



# Gesetz- und Verordnungsblatt für den Freistaat Thüringen

2019	Ausgegeben zu Erfurt, den 26. März 2019	Nr. 2
------	---	-------

	Inhalt	Seite
19.03.2019	Thüringer Jugendarrestvollzugsgesetz (ThürJAVollzG) .....	9
19.03.2019	Fünftes Gesetz zur Änderung des Thüringer Kinder- und Jugendhilfe-Ausführungsgesetzes - Unterstützung einer eigenständigen Jugendpolitik .....	18
19.03.2019	Drittes Gesetz zur Änderung des Thüringer Feier- und Gedenktagesgesetzes - Einführung des Weltkindertages als gesetzlichen Feiertag .....	22
13.02.2019	Zweite Verordnung zur Änderung der Thüringer Verordnung über die Zuordnung von Funktionen zu den Ämtern mit Grundamtsbezeichnungen für den Geschäftsbereich des Finanzministeriums.....	22
19.02.2019	Erste Verordnung zur Änderung der Thüringer Urlaubsverordnung.....	23
01.03.2019	Verordnung zur Durchführung der Wahlen der Vertretungen nach dem Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetz (Wahlordnung zum Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetz -ThürRiStAG-WO-).....	24
28.02.2019	Thüringer Verordnung über die Vergütung für Beamte im Vollstreckungsdienst (Thüringer Vollstreckungsvergütungsverordnung -ThürVollstrVergVO-).....	30
04.03.2019	Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung (ThürAPOgVwD).....	31

## Thüringer Jugendarrestvollzugsgesetz (ThürJAVollzG) Vom 19. März 2019

### Inhaltsübersicht

#### Erster Abschnitt Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

#### Zweiter Abschnitt Vollzug des Dauerarrests

##### Erster Unterabschnitt Allgemeine Bestimmungen

- § 2 Ziel des Vollzugs
- § 3 Stellung der Arrestierten, Mitwirkung
- § 4 Grundsätze der Vollzugsgestaltung
- § 5 Maßnahmen erzieherischer Gestaltung
- § 6 Zusammenarbeit, Einbeziehung Dritter

##### Zweiter Unterabschnitt Aufnahme, Planung

- § 7 Aufnahmeverfahren
- § 8 Ermittlung des Hilfebedarfs, Erziehungs- und Förderplan

##### Dritter Unterabschnitt Unterbringung und Versorgung

- § 9 Unterbringung während der Einschusszeiten, Trennungsgebot
- § 10 Aufenthalt außerhalb der Einschusszeiten
- § 11 Gewahrsam an Gegenständen
- § 12 Kleidung
- § 13 Verpflegung

#### Vierter Unterabschnitt Bildung, Beschäftigung, Freizeit

- § 14 Bildung und Beschäftigung
- § 15 Freizeit

#### Fünfter Unterabschnitt Gesundheitsfürsorge

- § 16 Gesundheitsschutz und Hygiene

#### Sechster Unterabschnitt Außenkontakte

- § 17 Schriftwechsel, Pakete
- § 18 Besuche, Telefongespräche
- § 19 Aufenthalte außerhalb der Anstalt

#### Siebter Unterabschnitt Religionsausübung

- § 20 Seelsorge, religiöse Veranstaltungen, Weltanschauungsgemeinschaften

#### Achter Unterabschnitt Sicherheit und Ordnung

- § 21 Grundsatz
- § 22 Allgemeine Verhaltenspflichten
- § 23 Reaktionen auf Pflichtverstöße
- § 24 Durchsuchung, Absuchung
- § 25 Maßnahmen zur Feststellung von Suchtmittelgebrauch
- § 26 Besondere Sicherungsmaßnahmen

### **Neunter Unterabschnitt Unmittelbarer Zwang**

- § 27 Begriffsbestimmungen, allgemeine Voraussetzungen  
 § 28 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, Androhung

### **Zehnter Unterabschnitt Entlassung, Nachsorge**

- § 29 Einleitung nachsorgender Maßnahmen, Entlassungsbeihilfe  
 § 30 Schlussbericht, Entlassungsgespräch

### **Elfter Unterabschnitt Beschwerde**

- § 31 Beschwerderecht

### **Zwölfter Unterabschnitt Aufbau und Organisation der Anstalt**

- § 32 Einrichtung und Ausstattung der Anstalt  
 § 33 Anstaltsleitung  
 § 34 Personelle Ausstattung, ärztliche Versorgung, Seelsorge  
 § 35 Hausordnung

### **Dreizehnter Unterabschnitt Aufsicht, Beirat**

- § 36 Aufsichtsbehörde, Vollstreckungsplan, Vollzugsgemeinschaften  
 § 37 Beirat

### **Vierzehnter Unterabschnitt Freizeit- und Kurzarrest, Nichtbefolgungsarrest, Jugendarrest neben Jugendstrafe**

- § 38 Grundsatz  
 § 39 Freizeit- und Kurzarrest  
 § 40 Nichtbefolgungsarrest  
 § 41 Jugendarrest neben Jugendstrafe

### **Dritter Abschnitt Kriminologische Forschung, Datenschutz**

- § 42 Kriminologische Forschung  
 § 43 Datenschutz

### **Vierter Abschnitt Schlussvorschriften**

- § 44 Ersetzung und Fortgeltung von Bundesrecht  
 § 45 Einschränkung von Grundrechten  
 § 46 Evaluierung  
 § 47 Gleichstellungsbestimmung  
 § 48 Inkrafttreten

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

### **Erster Abschnitt Anwendungsbereich**

#### **§ 1 Anwendungsbereich**

Dieses Gesetz regelt den Vollzug des Jugendarrests (Vollzug) in einer Jugendarrestanstalt (Anstalt).

### **Zweiter Abschnitt Vollzug des Dauerarrests**

#### **Erster Unterabschnitt Allgemeine Bestimmungen**

##### **§ 2 Ziel des Vollzugs**

(1) Der Vollzug soll den Arrestierten das von ihnen begangene Unrecht, dessen Folgen und ihre Verantwortung hierfür bewusst machen und einen Beitrag leisten, sie zu einem eigenverantwortlichen Leben ohne weitere Straftaten zu befähigen.

(2) Der Jugendarrest als Erziehungsmaßnahme soll durch seine besonders intensive Ausrichtung auf soziale Unterstützungsaktivitäten, auch in Zusammenarbeit mit außer-vollzuglichen Stellen und Einrichtungen, wirksam und auf Dauer verhindern, dass die vom Jugendarrest betroffenen Personen im weiteren Verlauf ihres Lebens straffällig werden und von Freiheitsstrafe und Strafvollzug betroffen werden.

##### **§ 3 Stellung der Arrestierten, Mitwirkung**

(1) Die Persönlichkeit und die Würde der Arrestierten sind zu achten.

(2) Die Arrestierten unterliegen den in diesem Gesetz vorgesehenen Beschränkungen ihrer Freiheit. Soweit das Gesetz eine besondere Regelung nicht enthält, dürfen ihnen nur Beschränkungen auferlegt werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit oder zur Abwendung einer schwerwiegenden Störung der Ordnung der Anstalt unerlässlich sind. Sie müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der Anordnung stehen und dürfen die Arrestierten nicht mehr und nicht länger als notwendig beeinträchtigen.

(3) Die Arrestierten sind verpflichtet, an Maßnahmen, die der Erreichung des Vollzugsziels dienen, mitzuwirken. Ihre Bereitschaft hierzu ist zu wecken und zu fördern. Die Maßnahmen sind ihnen zu erläutern.

##### **§ 4 Grundsätze der Vollzugsgestaltung**

(1) Der Vollzug ist erzieherisch zu gestalten und auf die Erreichung des Vollzugsziels auszurichten.

(2) Schädlichen Folgen des Vollzugs ist entgegenzuwirken.

(3) Die unterschiedlichen Bedürfnisse und Lebenslagen der Arrestierten, insbesondere im Hinblick auf Alter, sexuelle Identität, Herkunft, Religion und Weltanschauung sowie Behinderungen werden bei der Vollzugsgestaltung im Allgemeinen und im Einzelfall berücksichtigt.

## § 5

### Maßnahmen erzieherischer Gestaltung

(1) Den Arrestierten ist in geeigneter Weise zu vermitteln, dass sie Verantwortung für ihr Verhalten übernehmen und die notwendigen Konsequenzen für ihr künftiges Leben ziehen müssen. Das Bewusstsein für den durch die Straftaten entstandenen Schaden soll geweckt und eine aktive Auseinandersetzung mit der Tat gefördert werden.

(2) Die erzieherische Gestaltung erfolgt insbesondere durch Maßnahmen und Programme zur Entwicklung und Stärkung der Fähigkeiten und Fertigkeiten der Arrestierten im Hinblick auf ein künftiges Leben in sozialer Verantwortung ohne Straftaten. Zudem sind den Arrestierten sozial angemessene Verhaltensweisen unter Achtung der Rechte anderer zu vermitteln.

(3) Einzel- und Gruppenmaßnahmen richten sich auf die Auseinandersetzung mit den eigenen Straftaten, deren Ursachen und Folgen, sowie auf die Unterstützung der lebenspraktischen, schulischen und beruflichen Entwicklung, die verantwortliche Gestaltung des alltäglichen Zusammenlebens und der freien Zeit sowie die Vermittlung unterstützender Kontakte. Auch an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen sind geeignete Maßnahmen durchzuführen.

(4) Die Arrestierten sind an einen geregelten Tagesablauf heranzuführen.

(5) Die Arrestierten werden darin unterstützt, ihre persönlichen, wirtschaftlichen und sozialen Schwierigkeiten zu beheben. Sie sollen dazu angeregt werden, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, auch dazu angehalten werden, den durch die Straftat verursachten materiellen und immateriellen Schaden wieder gutzumachen.

## § 6

### Zusammenarbeit, Einbeziehung Dritter

(1) Alle in der Anstalt Tätigen wirken daran mit, das Vollzugsziel zu erreichen.

(2) Die Anstalt arbeitet eng mit anderen staatlichen Stellen, insbesondere der Jugendgerichtshilfe und der Bewährungshilfe, außervollzuglichen Einrichtungen und Organisationen, insbesondere aus dem sozialen Bereich und der Jugendhilfe, hier vor allem den Jugendämtern und Trägern von Maßnahmen der Jugendhilfe, sowie Personen und Vereinen zusammen, um das Vollzugsziel zu erreichen und eine Durchführung der für erforderlich erachteten Maßnahmen nach der Entlassung zu ermöglichen.

(3) Die Personensorgeberechtigten sollen angemessen einbezogen werden, soweit dies möglich ist und dem Voll-

zugsziel nicht zuwiderläuft. Über besondere Begebenheiten während des Vollzugs sind sie zu informieren.

## Zweiter Unterabschnitt Aufnahme, Planung

### § 7

#### Aufnahmeverfahren

(1) Mit den Arrestierten ist baldmöglichst im Rahmen der Aufnahme ein Gespräch zu führen, in dem ihre gegenwärtige Lebenssituation erörtert wird. Während dieses Gesprächs sollen andere Arrestierte nicht zugegen sein.

(2) Die Arrestierten werden über ihre Rechte und Pflichten in einer für sie verständlichen Form unterrichtet. Ihnen wird die Hausordnung ausgehändigt und auf Verlangen ein Exemplar dieses Gesetzes zugänglich gemacht.

(3) Die Personensorgeberechtigten und das Jugendamt werden von der Aufnahme unverzüglich schriftlich benachrichtigt. Stehen Arrestierte unter Bewährungsaufsicht, ist auch die Bewährungshilfe von der Aufnahme zu unterrichten.

(4) Die Arrestierten werden nach der Aufnahme alsbald ärztlich untersucht.

(5) Werden der Anstalt bei der Aufnahme oder während des Vollzugs Tatsachen bekannt, die ein Absehen von der Vollstreckung oder deren Unterbrechung rechtfertigen können, unterrichtet sie unverzüglich die Vollstreckungsleitung.

### § 8

#### Ermittlung des Hilfebedarfs, Erziehungs- und Förderplan

(1) Nach dem Aufnahmeverfahren wird alsbald ein ausführliches Gespräch mit den Arrestierten geführt. Dabei wird der Hilfebedarf unter Berücksichtigung ihrer Persönlichkeit, ihrer Lebenslagen, ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihrer Weltanschauung, ihrer sexuellen Identität und ihrer Fähigkeiten sowie Fertigkeiten ermittelt. Den Arrestierten ist das Vollzugsziel zu vermitteln. Erkenntnisse aus den Vollstreckungsunterlagen und Erkenntnisse der Jugendgerichtshilfe und Bewährungshilfe werden einbezogen.

