

Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes

LAP-gntZollV

Ausfertigungsdatum: 20.07.2001

Vollzitat:

"Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1693), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 12 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 3 Abs. 12 V v. 12.2.2009 I 320

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 31.7.2001 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 15 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 2 Abs. 4 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. März 1990 (BGBl. I S. 449, 863), der durch Artikel 1 Nr. 1 Buchstabe b der Verordnung vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 706) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Laufbahn

- | | |
|-----|---------------------|
| § 1 | Laufbahn |
| § 2 | Ziel der Ausbildung |

Abschnitt 2

Ausbildungsordnung

Kapitel 1

Allgemeines

- | | |
|------|--|
| § 3 | Einstellungsbehörde; Ausbildungsbehörde |
| § 4 | Einstellungsvoraussetzungen |
| § 5 | Ausschreibung, Bewerbung |
| § 6 | Auswahlverfahren |
| § 7 | Einstellung in den Vorbereitungsdienst |
| § 8 | Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes |
| § 9 | Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes |
| § 10 | Urlaub während des Vorbereitungsdienstes |
| § 11 | Ausbildungsakte |
| § 12 | Schwerbehinderte Menschen |

Kapitel 2

Ausbildung

- | | |
|------|--------------------------------------|
| § 13 | Gliederung des Vorbereitungsdienstes |
|------|--------------------------------------|

Teil 1

	Fachstudien	
§ 14	Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung	
§ 15	Grundsätze	
§ 16	Grundstudium	
§ 17	Hauptstudium	
	Teil 2	
	Berufspraktische Studienzeiten	
§ 18	Grundsätze	
§ 19	Praktika	
§ 20	Durchführung der Praktika	
§ 21	Leitung und Durchführung der Ausbildung	
§ 22	Praxisbezogene Lehrveranstaltungen	
	Teil 3	
	Leistungsnachweise; Bewertungen	
§ 23	Leistungsnachweise während der Fachstudien	
§ 24	Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten	
	Abschnitt 3	
	Aufstieg	
	Kapitel 1	
	Ausbildungsaufstieg	
§ 25	Zulassung zum Ausbildungsaufstieg	
§ 26	Verkürzung der Ausbildung beim Ausbildungsaufstieg	
	Kapitel 2	
	Praxisaufstieg	
§ 27	Zulassung zum Praxisaufstieg	
§ 28	Einführung in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes	
§ 29	Feststellungsverfahren	
	Abschnitt 4	
	Prüfungen	
	Kapitel 1	
	Zwischenprüfung	
§ 30	Zwischenprüfung	
	Kapitel 2	
	Laufbahnprüfung	
§ 31	Prüfungsamt	
§ 32	Prüfungskommission	
§ 33	Prüfung	
§ 34	Prüfungsort, Prüfungstermin	
§ 35	Schriftliche Prüfung	
§ 36	Zulassung zur mündlichen Prüfung	
§ 37	Mündliche Prüfung	
§ 38	Verhinderung, Rücktritt, Säumnis	
§ 39	Täuschung, Ordnungsverstoß	
§ 40	Bewertung von Prüfungsleistungen	
§ 41	Gesamtergebnis	
§ 42	Zeugnis	
§ 43	Prüfungsakten, Einsichtnahme	
§ 44	Wiederholung	
	Abschnitt 5	
	Sonstige Vorschriften	
§ 45	Übergangsvorschrift	
§ 46	Inkrafttreten	

Abschnitt 1

Laufbahn

§ 1 Laufbahn

(1) Die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

(2) Die Beamtinnen und Beamten führen in der Laufbahn folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

1. im Vorbereitungsdienst Finanzanwärterin/Finanzanwärter,
2. in der Probezeit bis zur Anstellung Zollinspektorin zur Anstellung (z. A.)/ Zollinspektor zur Anstellung (z. A.),
3. im Eingangsamts (Besoldungsgruppe A 9) Zollinspektorin/Zollinspektor,
4. in den Beförderungsamtern der
 Besoldungsgruppe A 10 Zolloberinspektorin/Zolloberinspektor,
 Besoldungsgruppe A 11 Zollamtfrau/Zollamtmann,
 Besoldungsgruppe A 12 Zollamtsrätin/Zollamtsrat,
 Besoldungsgruppe A 13 Zolloberamtsrätin/Zolloberamtsrat.

