landesplanung und Städtebau

Aufgaben, geschichtliche Entwicklung von Raumordnung, Landesplanung, Städtebau und Bodenordnung

Rechtsgrundlagen der Raumordnung, der Landesplanung und des Städtebaus (einschließlich Bauleitplanung), Rechtsentwicklung des Raumordnungs- und des Bauplanungsrechts
Ziele und Grundsätze von Raumordnung, Landesplanung und Städtebau

Programme, Pläne und Satzungen
Planungsebenen und deren Beziehungen untereinander
Inhalte und Verfahren
Wirksamkeit
Umsetzung
Sicherung
Vollzugsdefizite

Stadtentwicklung, Stadterneuerung, Städtebauförderung

Prinzip der zentralen Orte/Zentrale-Orte-Konzept
Beiträge der Fachplanungen zu den Gesamtplanungen
Zusammenwirken mit den Fachplanungen, Verhältnis Bundesplanung, Landesplanung, Regionalplanung und Bauleitplanung
MKRO, Leitbilder der Raumordnung, Bund-Länder-Zusammenarbeit
Planungsverfahren, Raumordnungsverfahren
Genehmigungs- und Anzeigeverfahren, einschließlich bauaufsichtlicher Verfahren
Integration von Programmen, Plänen und sonstigen Belangen des Naturschutzes, der Landschaftspflege und der Grünordnung
Beziehungen zum Naturschutzrecht
Eingriffsregelung
UVP
Verträglichkeitsprüfung
Artenschutz
Landschaftsplanung

Herausforderung Demographischer Wandel, Gestaltung von Schrumpfung- und Alterungsprozessen, Sicherung der Daseinsvorsorge, Innenentwicklung kleiner Städte und Dörfer, Dorfentwicklung, Beteiligungs- und Aktivierungsformen

Gleichwertigkeit der Lebensverhältnisse
Klimawandel, Energiewende, Ausbau der erneuerbaren Energien
Flächenverbrauch, Infrastruktur, Mobilität

Anlage 13
(zu § 34)

Anforderungen an die Entwicklung der (ländlichen) Räume, Instrumente der Landes- und Regionalentwicklung, Kooperationen, interkommunale Kooperationen, Regionalmanagement, Stadt-Umland-Beziehungen
Metropolregionen

Strukturpolitik für die (ländlichen) Räume, europäische, nationale und Landesförderprogramme, Leader, integrierte ländliche Entwicklungskonzepte, Privat-Public-Partnership-Modelle

Raumbeobachtung, Raumordnungskataster
Zuständige Behörden
Aufgaben
Organisation
Zusammenarbeit mit der Naturschutzverwaltung

Fach 5: Freiraumplanung und Grünordnung

Aufgaben und Organisation städtischer Grün- bzw. Gartenämter sowie Zusammenarbeit mit anderen Ämtern

Funktionen von Freiräumen und Grünflächen – einschließlich Verbundsystemen – im besiedelten und unbesiedelten Bereich
Programme, Konzeptionen und Pläne für Freiräume, Grünflächen und Einzelobjekte
Übernahme in andere Planungen
Umsetzung
Naherholungskonzeptionen in Ballungsgebieten
Naturschutz im besiedelten Bereich
Konflikte Naturschutz/Freizeitnutzung, Lösungsmöglichkeiten
Gartendenkmalpflege
Wettbewerbswesen
Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
Anlage, Schutz und Pflege von Freiräumen und Grünflächen sowie von Einzelobjekten
Abwicklung und Kosten
Verdingungswesen
Ausschreibung und Vergabe nach VOB
Rechtsgrundlagen des Kleingarten- und Friedhofswesens
Verkehrssicherungspflicht, Haftungsrecht

