

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Zolldienst des Bundes (MntZollDVDV)

MntZollDVDV

Ausfertigungsdatum: 15.05.2017

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 15. Mai 2017 (BGBl. I S. 1179), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 19. Oktober 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 282) geändert worden ist"

Hinweis: Zuletzt geändert durch Art. 2 V v. 19.10.2023 I Nr. 282

Ersetzt V 2030-7-7-1 v. 20.7.2001 I 1682 (LAP-MDZollV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 15.7.2017 +++)

Die V wurde als Art. 1 der V v. 15.5.2017 I 1179 vom Bundesministerium der Finanzen beschlossen. Sie ist gem. Art. 3 Satz 1 dieser V am 15.7.2017 in Kraft getreten.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Vorbereitungsdienst
- § 1a Allgemeine Voraussetzung für die Zulässigkeit von Abweichungen aus Anlass der COVID-19-Pandemie
- § 2 Ziele der Ausbildung
- § 3 Dauer der Ausbildung
- § 4 Einstellungsbehörden, Ausbildungsbehörden, Dienstaufsicht
- § 5 Nachteilsausgleich im Auswahlverfahren, bei Leistungstests und Prüfungen
- § 6 Bewertung der Leistungen
- § 7 Fernbleiben und Rücktritt von Leistungstests und Prüfungen
- § 8 Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 9 Erholungsurlaub

Abschnitt 2 Auswahlverfahren und Einstellung

- § 10 Zweck des Auswahlverfahrens
- § 11 Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 12 Auswahlkommission
- § 13 Gemeinsame Auswahlkommissionen
- § 14 Teile des Auswahlverfahrens

- § 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren
- § 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 17 Bestehen des schriftlichen Teils und Rangfolge
- § 17a Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 17b Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 17c Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens
- § 17d Gesamtergebnis und Rangfolge
- § 17e Ausnahmeregelung zur Rangfolge
- § 17f Täuschung
- § 17g Einstellung und gesundheitliche Eignung

Abschnitt 3 Ausbildungsordnung

- § 18 Aufbau der Ausbildung
- § 19 Lehrplan und Ausbildungsrahmenplan
- § 20 Ausbildungsleitung, Auszubildende
- § 21 Ausbildungsakte
- § 22 Leistungstests
- § 23 Klausuren
- § 24 Prüfende
- § 25 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung
- § 26 Inhalt der berufspraktischen Ausbildung
- § 27 Leistungstests während des Einführungslehrgangs
- § 28 Leistungstests während des Abschlusslehrgangs
- § 29 Schriftliche Bestätigungen für Leistungstests während des Einführungs- und des Abschlusslehrgangs
- § 30 Zeugnis über die fachtheoretische Ausbildung
- § 31 Leistungstests während der berufspraktischen Ausbildung, schriftliche Bewertungen, Zeugnis über die berufspraktische Ausbildung

Abschnitt 4 Prüfungen

- § 32 Laufbahnprüfung
- § 33 Prüfungsamt
- § 34 Prüfungsakte, Einsichtnahme
- § 35 Prüfungskommissionen
- § 36 Prüfungsgrundsätze
- § 37 Zwischenprüfung
- § 38 Bescheid, Zwischenprüfungszeugnis
- § 39 Abschlussprüfung

§ 40	Schriftliche Abschlussprüfung
§ 41	Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung
§ 42	Mündliche Abschlussprüfung
§ 43	Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote
§ 43a	Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung
§ 44	Abschlusszeugnis
§ 45	Wiederholung von Prüfungen

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Vorbereitungsdienst

Die Ausbildung und Prüfung nach dieser Verordnung ist der Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Zolldienst des Bundes.

§ 1a Allgemeine Voraussetzung für die Zulässigkeit von Abweichungen aus Anlass der COVID-19-Pandemie

Von den bis zum 31. Dezember 2024 befristeten Sonderregelungen dieser Verordnung darf nur Gebrauch gemacht werden, wenn dies wegen der zur Bewältigung der COVID-19-Pandemie getroffenen Maßnahmen notwendig ist.

§ 2 Ziele der Ausbildung

Die Ausbildung vermittelt das fachtheoretische Wissen und die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die Erfüllung der Aufgaben im mittleren nichttechnischen Zolldienst des Bundes erforderlich sind. Sie soll die Auszubildenden zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigen. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen Raum und im internationalen, insbesondere europäischen Raum. Die Auszubildenden sollen Kompetenzen entwickeln, um den sich ständig wandelnden Herausforderungen an die Zollverwaltung gerecht zu werden. Die Auszubildenden sollen befähigt werden, sich eigenverantwortlich weiterzubilden.

§ 3 Dauer der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel zwei Jahre. Über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheiden die Einstellungsbehörden im Benehmen mit den Ausbildungsbehörden und der Generalzolldirektion.

§ 4 Einstellungsbehörden, Ausbildungsbehörden, Dienstaufsicht

(1) Einstellungsbehörden sind die Behörden der Zollverwaltung, die vom Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation auf die Generalzolldirektion von dieser als solche bestimmt worden sind. Sie sind für alle beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständig, soweit diese Entscheidungen durch diese Verordnung nicht anderen Behörden übertragen werden.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Hauptzollämter, die vom Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation auf die Generalzolldirektion von dieser als solche bestimmt worden sind.

(3) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Auszubildenden ist die Leiterin oder der Leiter der Einstellungsbehörde. Daneben unterstehen die Auszubildenden auch der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der Ausbildungsbehörde, in deren oder dessen Zuständigkeitsbereich sie sich zum jeweiligen Abschnitt der Ausbildung befinden.

§ 5 Nachteilsausgleich im Auswahlverfahren, bei Leistungstests und Prüfungen

(1) Menschen mit Behinderung und Menschen mit einer vorübergehenden Beeinträchtigung wird auf ihren Antrag im Auswahlverfahren, bei Leistungstests sowie in allen Teilen der Laufbahnprüfung ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Hierauf sind sie durch die Einstellungsbehörden oder das Prüfungsamt rechtzeitig hinzuweisen.

