

**Verordnung  
der Landesregierung zur Übertragung von  
Ermächtigungen nach dem  
Gemeindefinanzreformgesetz**

Vom 15. Februar 2000

Auf Grund von § 8 des Gemeindefinanzreformgesetzes in der Fassung vom 6. Februar 1995 (BGBl. I S. 190), angefügt durch Gesetz vom 17. Dezember 1999 (BGBl. I S. 2486), wird verordnet:

§ 1

Die Ermächtigungen zum Erlass von Rechtsverordnungen nach § 2, § 4 Abs. 2, § 5, § 5b Abs. 1, § 5e Abs. 2 und § 6 Abs. 8 des Gemeindefinanzreformgesetzes in der jeweiligen Fassung werden auf das Finanzministerium übertragen.

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2000 in Kraft.

STUTTGART, den 15. Februar 2000

**Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:**

TEUFEL	
DR. PALMER	DR. SCHÄUBLE
DR. SCHAVAN	VON TROTHA
DR. GOLL	STRATTHAUS
DR. REPNIK	MÜLLER
	DR. MEHRLÄNDER

**Verordnung  
des Innenministeriums  
und des Wirtschaftsministeriums  
über die Berufsausbildung  
zum oder zur  
Verwaltungsfachangestellten (VfaBVO)**

Vom 23. Dezember 1999

Auf Grund von § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die Berufsbildung im öffentlichen Dienst vom 9. Dezember 1980 (GBl. S. 594) in Verbindung mit § 4 Abs. 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) wird verordnet:

§ 1

*Fachrichtungen*

Für die Berufsausbildung zum oder zur Verwaltungsfachangestellten im öffentlichen Dienst des Landes, der Gemeinden, der Landkreise und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen werden die Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung zur Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung zusammengefasst.

§ 2

*Ausbildungsrahmenplan*

Der in der Anlage beigefügte Ausbildungsrahmenplan legt die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 und 3 (Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung) sowie nach § 3 Abs. 2 Nr. 4 (Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern) der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten fest, die im dritten Ausbildungsjahr vermittelt werden sollen. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 3

*Übergangsregelung*

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 1999 begründet wurden, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 4

*Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Innenministeriums und des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr zur Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten vom 31. März 1981 (GBl. S. 246) außer Kraft.

STUTTGART, den 23. Dezember 1999

*Innenministerium*

DR. SCHÄUBLE

*Wirtschaftsministerium*

DR. DÖRING

**Ausbildungsrahmenplan des dritten Ausbildungsjahres der Ausbildung  
zum oder zur Verwaltungsfachangestellten**

**1. Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung**

*a) sachliche Gliederung:*

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.1	Fallbezogene Rechtsanwendung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestandsmerkmale subsumieren und Rechtsfolgen feststellen</li> <li>b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden</li> <li>c) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten</li> <li>d) Entscheidungen begründen</li> </ul>
3.2	Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts, insbesondere Sozial- und Jugendhilfe sowie Öffentliche Sicherheit und Ordnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) örtliche und sachliche Zuständigkeit prüfen</li> <li>b) Anträge aufnehmen</li> <li>c) Bescheide erlassen</li> <li>d) sofortige Vollziehung von Verwaltungsakten anordnen und begründen</li> <li>e) Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten und Möglichkeiten der Fehlerbeseitigung prüfen</li> <li>f) Vollstreckungsarten unterscheiden</li> <li>g) Rechtsbehelfe prüfen</li> </ul>
3.3	Kommunalrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung sowie Formen und Aufgaben der kommunalen Gebietskörperschaften erläutern</li> <li>b) Rechte und Pflichten von Bürgern und Einwohnern bei der Sachbearbeitung berücksichtigen</li> <li>c) rechtliche Stellung der Organe der kommunalen Gebietskörperschaften erläutern</li> <li>d) bei der Vorbereitung von Sitzungen kommunaler Beschlussgremien mitwirken</li> <li>e) Rechts- und Fachaufsicht über die kommunalen Gebietskörperschaften erläutern</li> <li>f) Grundsätze der kommunalen Einnahmenbeschaffung anwenden</li> <li>g) Rechtsformen gemeindlicher Unternehmen abgrenzen</li> <li>h) Wirtschaftsgrundsätze für gemeindliche Unternehmen beschreiben</li> </ul>