Fach 6: Angrenzende Fachgebiete

Übersicht über

Ziele und Grundsätze
Aufgaben
Rechtsgrundlagen
Organisation
Programme und Pläne
Instrumente, Verfahren und Verknüpfung zum Naturschutzrecht
Planungen und Maßnahmen in Natur und Landschaft
Förderinstrumente
Möglichkeiten der Zusammenarbeit (Synergien)
Konfliktlösungsstrategien
Möglichkeiten der Berücksichtigung von Naturschutz und Landschaftspflege

in den angrenzenden Fachgebieten

der Landwirtschaft (einschließlich der Flurbereinigung)
der Forstwirtschaft
der Wasserwirtschaft
der Abfallwirtschaft
der Gewinnung von Bodenschätzen
des Bodenschutzes
des Immissionsschutzes
der Energiewirtschaft
der Kommunikationstechnik
des Verkehrs
der Denkmalpflege
der Jagd und der Fischerei

Sondervorschriften Umwelttechnik

1. Die Vorgaben zum Wissensspektrum (Studieninhalte) sind in § 34 Abs. 2 festgelegt.

2. Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten und Ausbildungsplan nach § 34 Abs. 4

2.1 Die Ausbildungsabschnitte I–IV des technischen Referendariats sind wie folgt festgelegt:

Ausbildungsabschnitt I:	Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz	(17 Wochen)	} (66 Wochen)
Ausbildungsabschnitt II:	Immissionsschutz und Klimaschutz	(17 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt III:	Wasserwirtschaft und Gewässerschutz	(17 Wochen)	
Ausbildungsabschnitt IV:	Praktikum/Hospitationen	(15 Wochen)	

2.2 Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen (außerhalb der Ausbildungsabschnitte I bis IV) Für die Prüfungsfächer „Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen“ und „Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit“ sowie für übergeordnete Ausbildungszeiten sind allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen nach § 7 vorzusehen. Hierfür sind insgesamt 13 Wochen erforderlich, wobei fachbezogene Vertiefungsbedarfe eingeschlossen sind. Weitere 13 Wochen werden für die häusliche Prüfungsarbeit, die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht, die mündlichen Prüfungen sowie für Prüfungsvorbereitungen/Arbeitsgemeinschaften und ergänzende Hospitationen benötigt. Die insgesamt 26 Wochen werden formal als „Ausbildungsabschnitt V“ zusammengefasst.

2.3 Gesamtaufteilung

Insgesamt ergeben sich für das zweijährige technische Referendariat

- 66 Wochen nach Nr. 2.1,
 - 26 Wochen nach Nr. 2.2 sowie
 - ca. 12 Wochen Erholungsurlaub,
- zusammen also 104 Wochen.

2.4 Zu den Ausbildungsabschnitten I–III:

Die praktische Ausbildung in den Ausbildungsabschnitten I–III zielt darauf ab, die Zusammenhänge und Arbeitsabläufe in der Umweltverwaltung kennenzulernen, zu verstehen und anhand konkreter Einzelfälle anzuwenden.

Im Ausbildungsabschnitt I (17 Wochen) erhält die Referendarin oder der Referendar Informationen über die Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft, den Inhalt und Ablauf der Abfallwirtschaftsplanung, die Logistik und Technik der Abfallentsorgung, die behördliche Überwachung der Abfallentsorgung sowie die geltenden Andienungs- und Überlassungspflichten. Auch die Grundsatzfragen des Bodenschutzes und die Möglichkeit der Altlastenbearbeitung werden in diesem Abschnitt behandelt.

Im Abschnitt II (17 Wochen) werden verschiedene Produktionstechnologien und deren Umweltauswirkungen intensiv behandelt. Die Referendarin oder der Referendar befasst sich mit technischen Maßnahmen der Abluftreinigung, dem gebietsbezogenen Immissionsschutz, Fragen der Luftreinhaltung, Lärm und Erschütterungen, umweltgefährdenden Stoffen und der Gentechnik. Der Klimaschutz mit Auswirkungen des Klimawandels, Verminderung von Treibhausgasemissionen, Anpassungsmaßnahmen sowie den Möglichkeiten des Emissionshandels sind ebenfalls Lernstoff.