(2) Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen im Auswahlverfahren entscheidet die Einstellungsbehörde, in den übrigen Fällen das Prüfungsamt.

(3) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern. Sofern die betroffene Person schwerbehindert ist oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt ist, erfolgt zudem eine Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Person dem nicht widerspricht. Ein Nachteilsausgleich soll die Chancengleichheit gegenüber nicht behinderten und nicht beeinträchtigten Menschen herstellen. Er darf nicht dazu führen, dass die Anforderungen für die Eignung herabgesetzt werden. Gewährte Nachteilsausgleiche sind aktenkundig zu machen.

(4) Bei Bedarf kann ein privat- oder amtsärztliches Gutachten gefordert werden. Die Kosten trägt der Dienstherr.

(5) Nach Einstellung in den Vorbereitungsdienst und mit Zustimmung der betroffenen Person teilt die Einstellungsbehörde die im Auswahlverfahren gewährten Nachteilsausgleiche dem Prüfungsamt mit.

§ 6 Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen der Auszubildenden werden wie folgt bewertet:

	Prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
	1	2	3	4
1	100,00 bis 93,70	15	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
2	93,69 bis 87,50	14		
3	87,49 bis 83,40	13	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
4	83,39 bis 79,20	12		
5	79,19 bis 75,00	11		
6	74,99 bis 70,90	10	befriedigend	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
7	70,89 bis 66,70	9		
8	66,69 bis 62,50	8		
9	62,49 bis 58,40	7	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
10	58,39 bis 54,20	6		
11	54,19 bis 50,00	5		
12	49,99 bis 41,70	4	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
13	41,69 bis 33,40	3		
14	33,39 bis 25,00	2		
15	24,99 bis 12,50	1	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können
16	12,49 bis 0,00	0		

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Zahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechende Punkte zugeteilt. Die erreichbare Punktzahl bei schriftlichen Leistungstests soll grundsätzlich 100 Punkte betragen.

(3) Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie das Ausdrucksvermögen berücksichtigt.

(4) Durchschnittsrangpunktzahlen werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, auf zwei Nachkommastellen ohne Auf- und Abrundung berechnet.

§ 7 Fernbleiben und Rücktritt von Leistungstests und Prüfungen

(1) Bei ungenehmigtem Fernbleiben oder Rücktritt von einem Leistungstest, von einer Prüfung, einem Prüfungsteil oder einer Klausur in der Prüfung gilt der Leistungstest, die Prüfung, der Prüfungsteil oder die Klausur als mit null Rangpunkten bewertet.

(2) Bei genehmigtem Fernbleiben oder Rücktritt gilt der Leistungstest, die Prüfung, der Prüfungsteil oder die Klausur in der Prüfung als nicht begonnen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die oder der Auszubildende nachweist, dass ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen der zuständigen Stelle ist ein amtsärztliches Attest oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes, die oder der von der zuständigen Stelle beauftragt worden ist, vorzulegen; die Kosten trägt der Dienstherr.

(3) Die für die Entscheidung über die Genehmigung des Fernbleibens oder des Rücktritts zuständige Stelle bestimmt, ob und inwieweit bereits absolvierte Leistungstests, Prüfungsteile oder Klausuren in Prüfungen gewertet werden und zu welchem Zeitpunkt sie nachgeholt werden. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 8 Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Auszubildenden, die bei einem Leistungstest, bei einer Klausur in einer Prüfung oder bei der mündlichen Abschlussprüfung täuschen, eine Täuschung versuchen, daran mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung des Leistungstestes, der Klausur oder der mündlichen Abschlussprüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung der zuständigen Stelle gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme am Leistungstest, an der Klausur, an der mündlichen Abschlussprüfung oder an der Prüfung insgesamt ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuches, eines Mitwirkens an einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes entscheidet die zuständige Stelle nach Anhörung der oder des Aufsichtführenden und der betroffenen Personen. Je nach Schwere des Verstoßes kann

1. die Wiederholung des Leistungstestes, der Klausur in der Prüfung oder der mündlichen Abschlussprüfung angeordnet werden,
2. der Leistungstest, die Klausur in der Prüfung oder die mündliche Abschlussprüfung mit null Rangpunkten bewertet werden oder
3. die Zwischenprüfung, die schriftliche Abschlussprüfung oder die mündliche Abschlussprüfung für insgesamt nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Bei einer Täuschung, die nach Beendigung eines Leistungstestes, einer Klausur in der Prüfung oder der mündlichen Abschlussprüfung festgestellt wird, ist Absatz 2 entsprechend anzuwenden.

(4) Wird eine Täuschung erst nach dem Abschluss der Laufbahnprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

(5) Die Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen bleibt unberührt.

§ 9 Erholungsurlaub

Erholungsurlaub wird in der Regel während der berufspraktischen Ausbildung gewährt und auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

Abschnitt 2 Auswahlverfahren und Einstellung

§ 10 Zweck des Auswahlverfahrens

(1) Auf Grundlage eines Auswahlverfahrens entscheidet die Einstellungsbehörde über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst.

(2) In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind. Insbesondere wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber verfügen über:

1. die erforderlichen kognitiven Kompetenzen,
2. die erforderlichen sozialen Kompetenzen,
3. die erforderliche Leistungsmotivation,
4. die erforderliche Kommunikationsfähigkeit und
5. das erforderliche Allgemeinwissen.

§ 11 Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Zum Auswahlverfahren wird von der Einstellungsbehörde zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt.

(2) Innerhalb eines Bewerbungszeitraums ist nur eine einmalige Teilnahme am jeweiligen Auswahlverfahren zulässig. Eine weitere Teilnahme wird als Täuschung nach § 17f gewertet und führt automatisch zu einem Ausschluss aus sämtlichen Auswahlverfahren dieses Bewerbungszeitraums.