(3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

§ 2 Ziel der Ausbildung

(1) Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen sozialen Rechtsstaat bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vorbereitet; sie werden auch auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreu Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung hingewiesen. Ihre Ausbildung führt sie zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt ihnen die berufliche Grundbildung, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie berufspraktischen Fähigkeiten und problemorientiertes Denken und Handeln, die sie zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn benötigen. Bedeutung und Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt; die Beamtinnen und Beamten sollen europarelevante Kenntnisse erwerben. Auch die allgemeinen beruflichen Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie soziale Kompetenz sind zu fördern.

(2) Das Ziel des Vorbereitungsdienstes bestimmt Art und Umfang der Arbeiten, die den Beamtinnen und Beamten während der praktischen Ausbildung zu übertragen sind.

(3) Die Beamtinnen und Beamten sollen auch befähigt werden, sich eigenständig weiterzubilden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

Abschnitt 2

Ausbildungsordnung

Kapitel 1

Allgemeines

§ 3 Einstellungsbehörde; Ausbildungsbehörde

(1) Einstellungsbehörden sind die Bundesfinanzdirektionen sowie das Zentrum für Informationsverarbeitung und Informationstechnik. Ihnen obliegen die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung, die Begleitung sowie die Unterstützung der Anwärtinnen und Anwärter während der Ausbildung; sie treffen in Abstimmung mit dem Bundesministerium der Finanzen die Entscheidungen über Verkürzungen und Verlängerungen des Vorbereitungsdienstes und der Aufstiegsausbildung. Die Einstellungsbehörden sind die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständigen Dienstbehörden.

(2) Zuständig für die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter des Zentrums für Informationsverarbeitung und Informationstechnik sind die Bundesfinanzdirektionen.

(3) Die Bundesfinanzdirektionen bestimmen jeweils mindestens ein Hauptzollamt ihres Bezirks zur Ausbildungsbehörde (Ausbildungshauptzollamt).

§ 4 Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis erfüllt und
2. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen Hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

§ 5 Ausschreibung, Bewerbung

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörde zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. gegebenenfalls eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters Minderjähriger,
3. eine Ablichtung des letzten Schulzeugnisses und der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung,
4. gegebenenfalls eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch,
5. gegebenenfalls eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

§ 6 Auswahlverfahren

(1) Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet sind.

(2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl dieser Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze, kann die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bis auf das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze beschränkt werden. Dabei werden diejenigen Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere bei Berücksichtigung der nach Art und Inhalt des Ausbildungsgangs zu vergleichenden Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheinen. Schwerbehinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. Ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern ist anzustreben.

(3) Wer nicht zugelassen wird, erhält von der Einstellungsbehörde die Bewerbungsunterlagen mit einer schriftlichen Ablehnung zurück.

(4) Das Auswahlverfahren wird bei der Einstellungsbehörde von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Auf Wunsch von schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern kann die Schwerbehindertenvertretung während des sie betreffenden mündlichen Teils des Auswahlverfahrens anwesend sein.

(5) Eine Auswahlkommission besteht aus vier Beamtinnen und Beamten, von denen jeweils zwei dem höheren und zwei dem gehobenen Dienst angehören. Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden; gleiche Auswahlmaßstäbe sind sicherzustellen. Ersatzmitglieder sind in hinreichender Zahl zu bestellen.

(6) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Wenn mehrere Kommissionen eingerichtet sind, wird eine

Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt. Für Bewerberinnen und Bewerber, die nicht eingestellt werden, gilt Absatz 3 entsprechend.

§ 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens nach § 6 Abs. 6 über die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern.

(2) Vor der Einstellung haben die Bewerberinnen und Bewerber folgende weitere Unterlagen beizubringen:

1. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde, auf Verlangen auch einen Nachweis der Staatsangehörigkeit
2. gegebenenfalls eine Ausfertigung der Eheurkunde und Ausfertigungen der Geburtsurkunden der Kinder,
3. ein Führungszeugnis nach § 30 des Bundeszentralregistergesetzes zur unmittelbaren Vorlage bei der Einstellungsbehörde und
4. eine Erklärung darüber, dass die Bewerberin oder der Bewerber nicht in einem Ermittlungs- oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird und in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Einstellungsbehörde veranlasst für die nach § 6 Absatz 6 ausgewählten und für die Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber eine ärztliche Einstellungsuntersuchung; die Kosten hierfür trägt die Einstellungsbehörde.