(2) Die an der Erziehung maßgeblich beteiligten Bediensteten erörtern den Hilfebedarf für die Dauer des Vollzugs und die Zeit danach und legen die sich daraus ergebenden Maßnahmen fest. Diese werden mit den Arrestierten besprochen; dabei werden deren Anregungen und Vorschläge angemessen einbezogen, soweit sie dem Vollzugsziel dienen. Ein Erziehungs- und Förderplan, der auch Festlegungen zum Tagesablauf enthält, wird schriftlich niedergelegt und den Arrestierten ausgehändigt sowie auf Verlangen auch den Personensorgeberechtigten übermittelt.

(3) Als Hilfen kommen insbesondere in Betracht:

1. Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen Kompetenz und Integration, wie die Vermittlung von Konfliktlösungsstrategien zur einvernehmlichen Streitbeilegung,
2. Maßnahmen zur Gewalt- und Suchtprävention,

3. Maßnahmen zur lebenspraktischen und finanziellen Eigenständigkeit,
4. Maßnahmen zur beruflichen und schulischen Entwicklung,
5. angemessene Beschäftigung,
6. Sportangebote und Maßnahmen zur strukturierten Gestaltung der Freizeit,
7. Unterstützung bei der Wiedergutmachung des angerichteten Schadens, wie ein Opfer-Empathie-Training zur Vorbereitung auf einen Täter-Opfer-Ausgleich, sowie
8. Vermittlung in nachsorgende Maßnahmen.

### **Dritter Unterabschnitt Unterbringung und Versorgung**

#### § 9

Unterbringung während der Einschlusszeiten,  
Trennungsgebot

(1) Die Arrestierten werden in ihren Arresträumen einzeln untergebracht.

(2) Mit ihrer Zustimmung können sie gemeinsam untergebracht werden, wenn schädliche Einflüsse nicht zu befürchten sind und erzieherische Gründe dem nicht entgegenstehen. Bei einer Gefahr für Leben oder Gesundheit, bei Hilfsbedürftigkeit oder, sofern zur Erreichung des Vollzugsziels unerlässlich, ist die Zustimmung der gefährdeten oder hilfsbedürftigen Arrestierten zur gemeinsamen Unterbringung entbehrlich. Darüber hinaus ist eine gemeinsame Unterbringung nur aus zwingenden Gründen zulässig.

(3) Weibliche und männliche Arrestierte werden getrennt voneinander untergebracht.

#### § 10

Aufenthalt außerhalb der Einschlusszeiten

(1) Außerhalb der Einschlusszeiten halten sich die Arrestierten grundsätzlich in Gemeinschaft auf.

(2) Der gemeinschaftliche Aufenthalt kann eingeschränkt werden,

1. wenn es die Sicherheit oder Ordnung der Anstalt erfordert,
2. wenn ein schädlicher Einfluss auf andere Arrestierte zu befürchten ist oder
3. wenn es aus erzieherischen Gründen dringend geboten ist.

#### § 11

Gewahrsam an Gegenständen

Die Arrestierten dürfen Gegenstände nur mit Zustimmung der Anstalt einbringen oder in Besitz haben. Die Anstalt kann die Zustimmung verweigern oder widerrufen, wenn die Gegenstände geeignet sind, die Sicherheit oder Ordnung der Anstalt oder die Erreichung des Vollzugsziels zu gefährden. Gegenstände, die die Arrestierten nicht in Ge-

wahrsam haben dürfen, werden von der Anstalt aufbewahrt, soweit dies nach Art und Umfang möglich ist.

#### § 12 Kleidung

(1) Die Arrestierten dürfen eigene Kleidung tragen. Dieses Recht kann eingeschränkt oder ausgeschlossen werden, soweit es zur Gewährleistung der Sicherheit oder Ordnung sowie Hygiene der Anstalt erforderlich ist. Für die Reinigung eigener Kleidung haben die Arrestierten selbst zu sorgen.

(2) Bei Bedarf stellt die Anstalt den Arrestierten Kleidung zur Verfügung.

#### § 13 Verpflegung

(1) Zusammensetzung und Nährwert der Anstaltsverpflegung entsprechen den Anforderungen an eine gesunde Ernährung junger Menschen und werden ärztlich überwacht. Auf ärztliche Anordnung wird besondere Verpflegung gewährt. Den Arrestierten ist zu ermöglichen, Speisevorschriften ihrer Religionsgemeinschaft zu befolgen.

(2) Die Anstalt fördert und begleitet die gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten.

### **Vierter Unterabschnitt Bildung, Beschäftigung, Freizeit**

#### § 14 Bildung und Beschäftigung

Den Arrestierten sind Maßnahmen zur lebenspraktischen, schulischen und beruflichen Entwicklung anzubieten. Zu diesem Zweck können ihnen auch Aufgaben innerhalb der Anstalt und gemeinnützige Tätigkeiten übertragen werden.

#### § 15 Freizeit

(1) Die Ausgestaltung der Freizeit orientiert sich am Vollzugsziel. Die Anstalt hat Angebote zur sinnvollen Freizeitgestaltung vorzuhalten. Sie stellt insbesondere Angebote zur sportlichen und kulturellen Betätigung, eine angemessen ausgestattete Bibliothek sowie Zeitungen oder Zeitschriften zur Verfügung. Die Arrestierten sind zur Teilnahme und Mitwirkung an Maßnahmen der Freizeitgestaltung zu motivieren und anzuleiten.

(2) Der Zugang zum Rundfunk ist zu ermöglichen. Eigene Hörfunk- oder Fernsehgeräte und eigene Geräte der Informations- und Unterhaltungselektronik sind nicht zugelassen.

(3) Dem Sport kommt bei der Gestaltung des Vollzugs besondere Bedeutung zu. Die Anstalt bietet täglich Möglichkeiten zur sportlichen Betätigung an. Sie fördert die Bereitschaft der Arrestierten, sich sportlich zu betätigen.

### **Fünfter Unterabschnitt Gesundheitsfürsorge**

#### § 16

#### Gesundheitsschutz und Hygiene

(1) Die Anstalt unterstützt die Arrestierten bei der Erhaltung ihrer körperlichen, geistigen und seelischen Gesundheit. Sie fördert das Bewusstsein für gesunde Ernährung und Lebensführung. Insbesondere ist auf die Gefährdung durch Infektionen, Drogen, Tabak und Alkohol hinzuweisen. Das Rauchen und der Konsum von Alkohol sind den Arrestierten untersagt. Die Arrestierten haben die notwendigen Anordnungen zum Gesundheitsschutz und zur Hygiene zu befolgen.

(2) Den Arrestierten wird ermöglicht, sich täglich mindestens eine Stunde im Freien aufzuhalten.

(3) Arrestierten, die nicht krankenversichert sind, haben einen Anspruch auf notwendige, ausreichende und zweckmäßige medizinische Leistungen unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und unter Berücksichtigung des allgemeinen Standards der gesetzlichen Krankenversicherung sowie der Dauer des Vollzugs. Auch Arrestierten, die krankenversichert sind, können Leistungen nach Satz 1 gewährt werden, wenn dies aus vollzuglichen Gründen erforderlich ist.

### **Sechster Unterabschnitt Außenkontakte**

#### § 17

#### Schriftwechsel, Pakete

(1) Die Arrestierten haben das Recht, Schreiben zu empfangen und abzusenden. Die Anstalt fördert die schriftliche Kommunikation und übernimmt die Kosten für abgehende Schreiben in angemessenem Umfang.

(2) Die Arrestierten haben das Absenden und den Empfang ihrer Schreiben durch die Anstalt vermitteln zu lassen, die sie unverzüglich weiterleitet. Eine inhaltliche Kontrolle findet nicht statt. Ein- und ausgehende Schreiben können auf verbotene Gegenstände kontrolliert werden.

(3) Der Empfang und Versand von Paketen sind nicht zulässig. Den Arrestierten kann in Ausnahmefällen gestattet werden, Pakete zu empfangen.

#### § 18

#### Besuche, Telefongespräche

(1) Den Arrestierten kann gestattet werden, Besuch zu empfangen oder unter Vermittlung der Anstalt Telefongespräche zu führen, wenn dies dem Vollzugsziel förderlich ist und die Sicherheit oder Ordnung der Anstalt hierdurch nicht gefährdet wird.

(2) Aus Gründen der Sicherheit können Besuche davon abhängig gemacht werden, dass sich die Besucher durchsuchen oder mit technischen Hilfsmitteln absuchen lassen. § 24 Abs.1 gilt entsprechend. Besuche und Telefongespräche

dürfen beaufsichtigt werden. Sie dürfen abgebrochen werden, wenn die Sicherheit oder Ordnung der Anstalt gefährdet würde. Gegenstände dürfen beim Besuch nur mit Erlaubnis übergeben werden.

(3) Besuche von Verteidigern, von Beiständen nach § 69 des Jugendgerichtsgesetzes (JGG), von Rechtsanwälten und Notaren in einer die Arrestierten betreffenden Rechtsache, sowie von den in § 119 Abs. 4 Satz 2 der Strafprozessordnung (StPO) genannten Personen und Stellen sind zu gestatten und werden nicht beaufsichtigt. Dies gilt für Telefongespräche entsprechend.

#### § 19

#### Aufenthalte außerhalb der Anstalt

(1) Aufenthalte außerhalb der Anstalt können geeigneten Arrestierten gewährt werden, wenn es sich um Maßnahmen der Anstalt handelt oder dies sonst zur Erreichung des Vollzugsziels erforderlich ist.

(2) Aufenthalte außerhalb der Anstalt können auch aus wichtigem Anlass gewährt werden, insbesondere zur Teilnahme an gerichtlichen Terminen, zur medizinischen Behandlung sowie bei einer akut lebensgefährlichen Erkrankung oder dem Tod naher Angehöriger.

(3) Zur Ausgestaltung der Aufenthalte außerhalb der Anstalt können den Arrestierten Weisungen erteilt werden. Soweit dies erforderlich ist, werden sie begleitet oder ständig und unmittelbar beaufsichtigt.

### **Siebter Unterabschnitt Religionsausübung**

#### § 20

#### Seelsorge, religiöse Veranstaltungen, Weltanschauungsgemeinschaften

(1) Den Arrestierten ist religiöse Betreuung durch einen Seelsorger ihrer Religionsgemeinschaft zu gestatten. Auf ihren Wunsch ist ihnen zu helfen, mit einem Seelsorger in Verbindung zu treten.

(2) Die Arrestierten dürfen grundlegende religiöse Schriften sowie in angemessenem Umfang Gegenstände des religiösen Gebrauchs besitzen. Diese dürfen ihnen nur bei grobem Missbrauch entzogen werden.

(3) Die Arrestierten haben das Recht, an religiösen Veranstaltungen ihres Bekenntnisses teilzunehmen. Die Zulassung zu religiösen Veranstaltungen einer anderen Religionsgemeinschaft bedarf der Zustimmung des Seelsorgers der Religionsgemeinschaft.

(4) Arrestierte können von der Teilnahme an religiösen Veranstaltungen ausgeschlossen werden, wenn dies aus überwiegenden Gründen der Sicherheit oder Ordnung geboten ist; der Seelsorger soll vorher gehört werden.

(5) Für Angehörige weltanschaulicher Bekenntnisse gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend.



## **Achter Unterabschnitt Sicherheit und Ordnung**

### § 21 Grundsatz

(1) Sicherheit und Ordnung der Anstalt bilden den Rahmen des auf die Erreichung des Vollzugsziels ausgerichteten Anstaltslebens und tragen dazu bei, dass in der Anstalt ein Klima des friedlichen Miteinanders herrscht.

(2) Die Pflichten und Beschränkungen, die den Arrestierten zur Aufrechterhaltung der Sicherheit oder Ordnung der Anstalt auferlegt werden, sind so zu wählen, dass sie in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem Zweck stehen und die Arrestierten nicht mehr und nicht länger als notwendig beeinträchtigen.

### § 22 Allgemeine Verhaltenspflichten

(1) Die Arrestierten sind für das geordnete Zusammenleben in der Anstalt mitverantwortlich und müssen mit ihrem Verhalten dazu beitragen.

(2) Die Arrestierten sind verpflichtet, die Anordnungen der Bediensteten zu befolgen.

(3) Die Arrestierten haben Räume der Anstalt und die ihnen von der Anstalt überlassenen Sachen in Ordnung zu halten und schonend zu behandeln.

(4) Die Arrestierten haben Umstände, die eine Gefahr für das Leben oder eine erhebliche Gefahr für die Gesundheit einer Person bedeuten, unverzüglich zu melden.

### § 23 Reaktionen auf Pflichtverstöße

(1) Verstöße der Arrestierten gegen Pflichten, die ihnen durch oder aufgrund dieses Gesetzes auferlegt sind, sind unverzüglich in einem erzieherischen Gespräch aufzuarbeiten.

(2) Grundsätzlich sollen im Wege einvernehmlicher Streitbeilegung Vereinbarungen getroffen werden. Insbesondere kommen die Wiedergutmachung des Schadens, die Entschuldigung bei den Geschädigten, die Erbringung von Leistungen für die Gemeinschaft und das vorübergehende Verbleiben im Arrestraum in Betracht. Erfüllen die Arrestierten die Vereinbarung, so ist die Anordnung von erzieherischen Maßnahmen unzulässig.