**1. Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung**

*b) zeitliche Gliederung:*

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I.<sup>1</sup> 5.1 Betriebliche Organisation,
- I 5.3 Rechnungswesen Lernziele b und e,
- II.<sup>2</sup> 3.3 Kommunalrecht

zu vermitteln. Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I.1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I.1.4 Umweltschutz,
- I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- I.5.3 Rechnungswesen, Lernziele a, c und d

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

II.3.2 Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

zu vermitteln. Im Zusammenhang damit die ist Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,  
I.7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren, Lernziele d bis g

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

II 3.1 Fallbezogene Rechtsanwendung

zu vermitteln. Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- I.4 Kommunikation und Kooperation
- I.7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren, Lernziele d bis g,

II.3.2 Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

fortzuführen.

<sup>1</sup> Anlage 1 zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999, BGBl. I S. 1029.

<sup>2</sup> oben Nr. 1.) a).

**2. Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern**

*a) sachliche Gliederung:*

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.1	Fallbezogene Rechtsanwendung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestände subsumieren und Rechtsfolgen feststellen</li> <li>b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden</li> <li>c) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten</li> <li>d) Entscheidungen begründen</li> <li>e) Widerspruchsbescheide entwerfen</li> </ul>
4.2	Selbstverwaltungsrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung der Selbstverwaltung durch die Kammern für die Wirtschaft erläutern</li> <li>b) staatliche Aufsicht über die Kammern erläutern</li> <li>c) Satzung und Wahlordnung der ausbildenden Stelle beschreiben</li> <li>d) Aufgaben und Zusammensetzung von Handwerksorganisationen und Kammern sowie die Zugehörigkeit von Gewerbebetrieben erläutern</li> </ul>
4.3	Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei Gewerbean-, -um- und -abmeldungen beraten</li> <li>b) Stellungnahmen zu Gewerbeuntersagungsverfahren vorbereiten</li> <li>c) Rechtsvorschriften zum Handels- und Genossenschaftsregister anwenden, insbesondere Anträge auf Eintragung, Änderung und Löschung im Handelsregister prüfen und Stellungnahmen an das Amtsgericht vorbereiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.4	Berufsbildungsrecht	<p>d) Bestimmungen über die Berechtigung zum selbständigen Betrieb eines Handwerks, über die Handwerksrolle und das handwerksähnliche Gewerbe anwenden</p> <p>e) Stellungnahmen zu Bußgeldverfahren wegen Schwarzarbeit vorbereiten</p> <p>f) das Sachverständigenwesen erläutern</p> <p>g) Ratsuchende über Schiedsgerichtsverfahren und die Aufgaben von Sachverständigen informieren</p> <p>h) Bestellung, Vereidigung und Benennung von Sachverständigen vorbereiten</p> <p>i) über die Möglichkeiten zur Erhaltung des laueren Wettbewerbs und die Schlichtungsmöglichkeiten im Streitfalle informieren</p> <p>k) Anträge auf Genehmigung von Ausverkäufen bearbeiten</p> <p>l) Betriebsberatungen vorbereiten; über Förderprogramme informieren</p> <p>m) an der Wirtschaftsbeobachtung mitwirken, insbesondere Konjunkturumfragen auswerten</p> <p>n) Ursprungszeugnisse und andere dem Wirtschaftsverkehr mit dem Ausland dienende Bescheinigungen vorbereiten</p> <p>o) Stellungnahmen zu Anträgen auf Unabkömmlichstellung und Rückstellung entwerfen</p> <p>a) Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung und des Jugendarbeitsschutzes anwenden</p> <p>b) Voraussetzungen für die persönliche und fachliche Eignung des Ausbilders sowie für die Eignung der Ausbildungsstätte prüfen</p> <p>c) Ausbildungsverträge prüfen und das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führen</p> <p>d) bei Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit mitwirken</p> <p>e) Zulassungsanträge prüfen und Prüfungen organisatorisch vorbereiten</p>

## 2. Fachrichtung Handwerksorganisationen und Industrie- und Handelskammern

### b) zeitliche Gliederung:

1) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.<sup>3</sup> 5.1 betriebliche Organisation,

II.<sup>4</sup> 4.2 Selbstverwaltungsrecht

zu vermitteln. Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,

I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe

fortzuführen.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

II.4.3 Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung, Lernziele a bis c und f bis o

zu vermitteln. Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I.1.4 Umweltschutz,

I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I.7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren

fortzuführen.

3) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

<sup>3</sup> Anlage 1 zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999, BGBl. I S. 1029.

<sup>4</sup> oben Nr. 2.) a).

- II.4.4 Berufsbildungsrecht,  
 II.4.3 Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung,  
 Lernziele d und e,  
 II.4.1 Fallbezogene Rechtsanwendung  
 zu vermitteln. Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,  
 I.4 Kommunikation und Kooperation,  
 I.7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren  
 fortzuführen.

**Verordnung des Innenministeriums,  
 des Wissenschaftsministeriums,  
 des Justizministeriums,  
 des Finanzministeriums,  
 des Wirtschaftsministeriums,  
 des Ministeriums Ländlicher Raum,  
 des Sozialministeriums und des  
 Ministeriums für Umwelt und Verkehr zur  
 Umsetzung der Richtlinie 89/48/EWG über  
 die laufbahnrechtliche Anerkennung von  
 Hochschuldiplomen (EU-EWR – Laufbahn-  
 Anerkennungsverordnung – EULAnVO)**

Vom 10. Januar 2000

Auf Grund von § 28 a Abs. 1 Satz 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) in der Fassung vom 19. März 1996 (GBl. S. 286) wird verordnet:

1. ABSCHNITT

**Allgemeine Vorschriften**

§ 1

*Geltungsbereich*

(1) Diese Verordnung gilt für die Anerkennung eines Diploms im Sinne des Artikels 1 Buchst. a der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen (ABl. EG 1989 Nr. L 19 S. 16), als Befähigung für eine Laufbahn des höheren oder gehobenen Dienstes, die unter den Geltungsbereich der Landeslaufbahnverordnung fällt. § 11 Abs. 1 LBG bleibt unberührt.

(2) Ausgenommen sind die Laufbahnen der Richter und Staatsanwälte, der Lehrer an öffentlichen Schulen und der Steuerbeamten.

§ 2

*Anerkennungsvoraussetzungen*

(1) Ein Diplom ist auf Antrag als Befähigung für eine Laufbahn, die der Fachrichtung des Diploms entspricht, anzuerkennen, wenn

1. der Antragsteller die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum besitzt,
2. der Antragsteller die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht,
3. das in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erworbene oder anerkannte Diplom zum unmittelbaren Zugang zu einem Beruf im öffentlichen Dienst des Heimat- oder Herkunftsstaates berechtigt und
4. dieses Diplom im Vergleich zu dem entsprechenden deutschen Hochschulabschluss in Verbindung mit dem Vorbereitungsdienst oder der hauptberuflichen Tätigkeit weder ein inhaltliches noch ein zeitliches Defizit im Sinne des Artikels 4 Abs. 1 Buchst. a oder b der Richtlinie 89/48/EWG aufweist.

(2) Erfüllt das Diplom nicht die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 4, ist die Anerkennung

1. bei einem inhaltlichen Defizit nach Wahl des Antragstellers von einer Eignungsprüfung (§§ 8 bis 17 und 21) oder einem Anpassungslehrgang (§ 22),
2. bei einem zeitlichen Defizit von mindestens einem Jahr vom Nachweis einer zusätzlichen Berufserfahrung (§ 23) abhängig zu machen (Ausgleichsmaßnahmen). Liegt sowohl ein inhaltliches als auch ein zeitliches Defizit vor, soll der Ausgleich des inhaltlichen Defizits verlangt werden. Es kann nur eine Ausgleichsmaßnahme verlangt werden.

§ 3

*Anerkennungsvoraussetzungen für Juristen*

Ein Diplom, das auf der Grundlage eines rechtswissenschaftlichen Studiums erworben wurde, ist als Befähigung für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes nur anzuerkennen, wenn der Antragsteller mit Erfolg die Eignungsprüfung (§§ 8 bis 20) abgelegt hat. § 2 Abs. 1 Nr. 4 und Abs. 2 sowie § 5 und § 6 Abs. 2 finden keine Anwendung.