§ 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Mit ihrer Einstellung werden - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf - Bewerberinnen zu Finanzanwärterinnen und Bewerber zu Finanzanwärttern ernannt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht der Vorsteherin oder des Vorstehers der Ausbildungsbehörde. Während der Ausbildung am Fachbereich Finanzen der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung unterstehen sie der Dienstaufsicht der Fachbereichsleiterin oder des Fachbereichsleiters, beim Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Bildungs- und Wissenschaftszentrums der Bundesfinanzverwaltung.

§ 9 Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Werden auf die berufspraktischen Studienzeiten Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet, sind einzelne Ausbildungsabschnitte dem Kenntnisstand entsprechend zu verkürzen. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

(3) Werden auf den Vorbereitungsdienst Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Hochschule angerechnet, sind einzelne Studienabschnitte oder Teilabschnitte der berufspraktischen Studienzeiten entsprechend zu verkürzen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Wird die Ausbildung wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Studienplan oder Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.

(5) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen längerer Krankheit,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots für die Zeit vor oder nach einer Entbindung nach mutterschutzrechtlichen Vorschriften oder wegen einer Elternzeit,
3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes, eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(6) Der Vorbereitungsdienst kann in den Fällen des Absatzes 5 Nr. 1 und 4 höchstens zweimal um nicht mehr als insgesamt 24 Monate verlängert werden. Die Anwärterinnen und Anwärter sind vorher zu hören. Die Verlängerung soll darauf ausgerichtet werden, dass die Laufbahnprüfung zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärttern, die zu einem späteren Zeitpunkt eingestellt worden sind, abgelegt werden kann.

(7) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 42 Abs. 2.

§ 10 Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

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

§ 11 Ausbildungsakte

Für die Anwärterinnen und Anwärter sind Ausbildungsakten zu führen, in die der Ausbildungsplan sowie alle Leistungsnachweise und Bewertungen aufzunehmen sind.

§ 12 Schwerbehinderte Menschen

Schwerbehinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind mit den schwerbehinderten Menschen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern, es sei denn, dass die schwerbehinderten Menschen damit nicht einverstanden sind. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 bis 4 werden auch bei sonstigen vorübergehenden aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen, angewandt. Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft das Prüfungsamt.

Kapitel 2 Ausbildung

§ 13 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten (Praktika und praxisbezogene Lehrveranstaltungen) dauern jeweils 18 Monate. Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten bilden eine Einheit und bauen aufeinander auf.

(2) Die Ausbildung umfasst:

1.	Studienabschnitt I	Grundstudium	6 Monate,
2.	Praktikum I	Ausbildungsbehörde	5 Monate,
3.	Studienabschnitt II	Hauptstudium	12 Monate,
4.	Praktikum II	Ausbildungsbehörde	13 Monate.

Studienabschnitt II und Praktikum II können in mehrere Abschnitte gegliedert werden.

Während der Praktika werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen von insgesamt mindestens drei Monaten Dauer durchgeführt.

(3) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab.

Teil 1 Fachstudien

§ 14 Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Die Fachstudien werden an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung durchgeführt. Die Einstellungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter dem Fachbereich Finanzen zum Grund- und Hauptstudium zu.

§ 15 Grundsätze

(1) Die Lehrveranstaltungen werden nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert durchgeführt.

(2) Die Lehrveranstaltungen betragen mindestens 1920 Lehrstunden; davon entfallen auf das Grundstudium mindestens 700 Lehrstunden, davon mindestens 560 Stunden für die Studiengebiete nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 5.

(3) Der Studienplan bestimmt - getrennt nach Studienabschnitten - die Lernziele der Studienfächer, die ihnen und ihren Intensitätsstufen entsprechenden Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise. Auf der Grundlage des Studienplans werden Lehrveranstaltungspläne erstellt.

§ 16 Grundstudium

(1) Das Grundstudium umfasst die für die Laufbahnen des gehobenen Dienstes allgemein geeigneten Ausbildungsinhalte. Es vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen einer fachübergreifenden beruflichen Grundbildung das Verständnis für die grundlegenden Wert- und Strukturentscheidungen des Grundgesetzes für eine freiheitliche demokratische Staats- und Gesellschaftsordnung und für die sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bezüge sowie Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Analyse von Arbeitsaufgaben, zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmethoden und mitteln und zur innerbehördlichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit. Es soll die Fähigkeit zu adressatengerechtem Verhalten fördern. Das Grundstudium vermittelt auch Grundkenntnisse für das nachfolgende Praktikum.