Im Abschnitt III (17 Wochen) erhält die Referendarin oder der Referendar Einblick in die Grundlagen der Wasserwirtschaft und befasst sich mit dem Schutz der oberirdischen Gewässer und des Grundwassers im Spannungsfeld mit den unterschiedlichen Nutzungsansprüchen. Außerdem werden die technischen Standards und die Technologien der Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung vermittelt.

2.5 Zu dem Ausbildungsabschnitt IV:

Während die Abschnitte I–III von den Fachdezernaten der Ausbildungsbehörde gestaltet werden, lernt die Referendarin oder der Referendar im Abschnitt IV (15 Wochen) die nachfolgend genannten Organisationen, Organisationseinheiten, Körperschaften und Behörden kennen.

Im Rahmen einer Hospitation in der Kommunalverwaltung (3 Wochen) wird ein Einblick in Aufgaben, Organisation und Tätigkeiten der kommunalen Gebietskörperschaften vermittelt. Dies betrifft auch die kommunale Selbstverwaltung mit der politischen Willensbildung bei kommunalen Planungen, aber auch die Arbeit der staatlichen Auftragsverwaltung.

In den zuständigen Abteilungen der Regierungspräsidien (3 Wochen) werden Kenntnisse über die Aufgaben einer Bündelungsbehörde, Personalbewirtschaftung, Fach- und Dienstaufsicht, Kommunalaufsicht sowie die Durchführung der Landes- und Regionalplanung vermittelt.

Bei einem 3-wöchigen Aufenthalt im Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie erhält die Referendarin oder der Referendar einen Überblick über Organisation und Aufgaben der Dienststelle sowie Fachinformationen zu deren vielfältigen naturwissenschaftlichen und ingenieurtechnischen Tätigkeiten.

Zudem hat die Referendarin oder der Referendar im Ausbildungsabschnitt IV ein Praktikum außerhalb der Landesverwaltung zu absolvieren, um deren Organisation und Arbeitsweise näher kennenzulernen. Als Praktikumsstellen kommen private und öffentliche Unternehmen (Firmen, Wasserverbände, kommunale Eigenbetriebe) in Betracht, aber auch ausgelagerte Behörden (z. B. EU-Landesvertretung). Im Rahmen des Praktikums sollen neben dem Umweltmanagement vor allem Informationen über die Kosten-Leistung-Rechnung, das Controlling, die Personal- und Finanzplanung sowie die Projektabwicklung gesammelt werden.

2.6 Zu den allgemeinen Seminaren und Lehrgängen sowie anderen Ausbildungsformen (Ausbildungsabschnitt V):

Zu Beginn der Ausbildung soll ein Einführungslehrgang von ca. 2 Wochen stehen. Die Ausbildung ist außerdem durch ein

fachbezogenes Verwaltungsseminar (2 Wochen) zu vertiefen. In diesen Lehrveranstaltungen erhält die Referendarin oder der Referendar umfassende theoretische Kenntnisse über Staats- und Verwaltungsrecht, Haushaltsrecht und die für den Umweltschutz wichtigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Durch 2 Wochen Fachlehrgänge sowie 1 Woche Exkursion zu beispielhaften Anlagen der Produktionstechnologien und des technischen Umweltschutzes soll eine Vertiefung des in den Abschnitte I–III vermittelten Wissens stattfinden.

Zur Vertiefung der Kenntnisse im Verwaltungs- und Umweltrecht soll die Referendarin oder der Referendar jeweils einen Fernlehrgang Verwaltungsrecht und Umweltrecht belegen. Die Fernlehrgänge sind während der Ausbildungsabschnitte I–IV durchzuführen. Hierbei ist während der Laufzeit der Fernlehrgänge (ca. 20 Wochen) je 1 Tag pro Woche als Studientag in Abstimmung mit der persönlichen Ausbildungsbetreuerin oder dem persönlichen Ausbildungsbetreuer vorzusehen. Diese Studientage sind bereits in den Ausbildungszeiten der Abschnitte I–IV berücksichtigt.

Zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben und Leitungsfunktionen in der Verwaltung werden in einem gesonderten Führungslehrgang (2–4 Wochen) die hierzu notwendigen Grundkenntnisse vermittelt.

2.7 Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Ausbildungsrichtung **Umweltechnik** strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar unter Nutzung der in den entsprechenden Ausbildungsabschnitten eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden. Dabei kann auch die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte vertauscht werden und es können verschiedene Ausbildungsabschnitte zeitlich zusammengelegt werden, die in denselben Ausbildungsstellen absolviert werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Fachgebiet/Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
<p>I–V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten</p>	<p>Allgemein für alle Ausbildungsstellen</p>	<p>Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden.</p> <p>Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihm oder ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere soll sie oder er an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von den Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie oder er soll Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.</p> <p>Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnitts soll die Referendarin oder der Referendar die Ergebnisse ihrer Arbeiten oder aktuelle Themen aus dem Ausbildungsabschnitt präsentieren.</p> <p>Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit ausbildungsrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, nachhaltiges Flächenmanagement und Sozialverträglichkeit.</p> <p>Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU-Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.</p> <p>Selbstständige Mitarbeit in allen Arbeitsbereichen.</p> <p>In den Abschnitte I–III sind jeweils auch Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Management, Mitarbeiterführung, Planung, Entscheidung, Rhetorik, Gesprächsführung, Psychologie) zu vermitteln.</p>

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Fachgebiet/Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
I Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz (17 Wochen)	Regierungspräsidien	Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft Abfallwirtschaftsplanung, Abfallbehandlung Abfallbeseitigung, Überwachung der Abfallentsorgung, Stoffstromkontrollen Bodenschutz, Altlasten (weitere Schwerpunkte Ausbildungsabschnitt IV) Fachspezifische Ausbildung und selbstständige Mitarbeit, Anwendung von Rechtsvorschriften Vertiefte Anwendung des technischen und naturwissenschaftlichen Wissens Prüfung von Zulassungsanträgen, Verfassen von Anordnungen, Bescheiden, Stellungnahmen und Berichten Protokollführung Teilnahme an Messungen, Untersuchungen und Probenahme Außendienst, Überwachung von Anlagen Erarbeitung von Fachstellungnahmen (z. B. im Rahmen von Genehmigungs- oder Gerichtsverfahren) Vollzug von Rechtsvorschriften des Kreislaufwirtschafts- und Abfallrechts
II Immissionsschutz und Klimaschutz (17 Wochen)	Regierungspräsidien	Genehmigungsverfahren Produktionstechnologien und Auswirkungen Überwachung von Anlagen und Betriebsbereichen Lärm und Erschütterungen, EMF Luftreinhaltung, Abgasreinigung, Gerüche, Störfall- und umweltgefährdende Stoffe Klimaschutz, Chemikaliensicherheit, Strahlenschutz (weitere Schwerpunkte Ausbildungsabschnitt IV) Fachspezifische Ausbildung und selbstständige Mitarbeit, Anwendung von Rechtsvorschriften Vertiefte Anwendung des technischen und naturwissenschaftlichen Wissens Prüfung von Zulassungsanträgen, Verfassen von Anordnungen, Bescheiden, Stellungnahmen und Berichten Protokollführung Teilnahme an Messungen, Untersuchungen und Probenahme Außendienst, Überwachung von Anlagen Erarbeitung von Fachstellungnahmen z. B. im Rahmen von Genehmigungs- oder Gerichtsverfahren Vollzug von Rechtsvorschriften des Immissionsschutzrechts
III Wasserwirtschaft und Gewässerschutz (17 Wochen)	Regierungspräsidien	Grundlagen der Wasserwirtschaft Wasserrahmenrichtlinie, oberirdische Gewässer Gewässerüberwachung, Gewässernutzungen Einleiter-Überwachung, Abwasserbeseitigung, Abwasserabgabe, Wasserversorgung, Grundwasser wassergefährdende Stoffe, Hochwasserschutz (weitere Schwerpunkte Ausbildungsabschnitt IV) Fachspezifische Ausbildung und selbstständige Mitarbeit, Anwendung von Rechtsvorschriften Vertiefte Anwendung des technischen und naturwissenschaftlichen Wissens Prüfung von Zulassungsanträgen, Verfassen von Anordnungen, Bescheiden, Stellungnahmen und Berichten Protokollführung Teilnahme an Messungen, Untersuchungen und Probenahme Außendienst, Überwachung von Anlagen Erarbeitung von Fachstellungnahmen z. B. im Rahmen von Genehmigungs- oder Gerichtsverfahren Vollzug von Rechtsvorschriften des Wasserrechts
IV Praktikum/Hospitationen (15 Wochen)	Organisationen, Unternehmen, Firmen Kommunale Eigenbetriebe, Verbände, EU	Umweltmanagement, -technik, -schutz Projektabwicklung Organisation, Leitung und Führung Wirtschaftlichkeit, Kosten-Leistungs-Rechnung Controlling, Personal- und Finanzplanung Beschaffung und Einsatzplanung, Abrechnung Aufgaben der Umweltbeauftragten in den Betrieben, Kennenlernen relevanter Umweltaufgaben und Aufbau der Organisation EU: Organisation/Aufbau, Aufgaben und Projekte Interessenvertretung, politische Willensbildung, Gesetzgebungsverfahren