(3) Sollte es zu keiner einvernehmlichen Streitbeilegung kommen, können Maßnahmen angeordnet werden, die geeignet sind, den Arrestierten ihr Fehlverhalten bewusst zu machen (erzieherische Maßnahmen). Als erzieherische Maßnahmen kommen namentlich die Erteilung von Weisungen und Auflagen, das Schreiben eines sich mit dem Pflichtverstoß auseinandersetzenden Aufsatzes, die Beschränkung oder der Entzug einzelner Gegenstände für die Freizeitbeschäftigung, die dem Erreichen des Vollzugsziels entgegenstehen, bis zu einer Dauer von zwei Tagen

und der Ausschluss von gemeinsamer Freizeit oder einzelnen Freizeitveranstaltungen bis zu einer Dauer von einem Tag in Betracht.

(4) Es sollen solche erzieherischen Maßnahmen angeordnet werden, die mit der Verfehlung in Zusammenhang stehen.

### § 24 Durchsuchung, Absuchung

(1) Die Arrestierten, ihre Sachen und die Arresträume dürfen mit technischen Mitteln oder sonstigen Hilfsmitteln abgesehen und durchsucht werden. Die Durchsuchung männlicher Arrestierter darf nur von Männern, die Durchsuchung weiblicher Arrestierter nur von Frauen vorgenommen werden. Das Schamgefühl ist zu schonen und die sexuelle Identität zu achten.

(2) Nur bei Gefahr im Verzug oder auf Anordnung der Anstaltsleitung im Einzelfall ist es zulässig, eine mit einer Entkleidung verbundene körperliche Durchsuchung von Arrestierten vorzunehmen. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Sie ist in einem geschlossenen Raum durchzuführen. Andere Arrestierte dürfen nicht anwesend sein.

(3) Die Anstaltsleitung kann allgemein anordnen, dass die Arrestierten in der Regel bei der Aufnahme, sowie in begründeten Einzelfällen, vor und nach Kontakten mit Besuchern sowie vor und nach jeder Abwesenheit von der Anstalt nach Absatz 2 zu durchsuchen sind.

### § 25 Maßnahmen zur Feststellung von Suchtmittelgebrauch

Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit oder Ordnung der Anstalt oder aus Gründen der Gesundheitsvorsorge können im Einzelfall Maßnahmen zur Feststellung von Suchtmittelgebrauch angeordnet werden. Diese Maßnahmen dürfen nicht mit einem körperlichen Eingriff verbunden sein.

### § 26 Besondere Sicherungsmaßnahmen

(1) Gegen Arrestierte können besondere Sicherungsmaßnahmen angeordnet werden, wenn nach ihrem Verhalten oder aufgrund ihres seelischen Zustandes in erhöhtem Maße die Gefahr der Entweichung aus dem Arrest, von Gewalttätigkeiten gegen Personen oder Sachen, der Selbsttötung oder der Selbstverletzung besteht.

(2) Als besondere Sicherungsmaßnahmen sind zulässig:

1. der Entzug oder die Vorenthaltung von Gegenständen,
2. die Beobachtung der Arrestierten, auch mit technischen Hilfsmitteln,
3. die Trennung von allen anderen Arrestierten (Absonderung).

(3) Wenn es zu Abwehr einer unmittelbaren Gefahr einer Selbsttötung oder erheblichen Selbstverletzung unerlässlich ist, ist über Absatz 2 hinaus eine vorübergehende Unterbringung in einem besonders gesicherten Arrestraum ohne gefährdende Gegenstände bis zu 24 Stunden zulässig.

sig. Eine ständige und unmittelbare Überwachung ist vorzusehen. Es ist unmittelbar eine ärztliche Untersuchung herbeizuführen und eine Entscheidung über die Arrestfähigkeit einzuholen.

(4) Eine Absonderung von mehr als 24 Stunden Dauer ist nur zulässig, wenn sie zur Abwehr einer in Absatz 1 genannten Gefahr unerlässlich ist.

(5) Besondere Sicherungsmaßnahmen ordnet die Anstaltsleitung an. Erforderlichenfalls können auch andere Bedienstete diese Maßnahmen vorläufig anordnen; die Entscheidung der Anstaltsleitung ist unverzüglich einzuholen.

(6) Die Entscheidung wird den Arrestierten mündlich eröffnet und mit einer kurzen Begründung schriftlich abgefasst.

(7) Besondere Sicherungsmaßnahmen sind in angemessenen Abständen daraufhin zu überprüfen, ob und in welchem Umfang sie aufrechterhalten werden müssen. In den Fällen des Absatzes 3 ist der Aufsichtsbehörde unverzüglich zu berichten.

(8) Während der Absonderung und während der Unterbringung im besonders gesicherten Arrestraum sind die Arrestierten in besonderem Maße zu betreuen.

(9) Sind die Arrestierten länger als zwei Stunden in einem besonders gesicherten Arrestraum untergebracht, sucht sie ein Arzt auf. Sind die Arrestierten länger als vierundzwanzig Stunden abgesondert, sucht sie täglich ein Arzt auf.

### **Neunter Unterabschnitt Unmittelbarer Zwang**

#### **§ 27**

Begriffsbestimmungen, allgemeine Voraussetzungen

(1) Unmittelbarer Zwang ist die Einwirkung auf Personen oder Sachen durch körperliche Gewalt, ihre Hilfsmittel oder Waffen. Körperliche Gewalt ist jede unmittelbare körperliche Einwirkung auf Personen oder Sachen. Hilfsmittel der körperlichen Gewalt sind Fesseln und Reizstoffe. Waffen sind Hieb- und Schusswaffen.

(2) Als Hilfsmittel der körperlichen Gewalt dürfen nur dienstlich zugelassene Reizstoffe und Fesseln verwendet werden. Waffen dürfen nicht gebraucht werden.

(3) Bedienstete dürfen unmittelbaren Zwang anwenden, wenn sie Maßnahmen des Vollzugs rechtmäßig durchführen und der damit verfolgte Zweck auf keine andere Weise erreicht werden kann.

(4) Gegen andere Personen als Arrestierte darf unmittelbarer Zwang angewendet werden, wenn sie es unternehmen, Arrestierte zu befreien oder widerrechtlich in die Anstalt einzudringen, oder wenn sie sich unbefugt darin aufhalten.

(5) Das Recht zu unmittelbarem Zwang aufgrund anderer Regelungen bleibt unberührt.

#### **§ 28**

Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, Androhung

(1) Unter mehreren möglichen und geeigneten Maßnahmen des unmittelbaren Zwangs sind diejenigen zu wählen, die den Einzelnen und die Allgemeinheit voraussichtlich am wenigsten beeinträchtigen.

(2) Unmittelbarer Zwang unterbleibt, wenn ein durch ihn zu erwartender Schaden erkennbar außer Verhältnis zu dem angestrebten Erfolg steht.

(3) Unmittelbarer Zwang ist vorher anzudrohen. Die Androhung darf nur dann unterbleiben, wenn die Umstände sie nicht zulassen oder unmittelbarer Zwang sofort angewendet werden muss, um eine rechtswidrige Tat, die den Tatbestand eines Strafgesetzes erfüllt, zu verhindern oder eine gegenwärtige Gefahr abzuwenden.

(4) Wird unmittelbarer Zwang von einem Vorgesetzten oder einer sonst befugten Person angeordnet, sind Vollzugsbedienstete verpflichtet, ihn anzuwenden, es sei denn, die Anordnung verletzt die Menschenwürde oder ist nicht zu dienstlichen Zwecken erteilt worden. Die Anordnung darf nicht befolgt werden, wenn dadurch eine Straftat begangen würde. Befolgt der Vollzugsbedienstete sie trotzdem, trifft ihn eine Schuld nur, wenn er erkennt oder wenn es nach den ihm bekannten Umständen offensichtlich ist, dass dadurch eine Straftat begangen wird. Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit der Anordnung hat der Vollzugsbedienstete dem Anordnenden gegenüber vorzubringen, soweit das nach den Umständen möglich ist. Abweichende Vorschriften des allgemeinen Beamtenrechts über die Mitteilung solcher Bedenken an einen Vorgesetzten (§ 36 Abs. 2 und 3 des Beamtenstatusgesetzes) sind nicht anzuwenden.

### **Zehnter Unterabschnitt Entlassung, Nachsorge**

#### **§ 29**

Einleitung nachsorgender Maßnahmen,  
Entlassungsbeihilfe

(1) Die Anstalt unterstützt und berät die Arrestierten in enger Zusammenarbeit mit dem Jugendamt sowie freien Trägern bei der Einleitung von nachsorgenden Maßnahmen. Auf Wunsch des Arrestierten oder der Personensorgeberechtigten kann die Anstalt geeignete Maßnahmen nach der Entlassung des Arrestierten anbieten.

(2) Die Entlassung kann am Tag des Ablaufs der Arrestzeit vorzeitig erfolgen, wenn die Arrestierten aus schulischen, beruflichen oder sonstigen sozialen Gründen hierauf angewiesen sind oder die Verkehrsverhältnisse das erfordern.

(3) Bedürftigen Arrestierten kann eine Entlassungsbeihilfe in Form eines Reisekostenzuschusses oder einer sonstigen notwendigen Unterstützung gewährt werden.

## § 30

## Schlussbericht, Entlassungsgespräch

(1) Zum Ende des Vollzugs wird ein Schlussbericht erstellt, der insbesondere folgende Angaben enthält:

1. Übersicht über den Vollzugsverlauf, insbesondere über die durchgeführten Maßnahmen,
2. Aussagen zur Persönlichkeit und zu den gegenwärtigen Lebensumständen der Arrestierten sowie zu ihrer Mitwirkung an der Erreichung des Vollzugsziels,
3. Darlegung des Hilfebedarfs der Arrestierten sowie Empfehlung von weiteren externen Hilfsangeboten und
4. Vorschläge zu Auflagen und Weisungen im Falle einer Bewährungsunterstellung.

(2) Der Inhalt des Schlussberichts wird vorab mit den Arrestierten besprochen.

(3) Der Schlussbericht ist für die Vollzugs- und Strafakten bestimmt. Eine Ausfertigung des Berichts ist der Jugendgerichtshilfe und bei unter Bewährungsaufsicht stehenden Arrestierten der Bewährungshilfe, sowie auf Verlangen dem Arrestierten und den Personensorgeberechtigten zuzuleiten.

### Elfter Unterabschnitt Beschwerde

## § 31

## Beschwerderecht

(1) Die Arrestierten erhalten Gelegenheit, sich mit Wünschen, Anregungen und Beschwerden in Angelegenheiten, die sie selbst betreffen oder von gemeinsamem Interesse sind, an die Anstaltsleitung zu wenden.

(2) Besichtigen Vertreter der Aufsichtsbehörde die Anstalt, so ist zu gewährleisten, dass die Arrestierten sich in Angelegenheiten, die sie selbst betreffen, an diese wenden können.

(3) Die Möglichkeiten der Dienstaufsichtsbeschwerde und des gerichtlichen Rechtsschutzes bleiben unberührt.

### Zwölfter Unterabschnitt Aufbau und Organisation der Anstalt

## § 32

## Einrichtung und Ausstattung der Anstalt

(1) Der Jugendarrest wird in Jugendarrestanstalten der Justizverwaltung vollzogen.

(2) Die Aufsichtsbehörde setzt die Belegungsfähigkeit der Anstalt so fest, dass eine angemessene Unterbringung im Sinne des § 9 gewährleistet ist.

(3) Es sind bedarfsgerechte Einrichtungen für Gruppen- und Einzelmaßnahmen vorzusehen. Gleiches gilt für Besuche, Freizeit, Sport und Seelsorge.

## § 33

## Anstaltsleitung

(1) Die Anstaltsleitung trägt die Verantwortung für den gesamten Vollzug und vertritt die Anstalt nach außen. Sie kann einzelne Aufgabenbereiche und Befugnisse auf andere Bedienstete übertragen. Die Aufsichtsbehörde kann sich die Zustimmung zur Übertragung vorbehalten.

(2) Die Aufsichtsbehörde überträgt die Leitung der Anstalt dem Jugendrichter am Ort der Anstalt. Ist dort ein Jugendrichter nicht oder sind dort mehrere Jugendrichter tätig, bestimmt die Aufsichtsbehörde einen Jugendrichter zur Anstaltsleitung.

(3) Die Aufsichtsbehörde kann abweichend von Absatz 2 einen Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes zur Anstaltsleitung bestellen. In diesem Fall bleibt die Regelung des § 85 Abs.1 JGG unberührt mit der Maßgabe, dass für die Abgabe der Vollstreckung an die Stelle des als Vollzugsleiter zuständigen Jugendrichters der am Ort des Vollzugs nach der Geschäftsverteilung des betreffenden Amtsgerichts zuständige Jugendrichter tritt.