(2) Studiengebiete des Grundstudiums sind, ausgerichtet an den Aufgabenbereichen des gehobenen Dienstes,

1. staatsrechtliche und -politische Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungsrecht, Zivilrecht),
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Organisation und Informationsverarbeitung,
5. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Psychologie, Soziologie, Pädagogik) und
6. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung.

§ 17 Hauptstudium

(1) Im Hauptstudium sollen die Anwärterinnen und Anwärter gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit erwerben, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

(2) Im Hauptstudium werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Studiengebieten

1. Abgabenrecht,
2. Recht des grenzüberschreitenden Warenverkehrs,
3. Zolltarifrecht,
4. Verbrauchsteuer- und Monopolrecht,
5. Betriebswirtschaftslehre,
6. Haushaltsrecht/Kostenrechnung,
7. Recht der sozialen Sicherung von Arbeitnehmern und
8. Managementlehre

ergänzt, erweitert und vertieft.

Teil 2 Berufspraktische Studienzeiten

§ 18 Grundsätze

Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die Fachstudien erwerben sowie die in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Für die berufspraktischen Studienzeiten wird ein Ausbildungsrahmenplan erstellt.

§ 19 Praktika

(1) In den Praktika werden die Anwärtinnen und Anwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes mit den wesentlichen Aufgaben der Zollverwaltung vertraut gemacht. Anhand praktischer Fälle werden sie besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den Arbeitstechniken ausgebildet. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Anwärtinnen und Anwärter einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig bearbeiten, an dienstlichen Veranstaltungen und internen Fortbildungsveranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen und Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(2) Tätigkeiten, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärtinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 20 Durchführung der Praktika

(1) Die Ausbildungsbehörde ist verantwortlich für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der Praktika.

(2) Ziel des Praktikums I ist es, die Anwärtinnen und Anwärter mit adressatenorientiertem Verhalten und den Aufgaben der Zollverwaltung, insbesondere mit der Zollabfertigung, vertraut zu machen. Hierbei sollen die Anwärtinnen und Anwärter die im Grundstudium erworbenen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

(3) Nach dem Praktikum II sollen die Anwärtinnen und Anwärter befähigt sein, in den Aufgabenbereichen der Zollverwaltung weitgehend selbständig und eigenverantwortlich zu arbeiten.

(4) Teile der Praktika können auch im Ausland und außerhalb des öffentlichen Dienstes durchgeführt werden.

§ 21 Leitung und Durchführung der Ausbildung

(1) In jeder Ausbildungsbehörde werden eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes als Ausbildungsleitung und eine Vertretung bestellt, die für die ordnungsgemäße Durchführung der Praktika verantwortlich sind; außerdem werden Ausbilderinnen und Ausbilder bestellt.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärtinnen und Anwärter; sie stellt eine sorgfältige Ausbildung sicher. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärtinnen und Anwärtern und den Ausbilderinnen und Ausbildern durch und berät sie in Fragen der Ausbildung.

(3) Den Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärtinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärtinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(4) Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans (§ 18) wird von der Ausbildungsleitung für jede Anwärtin und jeden Anwärter ein Ausbildungsplan aufgestellt. Dieser Plan wird der Einstellungsbehörde vorgelegt; die Anwärtinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

§ 22 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

(1) Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen mindestens 300 Lehrstunden und haben zum Ziel, die in den Fachstudien und in den Praktika gewonnenen Kenntnisse in enger Beziehung zur Praxis zu vertiefen. Die Lehrveranstaltungen und der praktische Einsatz am Arbeitsplatz werden aufeinander abgestimmt. Die Lernziele und Lerninhalte der Lehrfächer, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise werden festgelegt.

(2) Die Studiengebiete der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen ergeben sich aus § 17 Abs. 2.

Teil 3

Leistungsnachweise; Bewertungen

§ 23 Leistungsnachweise während der Fachstudien

(1) Während der Fachstudien haben die Anwärtinnen und Anwärter Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise können sein

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. Hausarbeiten,
3. andere schriftliche Ausarbeitungen,
4. mündlich zu erbringende Leistungen (z.B. Referate, Beiträge zu Fachgesprächen, Kolloquien) und
5. IT-Anwendungen.

(2) Während des Grundstudiums sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 16 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden.

(3) Während des Hauptstudiums sind sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten aus Prüfungsfächern des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zu fertigen und sechs weitere Leistungsnachweise zu erbringen.