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Fachgebiet/Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
	Kommunalverwaltung (Städte und Gemeinden, Landkreise)	Organisation, Aufbau und Aufgaben als Selbstverwaltung und im übertragenen Wirkungskreis Politische Willensbildung, kommunale Planungen, Haushalts- und Rechnungswesen, Daseinsvorsorge Einführung in die Verwaltung Vollzug umweltrechtlicher Vorschriften
	Regierungspräsidien	Organisation, Aufbau und Aufgaben als Bündelungsbehörde, Fach- und Dienstaufsicht Landesgesetzgebung, Erlasse und Richtlinien Mitwirkung in Bund-Länder- und in Länder-AG Personalbewirtschaftung, Kommunalaufsicht Verbandswesen, Planungsaufgaben, Planfeststellungsverfahren, Genehmigungsverfahren Organisation und Aufgaben der Regionalplanung Öffentlichkeitsarbeit, Widerspruchs- und Gerichtsverfahren Vollzug der fachlichen Rechtsvorschriften durch Genehmigung, Zulassung, Anordnung, Bescheid, insbesondere in den Bereichen Kreislaufwirtschaft, Abfallentsorgung, Altlasten, Immissionsschutz (Luft, Lärm, EMF), Anlagen, Wasser, UVP, Chemikalien, Gentechnik
	Hessisches Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie	Organisation, Aufbau und Aufgaben Gutachten und Stellungnahmen (für Genehmigungs- oder Gerichtsverfahren) Fachplanungen, Messungen, Untersuchungen Bekanntgabe von Stellen Erarbeitung von Jahresberichten, Statistiken und Katastern, Erfassung umweltrelevanter Daten
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (26 Wochen)	Seminare Fernlehrgang „Umweltrecht“ Fernlehrgang „Verwaltungsrecht“	In den Seminaren und Lehrgängen sollen die rechtlichen Grundlagen der öffentlichen Verwaltung sowie naturwissenschaftlich-technische Anforderungen und Vorschriften für den Verwaltungsvollzug in der Umweltverwaltung vermittelt werden. Darüber hinaus sind Kommunikations- und Managementkompetenzen (Rhetorik, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Psychologie, Visualisierung, Moderation) als wirksame Führungsinstrumente zu trainieren. Dabei sind die modernen Methoden oder Formen wie z. B. Planspiele, e-Learning, Arbeitsgemeinschaften, Übungen in freier Rede und Exkursionen zu nutzen. Häusliche Prüfungsarbeit, Prüfungsvorbereitung und Prüfungen
ca. 12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