(3) Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze, die der Einstellungsbehörde zur Verfügung stehen, kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden. Jedoch sind mindestens dreimal so viele geeignete Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmenden beschränkt, wird zum Auswahlverfahren zugelassen, wer nach den Bewerbungsunterlagen am besten geeignet erscheint. Insbesondere wird dabei nach den Zeugnisnoten entschieden.

(4) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber sind unabhängig von einer Beschränkung der Zahl der Teilnehmenden zum Auswahlverfahren zugelassen.

(5) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach der Ablehnung zu vernichten. Elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind innerhalb der Frist zu löschen.

§ 12 Auswahlkommission

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf kann sie mehrere Auswahlkommissionen einrichten. Die Einstellungsbehörde stellt sicher, dass in allen Auswahlkommissionen einheitliche Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe angelegt werden.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes, die oder der mindestens der Besoldungsgruppe A 13 angehört, als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. einer oder drei weiteren Personen, die erfahrene Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes sind, als Beisitzerin oder Beisitzer.

Anstelle von höchstens einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes kann der Auswahlkommission auch eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes der Besoldungsgruppe A 9 angehören.

(3) In begründeten Fällen kann höchstens eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter je Auswahlkommission als Beisitzerin oder Beisitzer bestellt werden, sofern sie oder er eine mit den Personen nach Absatz 2 Nummer 2 vergleichbare Qualifikation vorweist.

(4) Die Einstellungsbehörden bestellen die Mitglieder der Auswahlkommission und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern in der Regel für die Dauer von drei Jahren. Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Eine Auswahlkommission soll geschlechterparitätisch besetzt sein. Ist eine geschlechterparitätische Besetzung aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die jeweiligen Gründe aktenkundig zu machen.

(6) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind bei ihren Entscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(7) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 13 Gemeinsame Auswahlkommissionen

(1) Die Generalzolldirektion kann vorsehen, dass eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen bestimmt werden, die das Auswahlverfahren für mehrere Einstellungsbehörden durchführen.

(2) Abweichend von § 12 kann die Anzahl der Kommissionsmitglieder der gemeinsamen Auswahlkommissionen unter Berücksichtigung der Anzahl der Einstellungsbehörden, für die das Verfahren durchgeführt wird, in geeigneter Weise bestimmt werden. Die Generalzolldirektion regelt die Einzelheiten in einer entsprechenden Verfügung.

§ 14 Teile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren

(1) Das Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation die Generalzolldirektion legt bundeseinheitlich fest:

1. die Inhalte der Teile des Auswahlverfahrens,
2. den Ablauf des Auswahlverfahrens und die Dauer der einzelnen Teile,
3. falls der schriftliche Teil aus mehreren Auswahlinstrumenten besteht, ob von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, Bewerberinnen und Bewerber, die den Leistungstest nicht bestehen, von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren auszuschließen,
4. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
5. die für das Bestehen erforderlichen Mindestpunktzahlen.

(2) Die Festlegung erfolgt vor dem Beginn des Auswahlverfahrens oder vor jedem Teil des Auswahlverfahrens.

(3) Das Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation die Generalzolldirektion kann die Bewertungssystematik im laufenden Auswahlverfahren bundeseinheitlich für jeden Teil des Auswahlverfahrens ändern.

§ 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens können folgende Kompetenzbereiche geprüft werden:

1. kognitive Kompetenzen,
2. Kommunikationsfähigkeit,
3. Allgemeinwissen und
4. Persönlichkeitseigenschaften.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens besteht aus einem Leistungstest. Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens vier Zeitstunden.

(3) Zusätzlich zu dem Leistungstest können weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, jedoch höchstens zwei der folgenden:

1. ein weiterer Leistungstest,
2. ein Persönlichkeitstest und

3. Simulationsaufgaben.

(4) Die Auswahlkommission bewertet die Leistungstests und die weiteren Auswahlinstrumente arbeitsteilig. Sie kann sich bei der Bewertung durch eingewiesene Hilfskräfte oder durch Informationstechnik unterstützen lassen. Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden. Die Gesamtverantwortung für die Auswahl bleibt bei der Auswahlkommission.

(5) Falls im schriftlichen Teil neben dem Leistungstest weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, kann von der Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wer in dem Leistungstest nicht die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht hat. Dies gilt nicht für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber.

§ 17 Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens und Rangfolge

(1) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn im Leistungstest und im Fall der Ergänzung durch weitere Auswahlinstrumente bei den weiteren Auswahlinstrumenten jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

(2) Anhand der erzielten Ergebnisse wird eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben. Sind in einer Einstellungsbehörde mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet, wird eine gemeinsame Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber gebildet. Hat die Generalzolldirektion eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen für mehrere Einstellungsbehörden verfügt, so ist jeweils eine gesonderte Rangfolge für jede Einstellungsbehörde zu bilden. Die festgelegte Rangfolge ist für die Zulassung zum mündlichen Auswahlverfahren maßgebend.

§ 17a Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben, die Zahl der Ausbildungsplätze, die der Einstellungsbehörde zur Verfügung stehen, um mehr als das Doppelte, so kann die Zahl der am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens Teilnehmenden beschränkt werden. Es sind jedoch mindestens doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmenden beschränkt, wird zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wer nach der Rangfolge, die anhand der im schriftlichen Teil erzielten Ergebnisse festgelegt worden ist, am besten geeignet ist.

(3) Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber oder diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber, die am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, werden immer zum mündlichen Teil zugelassen. Ihnen ist im mündlichen Teil Gelegenheit zu geben, die Auswahlkommission von ihrer Eignung zu überzeugen, soweit die Eignung im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens noch nicht festgestellt werden konnte.

§ 17b Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dient dazu, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber in verschiedenen persönlichen und sozialen Kompetenzbereichen zu ermitteln.

(2) Der mündliche Teil besteht aus bis zu vier Simulationsübungen und einem strukturierten Interview.

(3) Für die Durchführung des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens kann Videokonferenztechnik genutzt werden, wenn dafür geeignete technische Einrichtungen zur Verfügung stehen.

(4) Je Auswahlkommission darf der mündliche Teil des Auswahlverfahrens pro Tag mit höchstens acht Bewerberinnen und Bewerbern durchgeführt werden.