(4) Außerdem ist zusätzlich eine Hausarbeit zu fertigen, deren Thema die Anwärtnerinnen und Anwärter aus den Fächern des Hauptstudiums auswählen können. Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt drei Wochen. Während der Dauer der Bearbeitung der Hausarbeit werden die Anwärtnerinnen und Anwärter von übrigen Tätigkeiten freigestellt.

(5) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird nach § 38 bewertet und schriftlich bestätigt; Studienabschnitt, Fach, Art des Nachweises, Rangpunkt und Note werden angegeben. Die Anwärtnerinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bestätigung.

(6) Die Leistungsnachweise im Hauptstudium sollen einen Monat vor dem Beginn der schriftlichen Prüfung erbracht sein. Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des Studienabschnitts nachholen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen. Ist der Leistungsnachweis nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung erbracht worden, gilt er als mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet.

(7) Zum Abschluss der Fachstudien stellt der Fachbereich ein Zeugnis aus, in dem die Leistungen der Anwärtnerinnen und Anwärter im Hauptstudium mit ihren Rangpunkten und Noten aufgeführt werden. Das Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 38 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl ab. Soweit Anwärtnerinnen und Anwärter Fächer belegt haben, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, wird die Teilnahme bescheinigt. Die Anwärtnerinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(8) Bei Verhinderung, Rücktritt, Säumnis, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen sind die §§ 36 und 37 entsprechend anzuwenden. Über die Folgen entscheidet die Stelle, die die Aufgabe des Leistungsnachweises bestimmt hat.

§ 24 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärtnerinnen und Anwärter wird während der Praktika für jedes Ausbildungsgebiet, dem Anwärtnerinnen und Anwärter nach dem Ausbildungsplan mindestens für einen Monat zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 38 abgegeben.

(2) Während der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen sind vier Leistungsnachweise zu erbringen, die nach § 38 bewertet werden.

(3) Die Bewertung nach Absatz 1 wird auf der Grundlage des Entwurfs mit den Anwärtnerinnen und Anwärtern besprochen. Sie ist den Anwärtnerinnen und Anwärtern zu eröffnen. Sie können zu ihr schriftlich Stellung nehmen und erhalten eine Ausfertigung der Bewertung.

(4) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeiten erstellt die Ausbildungsbehörde ein zusammenfassendes Zeugnis. In ihm werden die Bewertungen nach den Absätzen 1 und 2 aufgeführt. Die Durchschnittspunktzahl wird festgesetzt; die Summe der Rangpunkte wird zur Ermittlung der Durchschnittspunktzahl durch die Anzahl der bewerteten Ausbildungsabschnitte und der Leistungsnachweise geteilt. Die Anwärtnerinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

Abschnitt 3

Aufstieg

Kapitel 1 Ausbildungsaufstieg

§ 25 Zulassung zum Ausbildungsaufstieg

(1) Beamtinnen und Beamte der Laufbahnen des mittleren Zolldienstes und des mittleren nautischen und maschinentechnischen Zolldienstes des Bundes können bei Vorliegen der Voraussetzungen der §§ 33 und 33a der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, zum Ausbildungsaufstieg in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes zugelassen werden.

(2) Die Einstellungsbehörde benennt die Beamtinnen und Beamten, die am Auswahlverfahren teilnehmen. Für die Durchführung des Auswahlverfahrens ist § 6 entsprechend anzuwenden. Das Bundesministerium der Finanzen entscheidet über die Zulassung zum Ausbildungsaufstieg. Es kann diese Entscheidung nach § 33 Abs. 5 Satz 2 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, auf die Einstellungsbehörde übertragen. Die Zulassung erfolgt unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Auswahlverfahrens. § 33 Abs. 5 Satz 3 und Abs. 6 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, sind zu beachten.

(3) Die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten nehmen gemeinsam mit den Anwärterinnen und Anwärtern an der Ausbildung teil. Die §§ 2 und 8 Abs. 2 sowie die §§ 9 bis 24 und 30 bis 44 sind entsprechend anzuwenden.

(4) Wird die Zwischenprüfung oder die Aufstiegsprüfung endgültig nicht bestanden, ist die Aufstiegsausbildung beendet.

(5) Nach bestandener Aufstiegsprüfung bleiben die Beamtinnen und Beamten bis zur Verleihung des Eingangsamtes der neuen Laufbahn in ihrer bisherigen Rechtsstellung.