3. Prüfungsfächer und Prüfungszeiten nach § 34 Abs. 4

Prüfungsfächer sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
a) Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
b) Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1
c) Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz	1
d) Immissionsschutz und Klimaschutz	1
e) Wasserwirtschaft und Gewässerschutz	1
f) Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	1
zusammen	6½

4. Prüfstoffverzeichnis nach § 34 Abs. 4

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
(Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte Rechtsgeschichte in den Grundzügen Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland
Allgemeines Staatsrecht Staatsbegriff, Staatswesen Völkerrecht in den Grundzügen Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus Staatsformen

Entstehung und Auflösung von Staaten Staatliche Entwicklung in Deutschland
Verfassungsrecht des Bundes und der Länder Verfassungsgrundsätze und Grundrechte Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung Verfassungsorgane des Bundes Funktionen der Staatsgewalt Gewaltenteilung Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung Gesetzgebungsverfahren Rechtsverordnungen und Satzungen Rechtsprechung Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde Verfassungsorgane der Länder Staats- und Amtshaftungsgrundsätze Finanzwesen des Bundes und der Länder
Europäische Union Entstehungsgeschichte Status und Organe Aufgaben und Ziele Übertragene Souveränitätsrechte Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion
Kommunalrecht Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus Kommunalverfassung, Gemeindeordnung

Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
Grundsätze des Verwaltungshandelns
Formliche und nichtformliche Verwaltungsverfahren
Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
Auslegung von Rechtsnormen
Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Ausbildungsrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung

Entscheidung
Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen
Berichtswesen
Kosten-Leistungs-Rechnung
Kaufmännische Buchführung
Gewinn- und Verlustrechnung
Bilanz
Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
Qualitätsmanagement
Projektmanagement
Benchmarking
Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
Grundkenntnisse der Menschenführung
Soziale Kompetenz
Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
Motivation
Anerkennung und Kritik
Kommunikation und Konfliktbehandlung
Belastungen und ihre Bewältigung
Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
Personalbeurteilung
Personalentwicklung
Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
Gesprächsführung
Moderation und Besprechungstechnik
Präsentation und ihre Technik
Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik,
Pflichtenheft
Datensicherheit
E-Government
E-Vergabe
Datenschutz
Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
Geschäftsprozessoptimierung
Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
Haushaltsordnungen
Haushaltsgesetze
Grundlagen des Haushalts
Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 Grundsätze
 Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 Rahmendaten und Datenrahmen
 Rechentechiken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz**Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft**

Abfallvermeidung und Ressourcenschonung
 Stoffliche und energetische Abfallverwertung
 Produktverantwortung

Abfallwirtschaftsplanung

Abfallarten
 Abfallaufkommen
 Abfallwirtschaftskonzepte und -bilanzen
 Abfallwirtschaftspläne/Abfallvermeidungsprogramm

Abfallbehandlung

Abfallsortierung, Kompostierung, Vergärung
 Mechanisch-biologische Abfallbehandlung
 Chemisch-physikalische Abfallbehandlung
 Thermische Abfallbehandlung

Abfallbeseitigung

Bau- und Betrieb von Deponien
 Deponietechnik
 Deponiesickerwasser und Deponiegas
 Stilllegung und Nachsorge von Deponien

Überwachung der Abfallentsorgung

Andienungs- und Überlassungspflichten
 Entsorgungsnachweis- und Abfallbegleitscheinverfahren
 Notifizierung von Abfallverbringungen
 Nachweisbücher, Registerpflichten
 Betriebsprüfungen, Umweltinspektionen