(5) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens können die Gleichstellungsbeauftragte, ein Mitglied der Personalvertretung und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung teilnehmen.

(6) Am Ende jedes Auswahltages führt die Auswahlkommission eine Beratung über die endgültigen Bewertungen durch. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an der Beratung teilnehmen. Dem Mitglied der Personalvertretung

und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung ist vor Beginn der Beratung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 17c Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens

Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn in den Simulationsübungen und im strukturierten Interview jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

§ 17d Gesamtergebnis und Rangfolge

(1) Die Auswahlkommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat, das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens.

(2) In das Gesamtergebnis geht das Ergebnis des schriftlichen Teils mit 20 Prozent und das Ergebnis des mündlichen Teils mit 80 Prozent ein.

(3) Anhand des Gesamtergebnisses bildet die Auswahlkommission eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber. § 17 Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die festgelegte Rangfolge ist für die Einstellung in der jeweiligen Einstellungsbehörde maßgebend.

(4) Wer erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen hat, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach Mitteilung der Ablehnung zu vernichten. Elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind innerhalb dieser Frist zu löschen.

§ 17e Ausnahmeregelung zur Rangfolge

(1) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nicht bestanden haben, werden abweichend von § 17d Absatz 3 nur in die Rangfolge aufgenommen, wenn

1. das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens die Gesamtmindestpunktzahl erreicht und
2. die Auswahlkommission festgestellt hat, dass sie von der Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers überzeugt ist.

Die Gesamtmindestpunktzahl ermittelt sich aus der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 20 Prozent und der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 80 Prozent.

(2) Wer nach Absatz 1 nicht in die Rangfolge aufgenommen wird, hat erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen.

§ 17f Täuschung

(1) Wer im Auswahlverfahren täuscht, eine Täuschung versucht oder bei einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirkt, wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

(2) Vor einer Entscheidung sind die Betroffenen anzuhören.

§ 17g Einstellung und gesundheitliche Eignung

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat,
2. die erforderlichen Unterlagen und Nachweise rechtzeitig vorgelegt hat und
3. die gesundheitlichen Anforderungen an den Zolldienst erfüllt.

(2) Zur Feststellung der gesundheitlichen Eignung veranlasst die Einstellungsbehörde für die zur Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber eine ärztliche Einstellungsuntersuchung. Die Kosten der Untersuchung trägt die Einstellungsbehörde.

(3) Wer erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat, aber nicht eingestellt wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Nichteinstellung. § 17d Absatz 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

Abschnitt 3 Ausbildungsordnung

§ 18 Aufbau der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. eine fachtheoretische Ausbildung, bestehend aus einem mindestens fünfmonatigen Einführungslehrgang und einem mindestens viermonatigen Abschlusslehrgang, und
2. eine höchstens 15-monatige berufspraktische Ausbildung, bestehend aus Praktika und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung umfasst mindestens 1 000 Lehrveranstaltungsstunden. Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen während der berufspraktischen Ausbildung betragen mindestens 300 Lehrveranstaltungsstunden.

(3) Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend. Die Auszubildenden sind zum Selbststudium verpflichtet.

(3a) Die Generalzolldirektion kann mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen festlegen, dass bis zum 31. Dezember 2024 für einzelne oder alle Lehrveranstaltungen digitale Lehrformate genutzt werden können.

(4) Für die fachtheoretische Ausbildung und für die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen während der berufspraktischen Ausbildung werden die Auszubildenden von den Ausbildungsbehörden an die Generalzolldirektion abgeordnet. Die Praktika werden bei der Ausbildungsbehörde durchgeführt.

§ 19 Lehrplan und Ausbildungsrahmenplan

(1) Für die fachtheoretische Ausbildung erstellt die Generalzolldirektion einen Lehrplan, in dem der Ausbildungsverlauf im Einzelnen einschließlich der Dauer und Aufteilung der einzelnen Abschnitte und der entsprechenden Zeitrichtwerte geregelt ist.

(2) Für die berufspraktische Ausbildung erstellt die Generalzolldirektion einen Ausbildungsrahmenplan, in dem der Ausbildungsverlauf im Einzelnen einschließlich der Dauer und Aufteilung der einzelnen Abschnitte und der entsprechenden Zeitrichtwerte geregelt ist.

§ 20 Ausbildungsleitung, Ausbildende

(1) Die Ausbildungsbehörde bestellt jeweils mindestens eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen Dienstes als Ausbildungsleitung und als Vertretung der Ausbildungsleitung.

(2) Die Ausbildungsleitung ist für die ordnungsgemäße Durchführung der berufspraktischen Ausbildung verantwortlich. Sie erstellt die Ausbildungspläne, bestellt die Ausbildenden und berät die Auszubildenden sowie die Ausbildenden.

(3) Die Ausbildenden informieren die Ausbildungsleitung regelmäßig über den Stand der Ausbildung. Den Auszubildenden dürfen nicht mehr Auszubildende zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Sie sind angemessen von anderen Dienstgeschäften zu entlasten.

§ 21 Ausbildungsakte

(1) Die Ausbildungsbehörde führt für jede Auszubildende und jeden Auszubildenden eine Ausbildungsakte.

(2) In die Ausbildungsakte sind insbesondere aufzunehmen

1. eine Ausfertigung des Ausbildungsplans,
2. Ausfertigungen der Entscheidungen der Verwaltung, die die Ausbildung betreffen, sowie Ausfertigungen von Entscheidungen über die Gewährung von Nachteilsausgleichen,
3. Ausfertigungen der schriftlichen Bestätigungen über die Ergebnisse der Leistungstests während des Einführungs- und des Abschlusslehrgangs (§ 29 Absatz 1),
4. die Leistungstests während der berufspraktischen Ausbildung (§ 31 Absatz 1),

5. Ausfertigungen der schriftlichen Bewertungen der Leistungen während der berufspraktischen Ausbildung (§ 31 Absatz 2 Satz 1) und
6. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die berufspraktische Ausbildung (§ 31 Absatz 3).