§ 26 Verkürzung der Ausbildung beim Ausbildungsaufstieg

(1) Soweit die Beamtinnen und Beamten während ihrer bisherigen Tätigkeit schon hinreichende Kenntnisse erworben haben, wie sie für die neue Laufbahn gefordert werden, können nach Anhörung der Beamtinnen und Beamten die Fachstudien und die berufspraktischen Studienzeiten um jeweils höchstens sechs Monate verkürzt werden. Dies ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint.

(2) Bei einer Verkürzung nach Absatz 1 können der zielgerichteten Gestaltung des Vorbereitungsdienstes entsprechende Abweichungen vom Studienplan oder Ausbildungsplan zugelassen werden. Die Beamtinnen und Beamten sollen der Ausbildung nicht innerhalb zusammenhängender Teilabschnitte der Studienabschnitte und Praktika entzogen werden.

Kapitel 2 Praxisaufstieg

§ 27 Zulassung zum Praxisaufstieg

Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des mittleren Zolldienstes und der Laufbahn des mittleren nautischen und maschinentechnischen Zolldienstes des Bundes können bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 33 Abs. 1 und § 33b Abs. 1 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, zum Praxisaufstieg in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes zugelassen werden. § 25 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 28 Einführung in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes

Die Einführung in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes dauert zwei Jahre. Sie erfolgt durch Wahrnehmung der Aufgaben des gehobenen Zolldienstes und umfasst einen Lehrgang von acht Wochen. Die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang ist festzustellen. Über die während der Einführung erbrachten Leistungen und den Befähigungsstand wird eine schriftliche Bewertung abgegeben.

§ 29 Feststellungsverfahren

(1) Die Einführung schließt mit der Feststellung der Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes ab. Nach Abschluss der Einführungszeit stellt ein unabhängiger Ausschuss gemäß § 33b Abs. 3 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, nach einer Vorstellung der Beamtin oder des Beamten die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes fest. Kann der Ausschuss die Befähigung nicht feststellen, kann das Feststellungsverfahren einmal wiederholt werden.

(2) Das Bundesministerium der Finanzen kann das Feststellungsverfahren mit Zustimmung des Bundespersonalausschusses und im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern selbst regeln und durchführen.

(3) Nach Erwerb der Befähigung für die höhere Laufbahn wird den Beamtinnen und Beamten im Rahmen der besetzbaren Planstellen ein Amt der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Zolldienstes des Bundes verliehen. Das erste Beförderungsamts darf frühestens nach Ablauf einer Dienstzeit von einem Jahr seit der ersten Verleihung eines Amtes der neuen Laufbahngruppe verliehen werden.

Abschnitt 4 Prüfungen

Kapitel 1 Zwischenprüfung

§ 30 Zwischenprüfung

(1) Bei Beendigung des Grundstudiums haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet. Sie besteht aus vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer aus den Studiengebieten nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 16 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden. Die Bearbeitungszeit für die Aufsichtsarbeiten beträgt je drei Zeitstunden. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben; die Hilfsmittel werden vom Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung zur Verfügung gestellt.

(3) Zur Bewertung der Aufsichtsarbeiten wird eine Prüfungskommission eingesetzt. Für eine Zwischenprüfung können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgerechten Abschluss der Prüfung es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Lehrenden oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, von denen eine oder einer den Vorsitz führt. Die Mitglieder sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(4) Die Einrichtung und Zusammensetzung der Prüfungskommissionen, die Durchführung der Zwischenprüfung und die Festlegung ihrer Einzelheiten obliegen der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung; die §§ 36 und 37 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 38 bewertet; die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. § 30 Abs. 6 Satz 2 bis 4 ist entsprechend anzuwenden. Hat eine Anwärterin oder ein Anwärter die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet.

(6) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn drei Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden sind und insgesamt die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht worden ist.

(7) Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden, kann sie spätestens fünf Monate nach Abschluss des Grundstudiums und frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden; in begründeten Ausnahmefällen kann die oberste Dienstbehörde eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt.

(8) Die Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern über das Ergebnis der bestandenen Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, teilt die Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung dies der Anwärterin oder dem Anwärter schriftlich mit. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(9) § 41 Abs. 2 gilt entsprechend.

Kapitel 2

Laufbahnprüfung

§ 31 Prüfungsamt

Dem beim Bundesministerium der Finanzen eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der Laufbahnprüfung; es trägt Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission. Die Aufgaben des Prüfungsamts können ganz oder teilweise auf das Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung übertragen werden.