## § 34

## Personelle Ausstattung, ärztliche Versorgung, Seelsorge

(1) Die Anstalt wird mit dem für die Erreichung des Vollzugsziels und für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Personal ausgestattet. Die Bediensteten müssen für die erzieherische Gestaltung des Vollzugs geeignet und qualifiziert sein.

(2) Fortbildung sowie Praxisberatung und -begleitung sind regelmäßig zu gewährleisten.

(3) Die ärztliche Versorgung und die seelsorgerische Betreuung der Arrestierten sind sicherzustellen.

## § 35

## Hausordnung

Die Anstaltsleitung erlässt zur Gestaltung und Organisation des Vollzugsalltags auf der Grundlage dieses Gesetzes eine Hausordnung. Darin sind insbesondere die Rechte und Pflichten der Arrestierten und der strukturierte Tagesablauf aufzunehmen. Die Aufsichtsbehörde kann sich die Genehmigung vorbehalten.

### Dreizehnter Unterabschnitt Aufsicht, Beirat

## § 36

## Aufsichtsbehörde, Vollstreckungsplan, Vollzugsgemeinschaften

(1) Das für Justiz zuständige Ministerium führt die Aufsicht über die Anstalten (Aufsichtsbehörde).

(2) Die Aufsichtsbehörde regelt die örtliche und sachliche Zuständigkeit der Anstalten in einem Vollstreckungsplan.



(3) Im Rahmen von Vollzugsgemeinschaften kann der Vollzug auch in Anstalten der Justizverwaltungen anderer Länder vorgesehen werden.

§ 37  
Beirat

Bei der Anstalt kann ein Beirat gebildet werden. § 115 des Thüringer Justizvollzugsgesetzbuches (ThürJVollzGB) gilt entsprechend.

**Vierzehnter Unterabschnitt  
Freizeit- und Kurzarrest, Nichtbefolgungsarrest,  
Jugendarrest neben Jugendstrafe**

§ 38  
Grundsatz

Für den Vollzug des

1. Freizeit- und Kurzarrests nach § 16 Abs. 2 und 3 JGG,
2. Nichtbefolgungsarrests nach § 11 Abs. 3, § 15 Abs. 3 Satz 2, § 23 Abs. 1 Satz 4, § 29 Satz 2 und § 88 Abs. 6 Satz 1 JGG und nach § 98 Abs. 2 des Ordnungswidrigkeitengesetzes (OWiG) sowie
3. Jugendarrests neben Jugendstrafe nach § 16a JGG gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes über den Vollzug des Dauerarrests, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

§ 39  
Freizeit- und Kurzarrest

(1) Maßnahmen nach § 5 Abs. 3 sind anzubieten, soweit die kurze Dauer des Vollzugs dies zulässt und sinnvoll erscheinen lässt.

(2) Ein Erziehungsplan (§ 8 Abs. 2) wird nicht erstellt, ein Schlussbericht (§ 30) nur dann, wenn dies aus besonderen Gründen erforderlich ist. § 8 Abs. 1 findet keine Anwendung. § 7 Abs. 4 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass eine ärztliche Untersuchung nur erfolgt, wenn Anhaltspunkte für eine Arrestuntauglichkeit bestehen.

§ 40  
Nichtbefolgungsarrest

(1) Im Vollzug des Nichtbefolgungsarrests sind mit den Arrestierten die Gründe für die Nichterfüllung der auferlegten Pflichten zu erörtern. Sie sollen dazu angehalten und motiviert werden, die ihnen erteilten Weisungen oder Anordnungen zu befolgen und ihre Auflagen zu erfüllen.

(2) In den Fällen des § 98 Abs. 2 OWiG tritt an die Stelle der Auseinandersetzung mit der Straftat nach § 5 Abs. 3 eine Auseinandersetzung mit der zugrundeliegenden Ordnungswidrigkeit.

(3) Der Schlussbericht (§ 30) enthält zudem Angaben über die Befolgung von Weisungen oder Anordnungen sowie die Erfüllung von Auflagen während des Vollzugs.

(4) Für den Vollzug des Nichtbefolgungsarrests in Form eines Freizeit- und Kurzarrests findet zusätzlich § 39 Anwendung.

§ 41  
Jugendarrest neben Jugendstrafe

(1) Die Gestaltung des Vollzugs und die Einzelmaßnahmen haben sich zusätzlich an den gemäß § 16a Abs. 1 Nr. 1 bis 3 JGG genannten Anordnungsgründen zu orientieren.

(2) Die Bewährungshilfe hält während des Vollzugs Kontakt zu den Arrestierten und wirkt an der Planung und Einleitung nachsorgender Hilfen mit, um eine bestmögliche Vorbereitung der Bewährungszeit nach dem Vollzug zu gewährleisten.

(3) In den Fällen des § 16a Abs. 1 Nr. 2 JGG sind den Arrestierten Kontakte zu Personen des sozialen Umfeldes nur dann zu gestatten, wenn schädliche Einflüsse nicht zu befürchten sind.

(4) Für den Vollzug des Jugendarrests neben Jugendstrafe in Form eines Freizeit- und Kurzarrests findet zusätzlich § 39 Anwendung mit der Maßgabe, dass ein Schlussbericht erstellt werden soll.

**Dritter Abschnitt  
Kriminologische Forschung, Datenschutz**

§ 42  
Kriminologische Forschung

(1) Der Vollzug, insbesondere seine Gestaltung sowie die Maßnahmen und deren Wirkung auf die Erreichung des Vollzugsziels, soll von dem Kriminologischen Dienst in Zusammenarbeit mit Hochschulen oder anderen Stellen wissenschaftlich begleitet werden.

(2) Für die Übermittlung personenbezogener Daten gilt § 476 StPO mit der Maßgabe entsprechend, dass auch elektronisch gespeicherte personenbezogene Daten übermittelt werden können.

§ 43  
Datenschutz

Es gelten die Bestimmungen des Abschnitts 22 ThürJVollzGB in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

**Vierter Abschnitt  
Schlussvorschriften**

§ 44  
Ersetzung und Fortgeltung von Bundesrecht

(1) Dieses Gesetz ersetzt nach Artikel 125a Abs. 1 Satz 2 des Grundgesetzes (GG) in seinem Geltungsbereich § 90 JGG.

(2) Es ersetzt weiterhin die Jugendarrestvollzugsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. November 1976 (BGBl. I S. 3270), zuletzt geändert durch Gesetz vom

8. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1864) mit Ausnahme der Bestimmungen über die Vollstreckung des Jugendarrests (§ 4, § 5 Abs. 3, § 17 Abs. 4 und § 25 Abs. 1, 3 und 4).

**§ 45**  
Einschränkung von Grundrechten

Durch dieses Gesetz werden die nachfolgenden Grundrechte eingeschränkt:

1. das Recht auf körperliche Unversehrtheit nach Artikel 2 Abs. 2 Satz 1 GG und Artikel 3 Abs. 1 Satz 1 der Verfassung des Freistaats Thüringen,
2. die Freiheit der Person nach Artikel 2 Abs. 2 Satz 2 GG und Artikel 3 Abs. 1 Satz 2 der Verfassung des Freistaats Thüringen,
3. das Recht auf Schutz der personenbezogenen Daten nach Artikel 6 Abs. 2 der Verfassung des Freistaats Thüringen,
4. das Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis nach Artikel 10 Abs. 1 GG und Artikel 7 Abs. 1 der Verfassung des Freistaats Thüringen.

**§ 46**  
Evaluierung

Dieses Gesetz ist beginnend mit dem Inkrafttreten jeweils innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren fortlaufend zu evaluieren. Dabei ist insbesondere die Wirksamkeit der sozialen Unterstützungs- und Resozialisierungsmaßnahmen, die Wirksamkeit der sozialen Begleitmaßnahmen nach Entlassung aus dem Arrest, sowie Struktur und Wirksamkeit der Zusammenarbeit und der Einbeziehung Dritter nach § 6 zu berücksichtigen.

**§ 47**  
Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesem Gesetz gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 48**  
Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. April 2019 in Kraft.

Erfurt, den 19. März 2019  
Die Präsidentin des Landtags  
Diezel

**Fünftes Gesetz zur Änderung des Thüringer Kinder- und Jugendhilfe-Ausführungsgesetzes  
- Unterstützung einer eigenständigen Jugendpolitik  
Vom 19. März 2019**

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

**Artikel 1**

Das Thüringer Kinder- und Jugendhilfe-Ausführungsgesetz in der Fassung vom 5. Februar 2009 (GVBl. S. 1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2016 (GVBl. S. 526), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:
  - a) In Nummer 5 wird nach dem Wort "Jugendhilfeplanung" der Punkt durch ein Komma ersetzt.
  - b) Nach Nummer 5 wird folgende Nummer 6 angefügt:
 

"6. Grundsätze zur jugendgerechten Ausgestaltung der Sitzungen des Jugendhilfeausschusses."
2. § 5 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:
    - aa) In Nummer 2 werden die Worte "das Arbeitsamt" durch die Worte "die Bundesagentur für Arbeit" ersetzt.

bb) In Nummer 8 wird der Punkt durch ein Semikolon ersetzt und folgende Nummern 9 und 10 werden angefügt:

- "9. der Zusammenschluss der Jugendverbände, soweit er nicht durch ein stimmberechtigtes Mitglied nach § 4 Abs. 3 vertreten ist;
10. die Gesamtelternvertretung der Kindertageseinrichtungen des Landkreises oder der kreisfreien Stadt."

b) Nach Absatz 2 wird folgender Absatz 2 a eingefügt:

"(2 a) Die Stadt- oder Kreisschülervertretungen entsenden als weitere beratende Mitglieder zwei Vertreter, die unterschiedlichen Schularten angehören."

c) Der bisherige Absatz 2 Satz 2 wird Absatz 2 b.

d) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

"(3) Soweit in einem Landkreis oder einer kreisfreien Stadt Jugendmitbestimmungsgremien bestehen, bestimmt die Satzung, dass mindestens ein Vertreter beratendes Mitglied des Jugendhilfeaus-

schusses ist. Die Satzung regelt, wie Vertreter der Jugendmitbestimmungsgremien für den Jugendhilfeausschuss bestimmt werden, wenn in einem Landkreis oder einer kreisfreien Stadt mehrere Jugendmitbestimmungsgremien gebildet sind."

- e) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 3 a eingefügt:

"(3 a) Darüber hinaus kann die Satzung bestimmen, dass weitere Personen dem Jugendhilfeausschuss als beratende Mitglieder angehören. Dies gilt insbesondere in Ergänzung zu Absatz 2 Satz 1 Nr. 6 bis 8, wenn dies auf Grund der religiösen und bekenntnismäßigen Zusammensetzung der Bevölkerung angemessen ist."

3. § 6 Sätze 2 und 3 erhalten folgende Fassung:

"Die für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege für Kinder sowie für Familie zuständigen Ministerien nehmen jeweils die Aufgaben des überörtlichen Trägers in diesen Bereichen wahr. Die übrigen Aufgaben des überörtlichen Trägers sowie die dem Landesjugendamt außerhalb dieser Bereiche nach Bundes- und Landesrecht zugewiesenen Aufgaben nimmt das für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Ministerium wahr."

4. § 8 wird wie folgt geändert:

- a) Die Absätze 1 bis 4 erhalten folgende Fassung:

"(1) Dem Landesjugendhilfeausschuss gehören 25 stimmberechtigte Mitglieder an. Für jedes stimmberechtigte Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen bzw. zu berufen. Eine gleichmäßige Besetzung durch Frauen und Männer ist anzustreben. Personen, die in der Jugendhilfe ehrenamtlich tätig sind, sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Sechs stimmberechtigte Mitglieder werden vom Landtag gewählt. Sie verteilen sich auf die Fraktionen nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren, jedoch stellt jede Fraktion mindestens ein Mitglied. Sie sollen in der Jugendhilfe erfahrene Personen sein.

(3) Zehn Mitglieder werden auf Vorschlag der im Bereich des Landes tätigen anerkannten Träger der freien Jugendhilfe durch den für Kinder- und Jugendhilfe zuständigen Minister berufen. Es soll darauf hingewirkt werden, dass die Träger der freien Jugendhilfe einen untereinander abgestimmten Vorschlag einreichen, der zehn Mitglieder und zehn stellvertretende Mitglieder benennt, und zwar fünf Mitglieder aus den Verbänden und Gruppen der Jugend und fünf aus den anderen anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe. Wird ein abgestimmter Vorschlag eingereicht, der diese Anforderungen erfüllt, werden die Vorgeschlagenen berufen. Anderenfalls beruft der Minister zehn Mitglieder un-

ter Berücksichtigung der eingereichten Vorschläge, ohne an sie gebunden zu sein.