§ 22 Leistungstests

- (1) Während der Ausbildung werden Leistungstests durchgeführt.
- (2) Ein Leistungstest kann durchgeführt werden insbesondere in Form
 1. einer Klausur,
 2. einer schriftlichen Ausarbeitung oder
 3. eines Referats oder einer anderen mündlichen Leistung.
- (3) Klausuren und schriftliche Ausarbeitungen können mit Unterstützung durch Informationstechnik durchgeführt werden.
- (4) Jeder Leistungstest muss mindestens eine Woche im Voraus angekündigt werden. Pro Tag darf von den Auszubildenden nur ein Leistungstest gefordert werden.
- (5) Wer an einem Leistungstest nicht teilnehmen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungstest zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen.
- (6) Alle Leistungstests sollen bis spätestens einen Monat vor Beginn der schriftlichen Abschlussprüfung erbracht worden sein. Ist ein Leistungstest nicht bis spätestens einen Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung erbracht worden, gilt er als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 23 Klausuren

- (1) Bei jeder Klausur werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben.
- (2) Klausuren werden unter Aufsicht geschrieben. Die oder der Aufsichtführende fertigt ein Protokoll an und vermerkt darin den Beginn der Klausur und den Abgabezeitpunkt, Unterbrechungszeiten, etwaige besondere Vorkommnisse und in Anspruch genommene Nachteilsausgleiche. Die oder der Aufsichtführende hat das Protokoll zu unterschreiben.
- (3) Die Klausuren sind anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen. Die Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen ist geheim zu halten. Die Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausur bekannt gegeben werden.

§ 24 Prüfende

- (1) Die Leistungstests werden von Lehrkräften oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Angehörigen der Generalzolldirektion bewertet.
- (2) Die Prüfenden sind in ihren Bewertungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 25 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

- (1) Die Ausbildungsgebiete der fachtheoretischen Ausbildung sind:
 1. berufliche Grundbildung einschließlich der in der Zollverwaltung eingesetzten Verfahren der Informationsverarbeitung,
 2. Vollzugsrecht,
 3. Recht des grenzüberschreitenden Warenverkehrs,
 4. Zolltarifrecht,
 5. Verbrauchsteuerrecht und Verkehrssteuerrecht,
 6. allgemeines Steuerrecht und Vollstreckungsrecht,
 7. Strafrecht und Recht der Ordnungswidrigkeiten,

8. Recht der sozialen Sicherung und
9. Ausländerrecht.

(2) Der Einführungslehrgang umfasst mindestens 550 Lehrveranstaltungsstunden. Er vermittelt die Grundkenntnisse in den Ausbildungsgebieten.

(3) Der Einführungslehrgang schließt mit der Zwischenprüfung ab. Das Bestehen der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für den Abschlusslehrgang.

(4) Der Abschlusslehrgang umfasst mindestens 450 Lehrveranstaltungsstunden. Er baut ergänzend und vertiefend auf den Lehrinhalten des Einführungslehrgangs und auf den in der berufspraktischen Ausbildung vermittelten Kenntnissen auf.

§ 26 Inhalt der berufspraktischen Ausbildung

(1) Während der berufspraktischen Ausbildung sollen die Auszubildenden berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die fachtheoretische Ausbildung erwerben sowie die erworbenen theoretischen Kenntnisse vertiefen und lernen, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Zu einzelnen Ausbildungsgebieten werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen durchgeführt.

(2) Ziel der berufspraktischen Ausbildung ist es, die Auszubildenden mit den Aufgaben der Zollverwaltung und mit adressatenorientiertem Verhalten vertraut zu machen. Anhand praktischer Fälle werden die Auszubildenden besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, in den Arbeitstechniken und den in der Zollverwaltung eingesetzten Verfahren der Informationsverarbeitung ausgebildet.

(3) Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Auszubildenden

1. einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig oder unter Anleitung bearbeiten und
2. an dienstlichen Veranstaltungen teilnehmen.

(4) Tätigkeiten, die nicht dem Zweck des Vorbereitungsdienstes entsprechen, dürfen den Auszubildenden nicht übertragen werden.

§ 27 Leistungstests während des Einführungslehrgangs

(1) Im Einführungslehrgang schreibt jede und jeder Auszubildende vier Klausuren. Je eine Klausur wird geschrieben

1. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 1,
2. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 2,
3. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 3 und
4. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 8 und 9 gemeinsam.

Die Ausbildungsgebiete nach § 25 Absatz 1 Nummer 4 bis 7 können bei der Aufgabenstellung berücksichtigt werden.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

§ 28 Leistungstests während des Abschlusslehrgangs

(1) Im Abschlusslehrgang schreibt jede und jeder Auszubildende vier Klausuren. Je eine Klausur wird geschrieben

1. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 2,
2. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 3 und 4 gemeinsam,
3. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 5 bis 7 gemeinsam und
4. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 8 und 9 gemeinsam.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

§ 29 Schriftliche Bestätigungen für Leistungstests während des Einführungs- und des Abschlusslehrgangs

(1) Über das Ergebnis jedes Leistungstestes während des Einführungs- und des Abschlusslehrgangs erstellt die Generalzolldirektion eine schriftliche Bestätigung. In der Bestätigung sind anzugeben:

1. der Ausbildungsabschnitt,
2. das Ausbildungsgebiet,
3. die Form des Leistungstestes sowie
4. die erzielten Rangpunkte und die Note.

Die Ergebnisse der Leistungstests desselben Ausbildungsabschnitts können in einer schriftlichen Bestätigung zusammengefasst werden.

(2) Die Ausbildungsbehörde erhält eine Ausfertigung der Bestätigung.

§ 30 Zeugnis über die fachtheoretische Ausbildung

(1) Nach Beendigung des Abschlusslehrgangs ermittelt die Generalzolldirektion die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung. Bei der Ermittlung werden alle Leistungstests gleich gewichtet.