§ 32 Prüfungskommission

(1) Die Prüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt; für die schriftliche und mündliche Prüfung können gesonderte Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Es können mehrere, auch fachspezifische Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter, die Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfungen oder fachliche Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen und deren Vorsitzende werden unter Beteiligung des Bundesministeriums der Finanzen durch das Prüfungsamt bestellt; die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission sind

1. für den schriftlichen Teil der Prüfung
 - a) eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 - b) mindestens fünf Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes als Beisitzende und
 - c) höchstens sechs Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes als Beisitzende,
2. für den mündlichen Teil der Prüfung
 - a) eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 - b) mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes als Beisitzende und
 - c) höchstens drei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes als Beisitzende.

(3) Von den Mitgliedern der Prüfungskommission nach Absatz 2 Nr. 1 sollen mindestens acht, nach Absatz 2 Nr. 2 mindestens vier dem nichttechnischen Dienst der Zollverwaltung angehören; zwei Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder des Fachbereichs Finanzen der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung sein.

(4) Für die Mitglieder der Prüfungskommission werden nach Maßgabe der Absätze 1 bis 3 Ersatzmitglieder bestellt. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(6) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 33 Prüfung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Prüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Zwischenprüfung abgelegt und die Ausbildung durchlaufen hat.

(4) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums der Finanzen und der Einstellungsbehörde, der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Fachbereichsleitung der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, in Ausnahmefällen auch anderen mit der Ausbildung befassten Personen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten. Auf Wunsch von schwerbehinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann die Schwerbehindertenvertretung während des sie betreffenden mündlichen Teils der Prüfung anwesend sein. Anwärterinnen und Anwärtern, deren Prüfung bevorsteht, kann mit Einverständnis der zu Prüfenden Gelegenheit gegeben werden, bei einer mündlichen Prüfung zuzuhören; sie dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen. Bei den Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

§ 34 Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Das Prüfungsamt setzt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen oder der von diesem bestimmten Stelle Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest.

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

(3) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung rechtzeitig mit.

§ 35 Schriftliche Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag des Bundesministeriums der Finanzen; der Fachbereich Finanzen der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung wird bei der Erarbeitung beteiligt. Die Aufgaben der sechs schriftlichen Arbeiten sind aus folgenden Prüfungsfächern auszuwählen:

1. Abgabenrecht mit Recht der sozialen Sicherung von Arbeitnehmern,
2. Recht des grenzüberschreitenden Warenverkehrs I (Allgemeines Zollrecht, Verbote und Beschränkungen für den Warenverkehr über die Grenze, Zollwertrecht, Einfuhrumsatzsteuerrecht),
3. Recht des grenzüberschreitenden Warenverkehrs II (Warenursprungs- und Präferenzrecht, Marktordnungsrecht einschließlich der binnenwirtschaftlichen Regelungen, Außenwirtschaftsrecht),
4. Verbrauchsteuer- und Monopolrecht,
5. Zolltarifrecht und

6. Betriebswirtschaftslehre mit Haushaltsrecht/Kostenrechnung.

(2) Für die Bearbeitung wird eine Zeit von jeweils vier Zeitstunden angesetzt. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben; die Hilfsmittel werden vom Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung zur Verfügung gestellt.

(3) An einem Tag wird nur eine Aufgabe gestellt. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben; nach zwei Arbeitstagen wird ein freier Tag vorgesehen.

(4) Die Prüfungsvorschläge und die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten.

(5) Die Arbeiten werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung nach dem Zufallsprinzip ermittelt. Es wird eine Liste über die Kennziffern gefertigt, die geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfenden nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht gefertigt. Die Aufsichtführenden fertigen eine Niederschrift und vermerken darin etwaige besondere Vorkommnisse, den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Abgabe, Unterbrechungszeiten sowie in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 12 und unterschreiben die Niederschrift.

(7) § 28 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden.

(8) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 36 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

§ 36 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn vier oder mehr schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden sind. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Die Zulassung oder Nichtzulassung wird den Anwärterinnen und Anwärtern rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben. Dabei sollen den zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern auch die von ihnen in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten erzielten Rangpunkte mitgeteilt werden, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 37 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung richtet sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte aus. Die Prüfungskommission wählt aus den Gebieten der schriftlichen Prüfung (§ 33 Abs. 1) entsprechend aus.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten; sie soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 38; die Fachprüferin oder der Fachprüfer schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittspunktzahl auszudrücken; die Summe der Rangpunkte geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen ergibt die Durchschnittspunktzahl.