(3 a) Fünf Mitglieder werden aufgrund eines abgestimmten Vorschlags des Gemeinde- und Städtebundes Thüringen und des Thüringischen Landkreistags durch den für Kinder- und Jugendhilfe zuständigen Minister berufen. Wird kein abgestimmter Vorschlag eingereicht, beruft der Minister fünf Mitglieder unter Berücksichtigung der Vorschläge, ohne an sie gebunden zu sein.

(4) In Ergänzung der gewählten und der auf Grund des Vorschlags berufenen Mitglieder nach den Absätzen 2, 3 und 3 a beruft der für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Minister weitere vier in der Jugendhilfe erfahrene Personen, davon zwei auf Vorschlag der Thüringer Familienorganisationen bzw. Familienverbände. Wird kein abgestimmter Vorschlag eingereicht, beruft der Minister zwei Mitglieder unter Berücksichtigung der Vorschläge, ohne an sie gebunden zu sein."

- b) In Absatz 6 werden nach dem Wort "Kinder" die Worte "sowie dem für Familie" eingefügt.

5. § 9 Abs. 1 Satz 1 wird wie folgt geändert:

- a) Die Nummern 4 bis 6 erhalten folgende Fassung:

"4. die/der Thüringer Beauftragte für die Gleichstellung von Frau und Mann;  
5. die/der Thüringer Beauftragte für Integration, Migration und Flüchtlinge;  
6. die/der Thüringer Beauftragter für Menschen mit Behinderungen;"

- b) In Nummer 11 werden die Worte "der Arbeitsverwaltung, der vom Landesarbeitsamt benannt wird" durch die Worte "der Bundesagentur für Arbeit" ersetzt.

- c) In Nummer 13 werden das Wort "Eltervertretung" durch das Wort "Elternvertretung" und der Punkt durch ein Semikolon ersetzt und folgende Nummern 14 und 15 angefügt:

"14. zwei Vertreter der Landesschülervertretung, die unterschiedlichen Schularten angehören;  
15. zwei junge Menschen als Vertreter der Jugendmitbestimmungsgremien."

6. § 10 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift erhält folgende Fassung:

"Oberste Landesjugendbehörde, Bericht über die Lebenslagen junger Menschen"

- b) Die Absätze 1 und 2 erhalten folgende Fassung:

"(1) Oberste Landesjugendbehörden sind das für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege für Kin-

der zuständige Ministerium, das für Familie zuständige Ministerium sowie das für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Ministerium.

(2) Die Landesregierung legt dem Landtag in jeder Legislaturperiode einen Bericht über die Lebenslagen junger Menschen in Thüringen vor und beschreibt, welche Folgerungen sie für die Jugendhilfe im Lande für erforderlich hält."

c) Folgender Absatz 3 wird angefügt:

"(3) Die Landesregierung soll hierzu Expertisen und Gutachten einholen und veröffentlichen."

7. § 12 Abs. 4 wird aufgehoben.

8. § 14 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 Nr. 1 erhält folgende Fassung:

"1. Erziehung zur Achtung der Würde des Menschen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität,"

b) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden nach dem Wort "arbeiten" die Worte "unter Einbeziehung der Träger der freien Jugendhilfe" eingefügt."

bb) Nach Satz 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

"Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe wirken darauf hin, die Jugendhilfe- und die Schulnetzplanung unter Beteiligung der freien Träger der Jugendhilfe aufeinander abzustimmen."

9. Nach § 15 werden folgende §§ 15 a und 15 b eingefügt:

"§ 15 a  
Beteiligung und Mitbestimmung von Kindern  
und Jugendlichen

(1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben dafür Sorge zu tragen, dass Kinder und Jugendliche entsprechend ihrem Entwicklungsstand in den sie betreffenden Angelegenheiten rechtzeitig, in geeigneter Form und möglichst umfassend unterrichtet sowie auf ihre Rechte hingewiesen werden.

(2) Kinder und Jugendliche sollen in angemessener Weise an der Jugendhilfeplanung sowie allen weiteren ihre Interessen berührenden Planungen, Entscheidungen und Maßnahmen beteiligt werden. Hierzu sollen geeignete Verfahren entwickelt und durchgeführt werden. Bei der Umsetzung der Planungen, Entscheidungen und Maßnahmen nach Satz 1 soll der Träger der öffentlichen Jugendhilfe in geeigneter Weise darlegen, wie er die Interessen der Kinder und Jugendlichen berücksichtigt und deren Beteiligung durchgeführt hat.

(3) Bei der Ausgestaltung der in der Jugendhilfeplanung ausgewiesenen Maßnahmen sollen die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sowie die Träger der geförderten Maßnahmen die besonderen Belange der Kinder und Jugendlichen berücksichtigen. Hierzu soll diesen ein Mitbestimmungsrecht eingeräumt werden.

§ 15 b  
Örtliche Jugendförderung

Zum gleichmäßigen Ausbau der in der örtlichen Jugendhilfeplanung ausgewiesenen Leistungen in den Bereichen

1. Beteiligung und Mitbestimmung junger Menschen,
2. Jugendarbeit gemäß § 11 Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) in der Fassung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022),
3. Jugendverbände und ihre freiwilligen Zusammenschlüsse gemäß § 12 SGB VIII,
4. Jugendsozialarbeit gemäß § 13 SGB VIII mit Ausnahme der Schulsozialarbeit und der sozialpädagogisch begleiteten Wohnformen nach § 13 Abs. 3 SGB VIII,
5. Kinder- und Jugendschutz gemäß § 14 SGB VIII sowie
6. ambulante Maßnahmen für straffällige junge Menschen

gewährt das Land den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe einen Zuschuss in Höhe von mindestens 15 Millionen Euro jährlich. Das für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Ministerium überprüft alle zwei Jahre die Höhe einer Anpassung des Zuschusses und informiert den für Jugend zuständigen Ausschuss des Landtags über das Ergebnis der Prüfung.»

10. § 17 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Die Jugendverbände, ihre freiwilligen Zusammenschlüsse und Jugendgruppen haben auf Grund ihrer eigenverantwortlichen Tätigkeit und des ehrenamtlichen Engagements junger Menschen eine tragende Funktion in der Jugendarbeit und für das demokratische Gemeinwesen."

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

In Satz 1 wird nach dem Wort "mitwirkenden" das Wort "jungen" eingefügt.

c) Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden nach der Verweisung "Absatz 2" die Worte "sowie die freiwilligen Zusammenschlüsse von Jugendverbänden" eingefügt.

bb) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

"Die Förderung der überregionalen Jugendverbandsarbeit erfolgt nach Maßgabe des Landesjugendförderplans."

## 11. § 18 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Absatz 1 werden folgende Absätze 1 a und 1 b eingefügt:

"(1 a) Der Landesjugendförderplan stützt sich auf die erfassten Wünsche, Interessen und Bedürfnisse von Kindern, Jugendlichen und jungen Volljährigen. Er soll so gestaltet werden, dass er neue Entwicklungen in deren Lebenslagen flexibel einbeziehen kann. Dabei sind die Ergebnisse des einmal in jeder Legislaturperiode durch die Landesregierung zu erstellenden Berichts über die Lebenslagen junger Menschen in Thüringen einzubeziehen.

(1 b) Bei der Aufstellung des Landesjugendförderplans hat das Landesjugendamt die Träger der freien Jugendhilfe zu beteiligen und den für Jugendhilfe zuständigen Ausschuss des Landtags zu informieren."

- b) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

"(3) Das Land fördert die überregionale Arbeit der Jugendverbände und ihrer freiwilligen Zusammenschlüsse unter Berücksichtigung einer vielfältigen, demokratischen und wertorientierten Verbandslandschaft, ihrer eigenverantwortlichen Tätigkeit, Größe und Struktur im Rahmen des Landesjugendförderplans."

## 12. Nach § 19 wird folgender § 19 a eingefügt:

"§ 19 a  
Schulsozialarbeit

- (1) Schulsozialarbeit hat den Auftrag,
1. mit eigenen sozialpädagogischen Angeboten Schulen in der Umsetzung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages zu unterstützen, um junge Menschen, die zum Ausgleich ihrer sozialen Benachteiligung oder zur Überwindung individueller Beeinträchtigung in erhöhtem Maße auf Unterstützung angewiesen sind, in ihrer individuellen, sozialen, schulischen und beruflichen Entwicklung zu fördern,
  2. dazu beizutragen, Bildungsbenachteiligungen zu vermeiden und abzubauen,
  3. Erziehungsberechtigte und Lehrer in sozialpädagogischen Fragen zu beraten sowie
  4. die Zusammenarbeit von Jugendamt und Schule sowie zwischen den Trägern der freien Jugendhilfe und der Schule zu fördern.

(2) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe soll in der Jugendhilfeplanung ein angemessenes Angebot für Schulsozialarbeit berücksichtigen.

(3) Das Land gewährt den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe einen Zuschuss in Höhe von mindestens 11,3 Millionen Euro jährlich. Das für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Ministerium überprüft alle zwei Jahre die Höhe einer Anpassung des Zuschusses und informiert den für Jugend zuständigen Ausschuss über das Ergebnis der Prüfung."

## 13. § 23 a wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 2 wird die Angabe "§ 2 Abs. 1 und 2» durch die Angabe "§ 2 Abs. 1, 2 und 6" ersetzt.
- b) In Absatz 2 werden die Worte "Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung" durch die Worte "Das für Kinder- und Jugendhilfe zuständige Ministerium wird ermächtigt, im Einvernehmen mit den für Finanzen und kommunale Angelegenheiten zuständigen Ministerien durch Rechtsverordnung" ersetzt.

## 14. § 24 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

"Das Land fördert in der Jugendhilfeplanung vorgehene Beratungsstellen durch Zuweisungen an die Landkreise und kreisfreien Städte. Es kann die Förderung an die Erfüllung von Voraussetzungen für die Gewährleistung einer fachlichen Beratungsarbeit binden."

## 15. § 26 Satz 2 wird aufgehoben.

## 16. § 27 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Für den am Tag vor Inkrafttreten nach Artikel 2 Abs. 1 des Fünften Gesetzes zur Änderung des Kinder- und Jugendhilfe-Ausführungsgesetzes konstituierten Landesjugendhilfeausschuss sowie die am Tag vor Inkrafttreten nach Artikel 2 Abs. 1 des Fünften Gesetzes zur Änderung des Kinder- und Jugendhilfe-Ausführungsgesetzes gewählten Jugendhilfeausschüsse gelten §§ 5, 8 und 9 in der am 26. März 2019 geltenden Fassung."

### Artikel 2

(1) Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Artikel 1 Nr. 14 tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.



**Drittes Gesetz zur Änderung des Thüringer Feier- und Gedenktagesgesetzes - Einführung  
des Weltkindertages als gesetzlichen Feiertag  
Vom 19. März 2019**

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

**Artikel 1**

§ 2 Abs. 1 des Thüringer Feier- und Gedenktagesgesetzes vom 21. Dezember 1994 (GVBl. S. 1221), das zuletzt durch Gesetz vom 29. April 2016 (GVBl. S. 169) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

"(1) Gesetzliche Feiertage sind:  
der Neujahrstag,  
der Karfreitag,  
der Ostermontag,

der 1. Mai,  
der Tag Christi Himmelfahrt,  
der Pfingstmontag,  
der 20. September als Weltkindertag,  
der 3. Oktober als Tag der Deutschen Einheit,  
der Reformationstag,  
der erste Weihnachtsfeiertag,  
der zweite Weihnachtsfeiertag."

**Artikel 2**

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Erfurt, den 19. März 2019  
Die Präsidentin des Landtags  
Diezel

**Zweite Verordnung  
zur Änderung der Thüringer Verordnung über die  
Zuordnung von Funktionen zu den Ämtern mit Grundamtsbezeichnungen  
für den Geschäftsbereich des Finanzministeriums  
Vom 13. Februar 2019**

Aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 5 und Abs. 3 des Thüringer Besoldungsgesetzes in der Fassung vom 18. Januar 2016 (GVBl. S. 1, 166, 202), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), verordnet das Finanzministerium:

**Artikel 1**

Die Thüringer Verordnung über die Zuordnung von Funktionen zu den Ämtern mit Grundamtsbezeichnungen für den Geschäftsbereich des Finanzministeriums vom 18. Januar 2016 (GVBl. S. 47), geändert durch Verordnung vom 2. Juni 2016 (GVBl. S. 251), wird wie folgt geändert:

1. § 4 erhält folgende Fassung:

"§ 4  
Funktionen im Landesamt für Finanzen

(1) Im Landesamt für Finanzen wird der Funktion 'Referatsleiter im Landesamt für Finanzen' das Amt 'Regierungsdirektor' (A 15) zugeordnet.

(2) Im Landesamt für Finanzen werden im Referat A 8 der Funktion 'Sachbearbeiter' die Ämter 'Amtmann' (A 11) oder 'Oberinspektor' (A 10) und der Funktion 'Mitarbeiter' die Ämter 'Hauptsekretär' (A 8) oder 'Obersekretär' (A 7) zugeordnet."