Bodenschutz und Altlasten

Vorsorgender Bodenschutz
 Erkundung und Bewertung von altlastenverdächtigen Flächen
 Sicherung und Sanierung von kontaminierten Standorten
 Bodenbehandlung

Fach 4: Immissionsschutz und Klimaschutz**Zulassung und Überwachung genehmigungsbedürftiger Anlagen für folgende Bereiche**

Energieerzeugung
 Steinbrüche
 Glasherstellung
 Eisen-, Temper- und Stahlgießereien
 Oberflächenbehandlung von Metallen
 Herstellung von Basiskunststoffen
 Chlor-Alkali-Elektrolyse
 Papierherstellung

Tierhaltung

Lagerung gefährlicher Stoffe

Luftreinhaltung

Arten der Luftverschmutzung
 Messprogramme und -systeme
 Ermittlung und Bewertung von Gerüchen, Geruchsgutachten
 Emissionskataster
 Luftreinhaltepläne
 Aufstellung von Überwachungsprogrammen und -plänen

Abgasreinigung

Biologische Abgasreinigung
 Thermische und katalytische Abgasreinigung
 Abgasentschwefelungsanlagen
 Absorptions- und Adsorptionsverfahren
 Staubabscheidung

Lärm und Erschütterung

Ermittlung und Bewertung von Geräuschen, Lärmgutachten
 Lärminderungsmaßnahmen
 Lärminderungsplanung
 Erschütterungen (Grundlagen)

Klimaschutz

Klimaschutzziele
 Entwicklung der Treibhausgasemissionen
 Grundlagen des Emissionshandels
 Überwachung der Treibhausgasemissionen
 Technische Maßnahmen zur Reduzierung der Treibhausgase

Fach 5: Wasserwirtschaft und Gewässerschutz**Grundlagen der Wasserwirtschaft**

Wasserkreislauf (Niederschlag, Verdunstung, Abfluss, Versickerung, Grundwasser)
 Hydrologisches Messwesen
 Modellierung in der Wasserwirtschaft (z. B. NA-Modelle)

Oberirdische Gewässer

Gewässertypen, Leitbilder, Lebensgemeinschaften
 Gewässergüte (Wasserqualität), Gewässerstrukturen
 Gewässerüberwachung (Monitoring)
 Gewässerunterhaltung, Gewässerausbau, Gewässerrenaturierung
 Überschwemmungsgebiete – Ermittlung und Festsetzung
 Maßnahmen in Überschwemmungsgebieten und Maßnahmen an Gewässern
 Ökologischer Hochwasserschutz
 Technischer Hochwasserschutz
 Hochwasserrisikomanagement
 Hochwasserwarndienst

Gewässernutzungen

Entnahme und Einleitung
 Wasserkraftanlagen, Wehre, Querbauwerke, Talsperren
 Freizeit, Fischerei, Schifffahrt

Abwasserbeseitigung

Pflicht zur Abwasserbeseitigung
 Anforderungen an das Einleiten von Abwasser
 Bauwerke der Kanalisation
 Rohwasserüberwachung
 Trinkwasserbeschaffenheit
 Trinkwasserbedarf, -verbrauch
 Wasserschutzgebiete

Grundwasser

Grundwasserbeschaffenheit
 Grundwasserbeobachtung
 Grundwasserbewirtschaftung
 Grundwassersanierung

Rohrfernleitungen**Wassergefährdende Stoffe**

Verfahren zur Abwasserbehandlung
 Abwasseranlagen und Abwassereinleitungen
 Gewerbliches Abwasser, Indirekteinleitungen

Wasserversorgung

Trinkwassergewinnung/Aufbereitungstechnik

Fach 6: Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften**Allgemeines Umweltrecht**