(2) Zum Abschluss des Abschlusslehrgangs stellt die Generalzolldirektion jeder und jedem Auszubildenden ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis werden aufgeführt:

1. die Rangpunkte und Noten der Leistungstests während der fachtheoretischen Ausbildung und
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung.

§ 31 Leistungstests während der berufspraktischen Ausbildung, schriftliche Bewertungen, Zeugnis über die berufspraktische Ausbildung

(1) Während der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen werden vier Leistungstests durchgeführt. Die Form der Leistungstests wird im Ausbildungsrahmenplan festgelegt.

(2) Während der berufspraktischen Ausbildung bei den Ausbildungsbehörden erhalten die Auszubildenden für jeden Bereich, dem sie nach dem Ausbildungsplan für mindestens zehn Werkzeuge zugewiesen worden sind, eine schriftliche Bewertung ihrer Leistungen. Die Auszubildenden teilen der Ausbildungsleitung die Bewertung mit und besprechen sie mit den Auszubildenden. Die Auszubildenden erhalten eine Ausfertigung der Bewertung und können zu der Bewertung Stellung nehmen.

(3) Zum Abschluss der berufspraktischen Ausbildung erstellt die Ausbildungsbehörde ein Zeugnis über die berufspraktische Ausbildung. In dem Zeugnis werden aufgeführt:

1. die Rangpunkte und Noten der Leistungstests,
2. die Rangpunkte und Noten der schriftlichen Bewertungen und
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung.

Die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung ist das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen der Leistungstests und der schriftlichen Bewertungen.

Abschnitt 4 Prüfungen

§ 32 Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung besteht aus:

1. der Zwischenprüfung,
2. den Leistungstests während der fachtheoretischen Ausbildung,
3. den Leistungstests und den schriftlichen Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung sowie
4. der Abschlussprüfung.

§ 33 Prüfungsamt

- (1) Das bei der Generalzolldirektion eingerichtete Prüfungsamt ist insbesondere zuständig für
1. die Gestaltung, Organisation und Durchführung der Prüfungen,
 2. die Erstellung, Prüfung und Auswahl der Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen,
 3. die Entwicklung der Bewertungsmaßstäbe und dafür, dass in allen Prüfungen die gleichen Bewertungsmaßstäbe angelegt werden,
 4. die Einrichtung der Prüfungskommissionen sowie
 5. die Führung und Aufbewahrung der Prüfungsakten.
- (2) Das Prüfungsamt ist Widerspruchsbehörde für alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten.

§ 34 Prüfungsakte, Einsichtnahme

- (1) Zu jeder und jedem Auszubildenden wird eine Prüfungsakte geführt. In die Prüfungsakte aufzunehmen sind:
1. die Klausuren der Zwischenprüfung,
 2. eine Ausfertigung des Zwischenprüfungszeugnisses und eine Ausfertigung des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Zwischenprüfung,
 3. die Leistungstests während der fachtheoretischen Ausbildung,
 4. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die fachtheoretische Ausbildung,
 5. die Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung,
 6. die Zulassung oder Nichtzulassung zur mündlichen Abschlussprüfung,
 7. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses,
 8. eine Ausfertigung des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung sowie
 9. die Ausbildungsakte.
- (2) Die Prüfungsakte wird mindestens für fünf Jahre nach Ablauf des Jahres der Abschlussprüfung aufbewahrt und spätestens nach zehn Jahren vernichtet.
- (3) Nach Bekanntgabe des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung und des Abschlusszeugnisses ist der betroffenen Person auf Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Teile der Prüfungsakte zu gewähren. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

§ 35 Prüfungskommissionen

- (1) Das Prüfungsamt richtet für die Bewertung der Zwischenprüfung, der schriftlichen Abschlussprüfung und der mündlichen Abschlussprüfung Prüfungskommissionen ein und bestellt hierfür Mitglieder und Ersatzmitglieder. Es können auch jeweils mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder für die Prüfungskommissionen der Abschlussprüfung vorschlagen.
- (2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.
- (3) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der Klausuren der Zwischenprüfung besteht aus mindestens vier Lehrkräften oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Angehörigen der Generalzolldirektion, von denen eine oder einer den Vorsitz hat.
- (4) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der schriftlichen Abschlussprüfung besteht aus
1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes oder des gehobenen Dienstes, die oder der mindestens der Besoldungsgruppe A 12 angehört, als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
 2. sieben Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzenden.

Abweichend von Satz 1 Nummer 2 können vergleichbare Tarifbeschäftigte zu Beisitzenden bestellt werden. Mindestens ein Mitglied soll Lehrende oder Lehrender oder eine sonstige mit Lehraufgaben betraute Angehörige oder ein sonstiger mit Lehraufgaben betrauter Angehöriger der Generalzolldirektion sein; mindestens sechs Mitglieder sollen dem nichttechnischen Zolldienst angehören. Die Prüfungskommissionen sollen paritätisch mit weiblichen und männlichen Mitgliedern besetzt werden. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(5) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes oder des gehobenen Dienstes, die oder der mindestens der Besoldungsgruppe A 12 angehört, als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. drei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzenden.

Absatz 4 Satz 2 bis 5 gilt mit den Maßgaben entsprechend, dass

1. mindestens ein Mitglied Lehrende oder Lehrender oder eine sonstige mit Lehraufgaben betraute Angehörige oder ein sonstiger mit Lehraufgaben betrauter Angehöriger der Generalzolldirektion sein soll und mindestens drei Mitglieder dem nichttechnischen Zolldienst angehören sollen und
2. mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission weiblich sein muss, wenn weibliche Auszubildende geprüft werden.

(5a) Das Prüfungsamt kann festlegen, dass eine Prüfungskommission für die Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung bis zum 31. Dezember 2024 – abweichend von Absatz 5 Satz 1 – nur aus folgenden Mitgliedern besteht:

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes oder des gehobenen Dienstes, die oder der mindestens der Besoldungsgruppe A 12 angehört, als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzender oder Beisitzendem oder zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzenden.