2. § 6 erhält folgende Fassung:

"§ 6  
Funktionen im Landesrechenzentrum

Im Landesrechenzentrum werden die folgenden Funktionen jeweils einem Amt der Laufbahngruppe des höheren Dienstes zugeordnet:

Funktion	Besoldungsgruppe	Amt
Vertreter des Leiters des Landesrechenzentrums	A 16	Leitender Regierungsdirektor
Abteilungsleiter im Landesrechenzentrum	A 15	Regierungsdirektor
Referatsleiter im Landesrechenzentrum, soweit nicht durch eine analytische Einzelbewertung eines konkreten Dienstpostens dessen Funktion dem Amt 'Regierungsrat' (A 13) zugeordnet wird	A 14	Oberregierungsrat."

**Artikel 2**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

Erfurt, den 13. Februar 2019

Die Finanzministerin

Heike Taubert

**Erste Verordnung  
zur Änderung der Thüringer Urlaubsverordnung  
Vom 19. Februar 2019**

Aufgrund des § 66 Satz 1 des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387), verordnet die Landesregierung:

**Artikel 1**

Die Thüringer Urlaubsverordnung vom 29. November 2016 (GVBl. S. 574), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387), wird wie folgt geändert:

1. § 7 erhält folgende Fassung:

"§ 7  
Übertragung und Anrechnung früherer  
Urlaubsansprüche

(1) Urlaubsansprüche sind grundsätzlich in dem Beschäftigungsverhältnis abzuwickeln, in dem sie entstanden sind.

(2) Schließt ein Beamtenverhältnis unmittelbar an eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst an, sind noch bestehende Urlaubsansprüche aus diesem Beschäftigungsverhältnis in das Beamtenverhältnis zu übertragen.

(3) Der Kalendermonat, in dessen Verlauf die Einstellung nach Absatz 2 erfolgt, ist bei der Ermittlung der Anzahl der Urlaubstage wie ein voller Kalendermonat der Dienstzugehörigkeit anzusehen.

(4) Erholungsurlaub, den Beamte in einem anderen Beschäftigungsverhältnis für Zeiten erhalten haben,

für die ihnen Erholungsurlaub nach dieser Verordnung zusteht, wird angerechnet."

2. In § 20 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 sowie Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 und Satz 3 wird jeweils das Wort "Einkommen" durch das Wort "Erwerbseinkommen" ersetzt.

3. In § 23 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 werden die Worte "die von staatlichen oder kommunalen Stellen durchgeführt werden," gestrichen.

4. Dem § 25 Abs. 5 wird folgender Satz angefügt:

"Für Beamte, bei denen der Erholungs- und Zusatzurlaub nach Stunden berechnet wird, ist in den in Satz 1 benannten Fällen auch der Sonderurlaub nach Stunden zu berechnen; § 6 Abs. 2 gilt entsprechend."

5. Die Inhaltsübersicht wird den vorstehenden Änderungen angepasst.

**Artikel 2**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt Artikel 1 Nr. 2 mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft.

Erfurt, den 19. Februar 2019

Die Landesregierung

Der Ministerpräsident

Der Minister für Inneres und  
Kommunales

Bodo Ramelow

Georg Maier

**Verordnung  
zur Durchführung der Wahlen der Vertretungen  
nach dem Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetz-  
(Wahlordnung zum Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetz -ThürRiStAGWO-)  
Vom 1. März 2019**

**Inhaltsübersicht**

§	1	Anwendungsbereich
§	2	Wahlvorstände und deren Aufgaben
§	3	Geschäftsführung der Wahlvorstände
§	4	Zeitpunkt der Wahl
§	5	Wählerliste
§	6	Einspruch gegen die Wählerliste
§	7	Informatorisches Verzeichnis der Wählbaren nach § 31 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG
§	8	Wahlausschreiben
§	9	Einreichen der Wahlvorschläge
§	10	Inhalt der Wahlvorschläge
§	11	Sonstige Erfordernisse für Wahlvorschläge
§	12	Behandlung der Wahlvorschläge
§	13	Wahlvorschläge der Berufsverbände der Richter
§	14	Bezeichnung der Wahlvorschläge
§	15	Bekanntgabe der Wahlvorschläge
§	16	Briefwahl
§	17	Stimmabgabe, Stimmzettel und Wahlumschläge
§	18	Inhalt der Stimmzettel
§	19	Zuleitung der Wahlunterlagen
§	20	Wahlhandlung
§	21	Behandlung der eingehenden Wahlbriefe
§	22	Ungültige Stimmzettel
§	23	Stimmenzählung
§	24	Feststellung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses
§	25	Pflicht zur Aufbewahrung
§	26	Berechnung von Fristen
§	27	Übergangsbestimmungen
§	28	Gleichstellungsbestimmung
§	29	Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Aufgrund des § 99 des Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetzes (ThürRiStAG) vom 14. Dezember 2018 (GVBl. S. 677) verordnet das Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz:

**§ 1  
Anwendungsbereich**

(1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten ergänzend zu den Bestimmungen des Thüringer Richter- und Staatsanwältegesetzes für die Wahlen zu den Richter-, Hauptrichter- und Staatsanwaltsräten sowie dem Hauptstaatsanwalts-, Präsidial- sowie Landesrichter- und Staatsanwaltsrat.

(2) Die §§ 5 bis 25 gelten entsprechend für die Wahlen zu den Staatsanwaltsräten, zu dem Hauptstaatsanwaltsrat und für die Wahlen der staatsanwaltlichen Mitglieder zu dem Landesrichter- und Staatsanwaltsrats.

**§ 2**

Wahlvorstände und deren Aufgaben

(1) Die Leitung und Durchführung der jeweiligen Wahlen zu den Richter- und Staatsanwaltsräten obliegen den bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften bestellten Wahlvorständen. Diese, im Folgenden als örtliche Wahlvorstände bezeichnet, sind nach § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG von den Richter- und Staatsanwaltsräten zu bestellen.

(2) Die bei dem Oberlandesgericht, dem Oberverwaltungsgericht, dem Landessozialgericht und dem Landesarbeitsgericht bestellten örtlichen Wahlvorstände nach Absatz 1 leiten jeweils als Hauptwahlvorstand die Wahlen zum jeweiligen Haupttrichterrat. Der beim Finanzgericht bestellte örtliche Wahlvorstand nimmt auch die Aufgaben des Hauptwahlvorstands wahr.

(3) Der für die Wahl des Staatsanwaltsrats bei dem Generalstaatsanwalt bestellte örtliche Wahlvorstand leitet als Hauptwahlvorstand die Wahl zum Hauptstaatsanwaltsrat.

(4) Die Leitung der Wahlen zu dem Präsidialrat sowie dem Landesrichter- und Staatsanwaltsrat obliegt dem Landeswahlvorstand. Der Landesrichter- und Staatsanwaltsrat bestellt spätestens vier Monate vor Ablauf seiner Amtszeit den Landeswahlvorstand. Dieser besteht aus jeweils einem Mitglied eines jeden Gerichtszweigs und der Staatsanwaltschaft, das von dem Richterrat beim Oberlandesgericht, beim Oberverwaltungsgericht, beim Landessozialgericht, beim Landesarbeitsgericht und beim Finanzgericht sowie dem Staatsanwaltsrat bei der Generalstaatsanwaltschaft aus dem Kreise der dort im Sinne des § 18 ThürRiStAG Wahlberechtigten benannt wird. Dieses für den Landeswahlvorstand benannte Mitglied ist auch Mitglied des Wahlvorstands der in Satz 3 genannten Gerichte und der Generalstaatsanwaltschaft. Der Landeswahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden. Ist der Vorsitzende verhindert, wird er von den anderen Mitgliedern in der Reihenfolge ihres Dienalters vertreten. Der Landeswahlvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(5) Die Durchführung der Wahlen zu den Haupttrichterräten, dem Hauptstaatsanwaltsrat, dem Präsidialrat sowie dem Landesrichter- und Staatsanwaltsrat bei den beteiligten Gerichten und Staatsanwaltschaften übernehmen die örtlichen Wahlvorstände im Auftrag und nach den Richtlinien des jeweiligen Landes- beziehungsweise Hauptwahlvorstands.

(6) Die Wahlvorstände können Wahlberechtigte als Wahlhelfer zu ihrer Unterstützung bei der Stimmabgabe und bei der Stimmenzählung bestellen.

## § 3

## Geschäftsführung der Wahlvorstände

(1) Die Verwaltungen der Gerichte und Staatsanwaltschaften haben die Wahlvorstände bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(2) Die Wahlvorstände fertigen über jede Sitzung eine Niederschrift, die von dem Vorsitzenden sowie mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstands zu unterzeichnen ist.

(3) Mitteilungen der Wahlvorstände, wie die Bekanntmachungen nach Absatz 4, das Wahlausschreiben nach § 8 Abs. 1 und die Rückgabe nach § 12 Abs. 3, sind nur von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(4) Die Bekanntmachungen der Wahlvorstände sind bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften, für die die betreffenden Vertreter gewählt werden, bis zu dem Zeitpunkt, in dem die Stimmen abgegeben sein müssen, auszuhängen. Der Aushang erfolgt an denjenigen Stellen, die von den Gerichten und Staatsanwaltschaften für öffentliche Bekanntmachungen allgemein vorgesehen sind.

(5) Die Wahlvorstände geben die Namen der Vorsitzenden und der übrigen Mitglieder unverzüglich nach ihrer Bestellung bekannt.

## § 4

## Zeitpunkt der Wahl

(1) Der Landeswahlvorstand bestimmt nach seiner Bestellung den Tag und den Zeitpunkt, an dem die Stimmen für die gleichzeitige Wahl der Vertretungen (§ 17 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG) abgegeben sein müssen (Wahltag).

(2) Der Wahltag ist den örtlichen Richter- und Staatsanwaltsräten unverzüglich per Rundschreiben bekanntzugeben und von diesen nach den Vorgaben des § 3 Abs. 4 Satz 2 auszuhängen.

(3) Des Weiteren bestimmt der Landeswahlvorstand den Tag, zu dem die örtlichen Wahlvorstände nach Maßgabe des § 19 Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2 ThürRiStAG zu bestellen sind. Dieser Tag wird den örtlichen Richter- und Staatsanwaltsräten mit der Bekanntgabe des Wahltages mitgeteilt.

## § 5

## Wählerliste

(1) Wählen kann nur, wer in die Wählerliste eingetragen ist.

(2) Die örtlichen Wahlvorstände stellen die Wählerlisten zum Richter- und Hauptrichterrat, zum Präsidialrat sowie zum Landesrichter- und Staatsanwaltsrat auf und behandeln die Einsprüche hiergegen. Sie teilen dem Hauptwahlvorstand und dem Landeswahlvorstand die Zahl der wahlberechtigten Richter und eventuelle Änderungen unverzüglich schriftlich mit. Die örtlichen Wahlvorstände haben die Wählerliste bis zum Abschluss der Stimmabgabe auf dem Laufenden zu halten und zu berichtigen.

(3) Die Wählerlisten sind unverzüglich nach Einleitung der Wahl (§ 8 Abs. 1) bis zum Abschluss der Stimmabgabe bei den Geschäftsstellen der beteiligten Gerichte zur Einsicht auszulegen.

(4) Der Tag, an dem die Wählerliste ausgelegt wird und der Zeitpunkt einer nachträglichen Berichtigung sind auf der Liste zu vermerken.

## § 6

## Einspruch gegen die Wählerliste

(1) Jeder Richter kann bei dem örtlichen Wahlvorstand schriftlich innerhalb einer Woche seit Auslegung der Wählerlisten Einspruch gegen deren Richtigkeit einlegen.

(2) Über den Einspruch entscheidet der örtliche Wahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist dem Richter, der den Einspruch eingelegt hat, unverzüglich, spätestens jedoch drei Tage vor dem Wahltag, schriftlich mitzuteilen. Ist der Einspruch begründet, so ist die Wählerliste zu berichtigen.

(3) Nach Ablauf der Einspruchsfrist nach Absatz 1 soll die Wählerliste über die in Erledigung berechtigter Einsprüche notwendigen Berichtigungen hinaus nur bei Schreibfehlern, offenbaren Unrichtigkeiten sowie bei Eintritt oder bei Ausscheiden wahlberechtigter Richter bis zum Tage vor dem Beginn der Stimmabgabe berichtigt oder ergänzt werden.

## § 7

## Informatorisches Verzeichnis der Wählbaren nach § 31 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG

(1) Für die Wahl der Mitglieder des Präsidialrates im Sinne des § 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und 3 ThürRiStAG wird ein informatorisches Verzeichnis der nach § 31 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG Wählbaren von dem jeweiligen Hauptwahlvorstand erstellt.

