

**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 Straßenwesen
- § 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 unverzüglich 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

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

(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 Prüfungs-  
arbeit 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 \_\_\_\_\_

<b>HÄUSLICHE PRÜFUNGSARBEIT</b>	vollbefriedigend	2,3
<b>SCHRIFTLICHE ARBEITEN UNTER AUFSICHT</b>		
Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	befriedigend	3,3
Liegenschaftskataster und Landesvermessung, Geobasisinformationssystem	befriedigend	3,3
Landentwicklung	befriedigend	3,3
Geodatenmanagement und Geodateninfrastruktur	vollbefriedigend	2,7
<b>MÜNDLICHE PRÜFUNG</b>		
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
<b>VORTRAG</b>	gut	2,0
<b>MITTELWERT</b>		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 13  
(zu § 34)

### 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 Fernlerngänge sind während der Ausbildungsabschnitte I–IV durchzuführen. Hierbei ist während der Laufzeit der Fernlerngänge (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><b>I–V</b>  <b>Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen</b>  <b>Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit</b>                      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 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
<b>I</b> <b>Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz</b> (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
<b>II</b> <b>Immissionsschutz und Klimaschutz</b> (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
<b>III</b> <b>Wasserwirtschaft und Gewässerschutz</b> (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
<b>IV</b> <b>Praktikum/Hospitationen</b> (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
<b>V</b> <b>Seminare und Lehrgänge, Prüfungen</b> (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)

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

Entstehung und Auflösung von Staaten
Staatliche Entwicklung in Deutschland
<b>Verfassungsrecht des Bundes und der Länder</b>
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
<b>Europäische Union</b>
Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion
<b>Kommunalrecht</b>
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