Mindestens ein Mitglied soll dem nichttechnischen Zolldienst angehören.

(6) Eine Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel ihrer Mitglieder anwesend sind. Im Falle des Absatzes 5 Satz 2 Nummer 2 ist die Prüfungskommission nur beschlussfähig, wenn mindestens ein weibliches Mitglied anwesend ist. Eine Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Beratungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 36 Prüfungsgrundsätze

(1) Das Prüfungsamt

1. setzt Ort und Zeit der Prüfungen fest,
2. gibt bei jeder Prüfungsaufgabe die Hilfsmittel an, die benutzt werden dürfen,
3. stellt sicher, dass Klausuren anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen werden, und
4. teilt den Auszubildenden alle Festlegungen rechtzeitig vor Prüfungsbeginn mit.

(2) An einem Tag darf von den Auszubildenden bei der Zwischenprüfung und der Abschlussprüfung nur eine Klausur gefordert werden. Nach zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen soll ein freier Tag vorgesehen werden.

(3) Jede Klausur wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander bewertet. Das Prüfungsamt bestimmt die Erstprüfende oder den Erstprüfenden sowie die Zweitprüfende oder den Zweitprüfenden. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von den Korrekturanmerkungen und der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

§ 37 Zwischenprüfung

(1) In der Zwischenprüfung sollen die Auszubildenden nachweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung besteht aus vier Klausuren. Je eine Klausur wird geschrieben

1. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 1,
2. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 2,
3. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 3 und 4 gemeinsam und
4. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 8 und 9 gemeinsam.

(3) Klausuren können mit Unterstützung durch Informationstechnik durchgeführt werden.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

(5) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens zwei Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind und
2. eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

Die Durchschnittsrangpunktzahl ist das arithmetische Mittel aus den Rangpunkten, die in den vier Klausuren erzielt worden sind.

(6) Die oder der Auszubildende darf nach Abschluss der Zwischenprüfung Einsicht in den sie oder ihn betreffenden Teil der Prüfungsakte nehmen. Für die Einsichtnahme gilt § 34 Absatz 3 entsprechend.

§ 38 Bescheid, Zwischenprüfungszeugnis

(1) Die Auszubildenden erhalten vom Prüfungsamt über das Ergebnis der Zwischenprüfung einen Bescheid über das Bestehen oder Nichtbestehen der Zwischenprüfung und ein Zwischenprüfungszeugnis.

(2) Das Zwischenprüfungszeugnis enthält

1. zu jeder Klausur das Ausbildungsgebiet, die erzielten Rangpunkte und die Note sowie
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung.

(3) Der Bescheid über die Zwischenprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine Ausfertigung des Bescheides wird der Einstellungsbehörde für die Personalakte übermittelt.

§ 39 Abschlussprüfung

(1) In der Abschlussprüfung sollen die Auszubildenden nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die schriftliche Abschlussprüfung soll spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein. Die mündliche Prüfung ist bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abzuschließen.

§ 40 Schriftliche Abschlussprüfung

(1) Zur schriftlichen Abschlussprüfung ist zugelassen, wer die berufspraktische Ausbildung und den Abschlusslehrgang absolviert hat.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus vier Klausuren. Je eine Klausur wird geschrieben

1. im Ausbildungsgebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 2,
2. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 3 und 4 gemeinsam,
3. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 5 bis 7 gemeinsam und
4. in den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 8 und 9 gemeinsam.

(3) Klausuren können mit Unterstützung durch Informationstechnik durchgeführt werden.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

(5) Die schriftliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens zwei Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind und
2. eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

Die Durchschnittsrangpunktzahl ist das arithmetische Mittel aus den Rangpunkten, die in den vier Klausuren erzielt worden sind.

§ 41 Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung

- (1) Zur mündlichen Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Abschlussprüfung bestanden hat.
- (2) Die Zulassung oder Nichtzulassung wird den Auszubildenden rechtzeitig vor der mündlichen Abschlussprüfung bekannt gegeben. Gleichzeitig werden den Auszubildenden die in den Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung erzielten Rangpunkte mitgeteilt. Die Entscheidung bedarf der Schriftform.
- (3) Die Nichtzulassung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Eine Ausfertigung der jeweiligen Entscheidung wird der Einstellungsbehörde für die Personalakte übermittelt.

§ 42 Mündliche Abschlussprüfung

(1) Die Prüfungsfragen für die mündliche Abschlussprüfung sind den Ausbildungsgebieten nach § 25 Absatz 1 Nummer 2 bis 9 zu entnehmen. Die Ausbildungsgebiete werden dabei nach Maßgabe des § 40 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2 bis 4 gemeinsam geprüft. Die Fachprüferinnen oder Fachprüfer der genannten Ausbildungsgebiete wählen die Fragen aus.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung wird als Gruppenprüfung durchgeführt. Eine Gruppe soll aus nicht mehr als sechs Auszubildenden bestehen. Die Dauer der Prüfung darf je Auszubildende oder Auszubildenden 30 Minuten nicht unterschreiten und soll 40 Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung sicher. Die mündliche Prüfung wird durch mindestens eine Pause von angemessener Dauer unterbrochen.

(2a) Die Generalzolldirektion kann festlegen, dass bis zum 31. Dezember 2024

1. die mündliche Abschlussprüfung – abweichend von Absatz 2 Satz 1 – als Einzelprüfung durchgeführt wird,
2. die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung – abweichend von Absatz 2 Satz 3 – 20 Minuten je Auszubildende oder Auszubildenden nicht unterschreiten darf,
3. für die Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung Videokonferenztechnik genutzt wird, wenn dafür geeignete technische Einrichtungen zur Verfügung stehen.