(2) Ist die Anzahl der Wählbaren nach Absatz 1 nicht ausreichend, um die nach § 30 Abs. 2 Satz 2 ThürRiStAG bestimmte Anzahl der Ersatzmitglieder zu wählen, erfolgt keine auf einzelne Mitglieder bezogene Wahl von Ersatzmitgliedern. Dies ist in dem Wahlausschreiben auszuweisen (§ 8 Abs. 2 Nr. 2) sowie auf den Stimmzetteln entsprechend zu berücksichtigen. Die Reihenfolge der Ersatzmitglieder ergibt sich aus der erreichten Stimmenzahl; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## § 8

## Wahlausschreiben

(1) Die örtlichen Wahlvorstände nach § 2 Abs. 1 und die Hauptwahlvorstände nach § 2 Abs. 2 und 3 erlassen innerhalb von drei Arbeitstagen nach ihrer Bestellung jeweils ein Wahlausschreiben für die Wahlen zum jeweiligen Richterrat beziehungsweise zum jeweiligen Hauptrichterrat. Satz 1 gilt entsprechend für den Erlass eines gemeinsamen Wahlausschreibens für die Wahlen zum Präsidialrat und zum Landesrichter- und Staatsanwaltsrat durch den Landeswahlvorstand nach § 2 Abs. 4, jedoch mit der Maßgabe, dass dieses gemeinsame Wahlausschreiben so

zeitig erlassen werden muss, dass es den örtlichen Wahlvorständen am Tage ihrer Bestellung zur Verfügung steht. Die Wahlausschreiben im Sinne der Sätze 1 und 2 sind gleichzeitig durch die örtlichen Wahlvorstände am dritten Arbeitstag nach ihrer Bestellung bekanntzugeben. Mit Bekanntgabe der Wahlausschreiben ist die Wahl eingeleitet.

(2) Das Wahlausschreiben muss enthalten:

1. den Ort und Tag seiner Bekanntgabe,
2. im Fall des Absatzes 1 Satz 1 die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Richter- beziehungsweise Hauptrichterrats, im Fall des Absatzes 1 Satz 2 die Zahl der zu wählenden ständigen und nicht ständigen Mitglieder des Präsidialrats sowie die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Landesrichter- und Staatsanwaltsrats zuzüglich der jeweiligen Zahl der zu wählenden Ersatzmitglieder nach § 17 Abs. 4 und § 30 Abs. 2 Satz 2 ThürRiStAG,
3. den Hinweis, dass nur Richter wählen können, die in die Wählerliste eingetragen sind,
4. im Fall des Absatzes 1 Satz 2 den Hinweis, dass in den Präsidialrat nur Richter gewählt werden können, die die Voraussetzungen des § 31 ThürRiStAG erfüllen,
5. die Mindestzahl der wahlberechtigten Richter, die einen Wahlvorschlag unterzeichnen müssen, und den Hinweis auf das Vorschlagsrecht der wahlberechtigten Richter und der Berufsverbände der Richter (§ 17 Abs. 2 Satz 2 ThürRiStAG),
6. die Aufforderung, Wahlvorschläge innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens beim jeweils zuständigen Wahlvorstand einzureichen; der letzte Tag der Einreichungsfrist ist anzugeben und auf § 26 Abs. 2 hinzuweisen;
7. den Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge in den Stimmzettel aufgenommen werden,
8. den Hinweis, dass auch Richter gewählt werden können, die nicht vorgeschlagen sind,
9. den Hinweis, dass die Wahlunterlagen den Wahlberechtigten zugeleitet werden und als zugegangen gelten, wenn der Wahlberechtigte nicht spätestens sechs Tage vor dem Wahltag dem örtlichen Wahlvorstand den Nichtzugang mitgeteilt hat,
10. den Wahltag.

(3) Die örtlichen Wahlvorstände ergänzen das Wahlausschreiben durch folgende Angaben:

1. die Angabe, wo und wann die jeweilige Wählerliste zur Einsicht ausliegt,
2. den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste nur innerhalb einer Woche seit der Auslegung schriftlich beim örtlichen Wahlvorstand eingelegt werden können; der letzte Tag der Einspruchsfrist ist anzugeben und auf § 26 Abs. 2 hinzuweisen;
3. den Hinweis, dass die Auszählung der Stimmen in einer für die Wahlberechtigten öffentlichen Sitzung des örtlichen Wahlvorstands erfolgt,
4. den Ort und die Zeit dieser öffentlichen Sitzung.

(4) Offenbare Unrichtigkeiten des Wahlausschreibens können vom jeweiligen Wahlvorstand jederzeit berichtet werden.

## § 9

### Einreichen der Wahlvorschläge

Wahlvorschläge sind innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens, jeweils gesondert für die Wahlen des Richterrats beim jeweiligen örtlichen Wahlvorstand, für die Wahlen des Hauptrichterrats beim jeweiligen Hauptwahlvorstand und für die Wahlen zum Präsidialrat sowie zum Landesrichter- und Staatsanwaltsrat beim Landeswahlvorstand einzureichen. Sie müssen die Wahl, für die sie bestimmt sind, eindeutig bezeichnen. Wahlvorschläge, die diesem Erfordernis nicht entsprechen, hat der zuständige Wahlvorstand mit der Aufforderung zurückzugeben, den Mangel innerhalb einer Frist von drei Kalendertagen zu beseitigen. Wird der Mangel nicht fristgerecht beseitigt, so sind diese Wahlvorschläge ungültig.

## § 10

### Inhalt der Wahlvorschläge

(1) Jeder Wahlvorschlag soll mindestens so viele Bewerber enthalten, wie Mitglieder der Vertretungen oder des Präsidialrats zu wählen sind. Ein Bewerber kann nicht zugleich als ständiges und als nicht ständiges Mitglied vorgeschlagen werden.

(2) Die Namen der einzelnen Bewerber sind auf dem Wahlvorschlag untereinander aufzuführen und mit fortlaufenden Nummern zu versehen. Außer dem Familiennamen sind der Vorname, die Amtsbezeichnung und das Gericht, bei dem der Bewerber hauptamtlich tätig ist, anzugeben.

(3) Aus dem Wahlvorschlag soll zu ersehen sein, welcher der Unterzeichner zur Vertretung des Wahlvorschlags und zur Entgegennahme von Erklärungen und Entscheidungen des jeweils zuständigen Wahlvorstands berechtigt ist. Fehlt eine Angabe hierüber, so gilt der Unterzeichnete als berechtigt, der an erster Stelle steht. Der Wahlvorschlag kann mit einem Kennwort versehen sein.

(4) Der Wahlvorschlag kann nur geändert werden, wenn die in § 9 Satz 1 bestimmte Frist noch nicht abgelaufen ist und alle Unterzeichner der Änderung zustimmen.

## § 11

### Sonstige Erfordernisse für Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind von der erforderlichen Anzahl von Wahlberechtigten (§ 17 Abs. 2 Satz 3 ThürRiStAG) zu unterzeichnen. Die Unterzeichner eines Wahlvorschlags haben ihre Unterschrift, ihre Amtsbezeichnung und das Gericht, dem sie angehören, beizufügen. Die Namen sind in Blockschrift oder Maschinenschrift zu wiederholen.

(2) Dem Wahlvorschlag ist die schriftliche Erklärung jedes vorgeschlagenen Bewerbers beizufügen, dass er mit der Aufnahme in den Wahlvorschlag einverstanden ist und, falls er gewählt wird, die Wahl annimmt.

(3) Jeder vorschlagsberechtigte Richter kann seine Unterschrift nur für einen Wahlvorschlag abgeben.

(4) Eine Verbindung von Wahlvorschlägen ist unzulässig.



## § 12

## Behandlung der Wahlvorschläge

(1) Der zuständige Wahlvorstand vermerkt auf den Wahlvorschlägen den Tag und die Uhrzeit des Eingangs. Im Falle des § 9 Satz 3 oder des Absatzes 3 ist auch der Zeitpunkt des Eingangs des berechtigten Wahlvorschlags zu vermerken.

(2) Der zuständige Wahlvorstand hat einen vorschlagsberechtigten Richter, der mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet hat, aufzufordern, innerhalb von drei Kalendertagen zu erklären, welche Unterschrift er aufrechterhält. Gibt der Richter diese Erklärung nicht ab, so zählt seine Unterschrift nur auf dem zuerst eingegangenen Wahlvorschlag; auf den übrigen Wahlvorschlägen wird sie gestrichen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los, auf welchem Wahlvorschlag die Unterschrift zählt.

(3) Wahlvorschläge, die

1. den Erfordernissen des § 10 Abs. 2 nicht entsprechen,
  2. ohne die schriftliche Zustimmung der Bewerber eingereicht sind oder
  3. infolge von Streichungen nach Absatz 2 nicht mehr die erforderliche Anzahl von Unterschriften aufweisen,
- hat der zuständige Wahlvorstand mit der Aufforderung zurückzugeben, die Mängel innerhalb einer Frist von drei Kalendertagen zu beseitigen. Werden die Mängel nicht fristgerecht beseitigt, so sind diese Wahlvorschläge ungültig.

(4) Wahlvorschläge, die ungültig sind, gibt der Hauptwahlvorstand unverzüglich nach Eingang unter Angabe der Gründe zurück. Eine Kopie des ungültigen Wahlvorschlags bewahrt er auf.

## § 13

## Wahlvorschläge der Berufsverbände der Richter

(1) Für Wahlvorschläge der Berufsverbände der Richter nach § 17 Abs. 2 Satz 2 ThürStAG gilt § 12 Abs. 1, 3 und 4 entsprechend.

(2) Der jeweils zuständige Richter- und Staatsanwaltsrat soll die Berufsverbände frühzeitig über den nach § 4 Abs. 2 bekanntgemachten Wahltag informieren.

## § 14

## Bezeichnung der Wahlvorschläge

(1) Der zuständige Wahlvorstand versieht die Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Eingangs mit Ordnungsnummern. Ist ein Wahlvorschlag berichtigt worden, so ist der Zeitpunkt des Eingangs des berechtigten Wahlvorschlags maßgebend. Sind mehrere Wahlvorschläge gleichzeitig eingegangen, so entscheidet das Los über die Reihenfolge.

(2) Der zuständige Wahlvorstand bezeichnet die Wahlvorschläge mit dem Familien- und Vornamen der in dem Wahlvorschlag an erster Stelle benannten Bewerber. Bei Wahlvorschlägen, die mit einem Kennwort versehen sind, ist auch das Kennwort anzugeben.

## § 15

## Bekanntgabe der Wahlvorschläge

(1) Unverzüglich nach Ablauf der in den §§ 9 und 12 Abs. 3 Satz 1 bestimmten Fristen, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Wahltag, gibt der zuständige Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge bekannt. Die Stimmzettel sollen zu diesem Zeitpunkt vorliegen.

(2) Die Namen der Unterzeichner der Wahlvorschläge werden nicht bekanntgemacht.

## § 16

## Briefwahl

Das Wahlrecht wird durch Briefwahl ausgeübt.

## § 17

## Stimmabgabe, Stimmzettel und Wahlumschläge

(1) Für die Stimmabgabe zu den verschiedenen Wahlen ist derselbe Umschlag zu verwenden. Die Farbe der Stimmzettel ist für die Wahl

1. der Mitglieder der Richterräte grün,
2. der Mitglieder der Hauptrichterräte rot,
3. der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Landesrichter- und Staatsanwaltsrats gelb,
4. des Vorsitzenden des Präsidialrats blau und
5. der übrigen Mitglieder und Ersatzmitglieder des Präsidialrats orange.

(2) Die Stimmzettel werden von dem jeweils zuständigen Wahlvorstand beschafft. Der Landeswahlvorstand und der jeweilige Hauptwahlvorstand leiten die von ihnen zu beschaffenden Stimmzettel den jeweils örtlichen Wahlvorständen zu, die auch einen Wahlumschlag von hinreichender Größe, die vorgedruckte Erklärung nach § 19 Satz 1 Nr. 2 und den Freiumschlag nach § 19 Satz 1 Nr. 3 beschaffen.

## § 18

## Inhalt der Stimmzettel

(1) Auf den Stimmzetteln für die jeweiligen Wahlen zu den Vertretungen nach § 17 Abs. 1 Satz 2 sind die in den Wahlvorschlägen genannten Bewerber in der Reihenfolge der Ordnungsnummern und innerhalb der Ordnungsnummern in der Reihenfolge des Wahlvorschlags unter Angabe von Familienname, Vorname und Amtsbezeichnung aufzuführen. Bei Wahlvorschlägen, die mit einem Kennwort versehen sind, ist auch das Kennwort anzugeben.

(2) Auf den Stimmzetteln ist ausreichend Platz für die Eintragung nicht vorgeschlagener Richter zu lassen.

(3) Absatz 2 gilt nicht für die Wahl des Vorsitzenden des Präsidialrats. Auf den Stimmzetteln sind alle nach § 31 Abs. 2 ThürStAG Wählbaren aufzuführen. Über die Reihenfolge der nicht von einem Wahlvorschlag Erfassten entscheidet das Los.