Internationale und supranationale Umweltschutzkonventionen (z. B. Aarhus-Konvention)
 Umweltschutzrichtlinien und -programme der Europäischen Gemeinschaft
 (z. B. Umweltinformationsrichtlinie)
 Gesetz zur Prüfung der Umweltverträglichkeit
 Umweltinformationsrecht
 Umwelthaftungsgesetz
 Strafgesetzbuch: Straftaten gegen die Umwelt

Abfallrecht

Abfallrichtlinien und -verordnungen der EU
 Abfallverbringungsgesetz
 Kreislaufwirtschaftsgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
 Landesabfallgesetze

Bodenschutzrecht

Bundesbodenschutzgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk

Immissionsschutzrecht

Immissionsschutzrechtliche Richtlinien der EU (z. B. Industrieemissionsrichtlinie)
 Bundesimmissionsschutzgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
 TA Luft, TA Lärm
 Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz

Wasserrecht

EU-Wasserrahmenrichtlinie
 EU-Hochwasserrisikomanagement-Richtlinie
 EU-Trinkwasser-Richtlinie
 Wasserhaushaltsgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
 Landeswassergesetze
 Abwasserabgabengesetze

Sonstige Umweltrechte**Raumordnung, Landesplanung, Baurecht**

Raumordnungsgesetz
 Landesplanungsgesetze
 Baugesetzbuch
 Baunutzungsverordnung
 Landesbauordnungen

Landschaftspflege und Naturschutzrecht

FFH-Richtlinie
 Bundesnaturschutzgesetz
 Landesnaturschutzgesetz

Chemikalienrecht, Gentechnik

EU-Verordnung zur Registrierung, Bewertung, Zulassung und Beschränkung chemischer Stoffe (REACH)
 Chemikaliengesetz und -verbotsverordnung
 Gentechnikgesetz

**HESSISCHES MINISTERIUM
 FÜR UMWELT, KLIMASCHUTZ, LANDWIRTSCHAFT UND VERBRAUCHERSCHUTZ**

82

Gesetzliches Vorkaufsrecht nach § 99a des Wasserhaushaltsgesetzes vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2771); Nichtausübungserklärung

Nach § 99a des Wasserhaushaltsgesetzes (WHG) steht den Ländern ein Vorkaufsrecht an Grundstücken zu, die für Maßnahmen des Hochwasserschutzes benötigt werden. Diese Neuregelung tritt zum 5. Januar 2018 in Kraft. Mit dem Tag des Inkrafttretens besteht somit auch das Vorkaufsrecht zugunsten des Landes Hessen.

Das Hessische Ministerium für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz erklärt hiermit als oberste Wasserbehörde, dass das Vorkaufsrecht nach § 99a WHG durch das Land im gesamten Gebiet des Landes Hessen bis 31. Dezember 2018 nicht ausgeübt wird.

Wiesbaden, den 28. Dezember 2017

**Hessisches Ministerium für Umwelt,
 Klimaschutz, Landwirtschaft und
 Verbraucherschutz**
 III3-79a 06.01.06-2017

StAnz. 4/2018 S. 208

83

Wasserrechtliche Anerkennung nach Abwassereigenkontrollverordnung (EKVO);

Zulassung als staatlich anerkannte Prüfstelle für Durchflussmess-einrichtungen und Drosselorgane

Die Firma Ingenieurbüro Ballweg, Akazienweg 56A in 37083 Göttingen wird nach § 11 Abs. 2 der Abwassereigenkontrollverordnung (EKVO) widerruflich als Prüfstelle für Durchflussmess-einrichtungen und Drosselorgane in Hessen anerkannt.

Die Anerkennung ist befristet bis zum 4. Januar 2023.

Wiesbaden, den 4. Januar 2018

**Hessisches Landesamt für
 Naturschutz, Umwelt und Geologie**
 W2-D-276-1017-2018

StAnz. 4/2018 S. 208