(2b) Die Generalzolldirektion kann festlegen, dass bis zum 31. Dezember 2024 – abweichend von § 39 Absatz 2 – auf die Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung verzichtet wird, wenn

1. die technischen Einrichtungen für die Nutzung von Videokonferenztechnik nicht zur Verfügung stehen und
2. die Generalzolldirektion nicht gewährleisten kann, dass die Durchführung ohne Verstöße gegen ordnungsrechtliche Vorgaben zur Bewältigung der COVID-19-Pandemie erfolgt, selbst wenn
 - a) die mündliche Abschlussprüfung als Einzelprüfung durchgeführt würde,
 - b) die Zahl der Mitglieder der Prüfungskommission reduziert würde und
 - c) die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung verkürzt würde.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung ist nicht öffentlich. Mitglieder des Prüfungsamtes dürfen unabhängig vom Einverständnis der Auszubildenden anwesend sein. Das Prüfungsamt kann unabhängig vom Einverständnis der Auszubildenden folgenden Personen die Anwesenheit gestatten:

1. Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums der Finanzen,
2. Vertreterinnen und Vertretern der Einstellungsbehörde,
3. die Leiterinnen und Leiter der Direktionen der Generalzolldirektion und
4. in Ausnahmefällen anderen mit der Ausbildung befassten Personen.

Die Teilnahmerechte der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt. Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen.

(4) Die Fachprüferin oder der Fachprüfer schlägt für das ihm zugewiesene Ausbildungsgebiet die Bewertung vor. Über diesen Vorschlag stimmt die Prüfungskommission ab. Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung ist die Durchschnittsrangpunktzahl, die sich aus den vier Einzelbewertungen für die Ausbildungsgebiete ergibt.

(5) Die mündliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

(6) Im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung teilt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den Auszubildenden die Ergebnisse der mündlichen Abschlussprüfung mit und erläutert die Bewertungen auf Verlangen kurz mündlich.

(7) Über den Ablauf der mündlichen Abschlussprüfung wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu bestätigen.

§ 43 Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote

(1) Im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung errechnet die Prüfungskommission die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die Abschlussnote fest. Bei der Berechnung der Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung werden die einzelnen Ergebnisse wie folgt gewichtet:

1. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung mit 5 Prozent,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung mit 10 Prozent,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung mit 10 Prozent,
4. die Durchschnittsrangpunktzahl der schriftlichen Abschlussprüfung mit 50 Prozent und
5. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung mit 25 Prozent.

(1a) Ist festgelegt worden, dass auf die mündliche Abschlussprüfung verzichtet wird, so ist die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung der Quotient aus

1. der Summe
 - a) der 5-fachen Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung,
 - b) der 10-fachen Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung,
 - c) der 10-fachen Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung und
 - d) der 50-fachen Durchschnittsrangpunktzahl der schriftlichen Abschlussprüfung sowie
2. der Zahl 75.

(2) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die mündliche Abschlussprüfung bestanden ist und eine Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung von mindestens 5 erreicht worden ist.

(2a) Ist festgelegt worden, dass auf die mündliche Abschlussprüfung verzichtet wird, so ist die mündliche Abschlussprüfung dennoch durchzuführen bei Auszubildenden, die

1. die schriftliche Abschlussprüfung bestanden haben und
2. eine Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung von weniger als 5,00 erreicht haben.

In diesem Fall wird der Vorbereitungsdienst bis zu dem Tag verlängert, an dem die mündliche Abschlussprüfung durchgeführt wird. Ist die mündliche Abschlussprüfung durchgeführt worden, so wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung nach Absatz 1 Satz 2 ermittelt.

(3) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung für die Festsetzung der Abschlussnote kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

§ 43a Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung

Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, hat die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Zolldienstes des Bundes erlangt und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Finanzwirtin“ oder „Finanzwirt“ zu führen.

§ 44 Abschlusszeugnis

(1) Die Auszubildenden erhalten vom Prüfungsamt einen Bescheid über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung und ein Abschlusszeugnis.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält

1. die Feststellung, dass die oder der Auszubildende die Laufbahnprüfung bestanden oder nicht bestanden hat,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung,
4. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung,
5. die Rangpunkte der Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung,
6. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung,
7. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und die Abschlussnote sowie
8. die Berufsbezeichnung.

(2a) Ist festgelegt worden, dass auf die mündliche Abschlussprüfung verzichtet wird, und ist auch nach § 43 Absatz 2a keine mündliche Abschlussprüfung durchgeführt worden, so bleibt im Abschlusszeugnis das Feld zur Angabe der Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung frei. In diesem Fall ist im Abschlusszeugnis zu vermerken, dass die Laufbahnprüfung ohne mündliche Abschlussprüfung abgelegt worden ist, und die Rechtsgrundlage für diese Tatsache anzugeben.

(3) Der Bescheid über die Laufbahnprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Eine Ausfertigung des Bescheides und des Abschlusszeugnisses ist der Einstellungsbehörde für die Personalakte zu übersenden.

(5) Offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung des Prüfungsergebnisses werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Offensichtlich unrichtige Abschlusszeugnisse hat die oder der Auszubildende zurückzugeben.

§ 45 Wiederholung von Prüfungen

(1) Auszubildende, die die Zwischenprüfung oder die schriftliche oder mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. Ist die Wiederholung der Prüfung erfolglos, ist die Ausbildung beendet. Das Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation die Generalzolldirektion kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung oder die schriftliche oder mündliche Abschlussprüfung ist jeweils vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden muss. Die Wiederholungsphase soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten.

(3) Die Wiederholung der Zwischenprüfung soll unverzüglich, frühestens jedoch einen Monat nach Bekanntgabe des Zwischenprüfungsergebnisses erfolgen. Der weitere Ausbildungsverlauf wird wegen der Wiederholung der Zwischenprüfung nicht ausgesetzt. Bei Auszubildenden, die die schriftliche oder mündliche Abschlussprüfung wiederholen, wird der Vorbereitungsdienst bis zum Ablauf der vom Prüfungsamt angesetzten Wiederholungsfrist verlängert, sofern die nach § 15 Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung zulässige Höchstdauer des Vorbereitungsdienstes nicht überschritten wird.

(4) Die Rangpunkte, die bei der Wiederholung erreicht werden, ersetzen die zuvor erreichten.

(5) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.