(5) Über den Ablauf der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die die Mitglieder der Prüfungskommission unterschreiben.

§ 38 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Sind Anwärterinnen oder Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Teilen der Prüfung verhindert, haben sie dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

(2) Aus wichtigem Grund können Anwärterinnen oder Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamts von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen; das Prüfungsamt bestimmt, zu welchen Zeitpunkten sie nachgeholt werden. Das Prüfungsamt entscheidet, ob und wieweit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 39 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in der mündlichen Prüfung eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen, eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen, eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 30 Abs. 6 ist entsprechend anzuwenden. Das Prüfungsamt oder die Prüfungskommission können nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt nach Anhörung des Bundesministeriums der Finanzen die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Die oder der Betroffene wird vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 gehört.

§ 40 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

sehr gut (1) 15 bis 14 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (2) 13 bis 11 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3) 10 bis 8 Punkte	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (4) 7 bis 5 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5) 4 bis 2 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend (6) 1 bis 0 Punkte	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 könnten.

Durchschnittspunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- und Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Anzahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechend Leistungspunkte zugeteilt. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden

neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen berücksichtigt.

(3) Die Note "ausreichend" setzt voraus, dass der Anteil der erreichten Leistungspunkte 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl beträgt.

(4) Die Leistungspunkte werden einer gleichmäßigen Steigerung des Anforderungsgrades entsprechend wie folgt nach ihrem Vom-Hundert-Anteil an der erreichbaren Gesamtpunktzahl den Rangpunkten zugeordnet:

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
	100 bis 93,7	15
unter	93,7 bis 87,5	14
unter	87,5 bis 83,4	13
unter	83,4 bis 79,2	12
unter	79,2 bis 75,0	11
unter	75,0 bis 70,9	10
unter	70,9 bis 66,7	9
unter	66,7 bis 62,5	8
unter	62,5 bis 58,4	7
unter	58,4 bis 54,2	6
unter	54,2 bis 50,0	5
unter	50,0 bis 41,7	4
unter	41,7 bis 33,4	3
unter	33,4 bis 25,0	2
unter	25,0 bis 12,5	1
unter	12,5 bis 0	0.

(5) Wenn nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar ist, werden den Grundsätzen der Absätze 3 und 4 entsprechend für den unteren Rangpunkt jeder Note typische Anforderungen festgelegt. Von diesen Anforderungen aus wird die Erteilung des der Leistung entsprechenden Rangpunktes begründet. Für die Bewertung mündlicher Leistungen gelten diese Grundsätze sinngemäß.

§ 41 Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt:

1. die Durchschnittspunktzahl der Zwischenprüfung mit 2 v.H.,
2. die Durchschnittspunktzahl des Hauptstudiums mit 12 v.H.,
3. die Durchschnittspunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 9 v.H.,
4. die Rangpunkte der sechs schriftlichen Prüfungsarbeiten mit jeweils 9 v.H. (insgesamt 54 v.H.) und
5. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 23 v.H.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl 5 oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis nach Absatz 1 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht ist.

(3) Im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission teilt die oder der Vorsitzende den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit, die sie oder er auf Wunsch kurz mündlich erläutert.

§ 42 Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 39 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, teilt das Prüfungsamt dies der Anwärterin

oder dem Anwärter schriftlich mit. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Tages der schriftlichen Mitteilung des Prüfungsergebnisses.

(2) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 37 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 43 Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse über die Zwischenprüfung, die Hauptstudien, die berufspraktischen Studienzeiten, der Niederschriften über die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung sowie des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Bildungszentrum der Bundesfinanzverwaltung mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter können nach Abschluss der Laufbahnprüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

§ 44 Wiederholung

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen; die oberste Dienstbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen. Prüfungen sind vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

Abschnitt 5 Sonstige Vorschriften

§ 45 Übergangsvorschrift

Auf Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die die Ausbildung vor dem 1. Januar 2005 begonnen haben, sind die Vorschriften dieser Verordnung in der bis zum 1. Oktober 2005 geltenden Fassung mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Begriffe „Oberfinanzdirektion“ und „Bildungszentrum der Bundesfinanzverwaltung“ mit den Begriffen „Bundesfinanzdirektion“ und „Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung“ gleichzusetzen sind.

§ 46 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 31. Juli 2001 in Kraft.