## § 19

## Zuleitung der Wahlunterlagen

Die örtlichen Wahlvorstände haben allen Wahlberechtigten, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind,

1. die Stimmzettel und den Wahlumschlag
2. eine vorgedruckte Erklärung, in der der Wähler durch eigenhändige Unterschrift gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass er die Wahl unbeobachtet und persönlich durchgeführt hat,
3. sowie einen größeren Freiumsschlag, der die Anschrift des Vorsitzenden des örtlichen Wahlvorstands und als Absender den Namen und die Anschrift des wahlberechtigten Richters sowie den Vermerk "Briefwahl der Vertretungen" trägt,
4. mit dem Hinweis auf den mit Datum und Uhrzeit benannten Zeitpunkt, zu dem der Wahlbrief beim Vorsitzenden des örtlichen Wahlvorstands eingegangen sein muss,

zuzuleiten. Zwischen dem Zugang der Stimmzettel, Wahlumschläge und Freiumsschläge (Wahlunterlagen) und dem Wahltag sollen mindestens zwei Wochen liegen. Die örtlichen Wahlvorstände haben die Aushändigung oder Übersendung der Wahlunterlagen in der Wählerliste zu vermerken.

## § 20

## Wahlhandlung

(1) Der Wähler hat auf dem Stimmzettel die Namen der Bewerber anzukreuzen, für die er seine Stimme abgeben will. Er kann daneben oder auch ausschließlich Richter wählen, die nicht vorgeschlagen sind; in diesen Fällen hat der Wähler Familienname, Vorname und Amtsbezeichnung des Richters in den Stimmzettel einzutragen. Das Fehlen des Vornamens oder der Amtsbezeichnung hat auf die Gültigkeit der Stimme keinen Einfluss, wenn die Person des Gewählten auch ohne diese Angabe feststeht.

(2) Der Wähler darf insgesamt nicht mehr Namen ankreuzen oder eintragen, als Mitglieder des Richter-, Hauptrichter-, Präsidualrats oder des Landesrichter- und Staatsanwaltsrates zu wählen sind.

(3) Die Regelungen zur Eintragung Nichtvorgeschlagener nach Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie Absatz 2, 2. Alternative gelten nicht für die Wahl des Vorsitzenden des Präsidualrats (§ 30 Abs. 2 Nr. 1 ThürRiStAG).

(4) Der Wähler übermittelt zum Zwecke der Stimmabgabe dem Vorsitzenden des örtlichen Wahlvorstands den Wahlbrief. Der Wahlbrief besteht aus dem verschlossenen Freiumsschlag, dem verschlossenen Wahlumschlag und den Stimmzetteln. Die Stimmzettel müssen im Wahlumschlag, dieser im Freiumsschlag enthalten sein. In dem Freiumsschlag muss zudem die unter Angabe des Ortes und des Datums von dem Wähler eigenhändig unterschriebene vorgedruckte Erklärung nach § 19 Satz 1 Nr. 2 enthalten sein. Der Wahlbrief muss dem Vorsitzenden des örtlichen Wahlvorstands spätestens zu dem nach § 19 Satz 1 Nr. 4 bestimmten Zeitpunkt zugegangen sein.

## § 21

## Behandlung der eingehenden Wahlbriefe

Der Vorsitzende oder ein von ihm zu bestimmendes Mitglied des örtlichen Wahlvorstands versieht die eingehenden Briefe mit einem Eingangsstempel und nimmt sie ungeöffnet unter Verschluss.

## § 22

## Ungültige Stimmzettel

(1) Ungültig sind Stimmzettel,

1. die nicht in einem Wahlumschlag abgegeben sind,
2. die nicht in dem vom Wahlvorstand zur Verfügung gestellten Freiumsschlag übersandt oder übergeben sind,
3. bei denen die Erklärung nach § 19 Satz 1 Nr. 2 in Verbindung mit § 20 Abs. 4 Satz 4 nicht in dem Freiumsschlag enthalten ist,
4. aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt (insbesondere Verstoß gegen § 20 Abs. 2) oder
5. die ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten.

(2) Mehrere in einem Wahlumschlag enthaltene Stimmzettel, die gleichlauten, werden als eine Stimme gezählt.

## § 23

## Stimmenzählung

(1) Zu dem im Wahlausschreiben bekanntgegebenen Zeitpunkt (§ 8 Abs. 3 Nr. 4) öffnen die örtlichen Wahlvorstände die rechtzeitig eingegangenen Freiumsschläge und vermerken die Stimmabgabe in der Wählerliste. Verspätet eingegangene Freiumsschläge sind mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlvorgängen zu nehmen und einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn bis zu diesem Zeitpunkt die Wahl nicht angefochten worden ist.

(2) Die örtlichen Wahlvorstände zählen die auf die einzelnen Richter entfallenen Stimmen, entscheiden über deren Gültigkeit und fertigen eine Wahlniederschrift. Die Niederschrift muss enthalten:

1. die Summe aller abgegebenen Stimmen,
2. die Zahl der ungültigen Stimmen,
3. die für die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen maßgebenden Gründe,
4. die Zahl der auf jeden Richter entfallenen gültigen Stimmen.

(3) Die Wahlniederschrift zu den Wahlen des Hauptrichter-, des Präsidual- sowie des Landesrichter- und Staatsanwaltsrats ist unverzüglich dem Haupt- beziehungsweise Landeswahlvorstand gegen schriftliche Empfangsbestätigung zu übergeben. Die bei den örtlichen Wahlvorständen entstandenen Unterlagen werden zusammen mit einer Abschrift der Niederschrift vom Richterrat bis zu Durchführung der nächsten Wahl des gleichen Gremiums aufbewahrt.

(4) Stimmzettel, über deren Gültigkeit oder Ungültigkeit die örtlichen Wahlvorstände beschlossen haben, weil sie zu Zweifeln Anlass gegeben haben, sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und von den übrigen Stimmzetteln gesondert bei den Wahlvorgängen aufzubewahren.

## § 24

## Feststellung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(1) Der jeweils zuständige Wahlvorstand zählt unverzüglich die auf jeden einzelnen Richter entfallenen Stimmen zusammen und stellt die Reihenfolge der Richter, die Stimmen erhalten haben, fest. Entsprechend dieser Reihenfolge sind die Richter mit den höchsten Stimmenzahlen zu Mitgliedern beziehungsweise zu Ersatzmitgliedern gewählt. Bei gleicher Reihenfolge bestimmt der jeweils zuständige Wahlvorstand die Reihenfolge durch Los.

(2) Über das Wahlergebnis fertigt der jeweils zuständige Wahlvorstand eine Niederschrift, die von dem Vorsitzenden sowie mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstands zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss enthalten:

1. die Summe aller abgegebenen Stimmen,
2. die Zahl der ungültigen Stimmen,
3. die für die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen maßgeblichen Gründe,
4. die Zahl der jeweils auf den einzelnen Richter entfallenen gültigen Stimmen,
5. die nach Absatz 1 festgestellte Reihenfolge und die Bezeichnung der Fälle, in denen die Reihenfolge durch das Los bestimmt worden ist,
6. die Namen der gewählten Richter,
7. besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung oder bei der Feststellung des Wahlergebnisses.

(3) Zu Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern gewählte Richter, die nicht in einen Wahlvorschlag aufgenommen waren, sind in einem zuzustellenden Schreiben aufzufordern, binnen einer Woche nach Zustellung gegenüber dem zuständigen Wahlvorstand die Annahme der Wahl zu erklären oder einen der Übernahme des Ehrenamtes entgegenstehenden wichtigen Grund mitzuteilen; auf die Zustellung finden die Bestimmungen des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes entsprechende Anwendung. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheiden die übrigen neu gewählten Mitglieder vor der Konstituierung der jeweiligen Vertretung (§ 22 Abs. 1 Satz 3 ThürRiStAG).

(4) Richter, die die Wahl aufgrund eines wichtigen Grundes abgelehnt haben, gelten als nicht gewählt. Der jeweilige Wahlvorstand berichtet in diesem Falle die nach Absatz 1 festgestellte Reihenfolge, und stellt fest, welche Richter aufgrund der berichtigten Reihenfolge zu Mitgliedern und Ersatzmitgliedern gewählt sind und berichtet die Wahlniederschrift.

(5) Sobald die Namen der in den Hauptrichter- oder Präsidialrat sowie den Landesrichter- und Staatsanwaltsrat Gewählten feststehen, teilt sie der Haupt- beziehungsweise der Landeswahlvorstand den örtlichen Wahlvorständen mit. Die örtlichen Wahlvorstände geben sie durch zweiwöchigen Aushang bekannt (§ 3 Abs. 4 Satz 2). Satz 2 gilt entsprechend für die Ergebnisse der Wahlen zu den Richterräten.

## § 25

## Pflicht zur Aufbewahrung

Die Wahlvorgänge (Wahlvorschläge, Niederschriften, Bekanntmachungen, Stimmzettel) werden von der jeweils zu-

ständigen Vertretung mindestens bis zur Durchführung der nächsten Wahl des entsprechenden Gremiums aufbewahrt.

## § 26

## Berechnung von Fristen

(1) Für die Berechnung der in dieser Verordnung festgelegten Fristen gelten die §§ 187, 188 und 193 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend.

(2) An den Wahlvorstand zu richtende fristgebundene Erklärungen sind rechtzeitig eingegangen, wenn sie innerhalb der Frist bei dem Gericht, an dem der Vorsitzende des Wahlvorstands tätig ist, eingegangen sind.

## § 27

## Übergangsbestimmungen

(1) Bei den erstmaligen Wahlen nach dem Inkrafttreten dieser Wahlordnung wird der Landeswahlvorstand abweichend von § 2 Abs. 4 Satz 2 von dem für Justiz zuständigen Minister bestellt. Die nach § 2 Abs. 4 Satz 3 für die Benennung der Mitglieder des Landeswahlvorstands zuständigen Räte benennen binnen zwei Kalendertagen nach Aufforderung durch das für Justiz zuständige Ministerium jeweils ihr Mitglied im Landeswahlvorstand. Erfolgt keine fristgerechte Benennung, wird der jeweilige Präsident der in § 2 Abs. 4 Satz 3 aufgeführten Gerichte beziehungsweise der Generalstaatsanwalt zur Benennung eines Mitglieds binnen einer Frist von einem Kalendertag aufgefordert. Im Übrigen findet § 2 Abs. 4 Satz 4 bis 7 Anwendung.

(2) In Abweichung von § 4 Abs. 1 werden die Mitglieder der Vertretungen nach § 16 ThürRiStAG erstmalig am 23. Mai 2019 gewählt.

(3) Die örtlichen Wahlvorstände werden nach § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürRiStAG abweichend von § 4 Abs. 3 Satz 1 erstmalig am 11. April 2019 bestellt.

## § 28

## Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

## § 29

## Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten nach Absatz 1 tritt die Wahlordnung zum Thüringer Richterergesetz vom 8. Juli 1994 (GVBl. S. 945) außer Kraft.

Erfurt, den 1. März 2019

Der Minister für Migration,  
Justiz und Verbraucherschutz

Dieter Lauinger

**Thüringer Verordnung  
über die Vergütung für Beamte im Vollstreckungsdienst  
(Thüringer Vollstreckungsvergütungsverordnung -ThürVollstrVergVO-)  
Vom 28. Februar 2019**

Aufgrund des § 45 Abs. 1 Satz 1 des Thüringer Besoldungsgesetzes (ThürBesG) in der Fassung vom 18. Januar 2016 (GVBl. S. 1, 166, 202), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387), verordnet die Landesregierung:

**§ 1  
Gerichtsvollzieher**

(1) Die im Außendienst planmäßig beschäftigten Gerichtsvollzieher und hilfsweise als Gerichtsvollzieher beschäftigten Beamten erhalten als Vergütung 15 Prozent der durch den Beamten für die Erledigung der Aufträge vereinnahmten Gebühren.

(2) Die Vergütung für die Erledigung eines einzelnen Auftrags darf im Regelfall den Betrag von 150 Euro nicht übersteigen. Besteht Anlass, in einer Einzelsache ausnahmsweise mehr als 150 Euro zu gewähren, so kann die zuständige Stelle in besonders schwierigen oder zeitaufwändigen Fällen Ausnahmen zulassen.

**§ 2  
Vollstreckungsdienst der Finanzverwaltung**

(1) Die im Vollstreckungsdienst der Finanzverwaltung tätigen Beamten des mittleren Dienstes erhalten für die Dauer ihrer Verwendung im Außendienst eine Vergütung.

(2) Die Vergütung beträgt bei monatlich beigebrachten Beträgen

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. bis zu insgesamt 6 000 Euro   | 1,0 Prozent, |
| 2. für jeden weiteren im Monat beigebrachten Betrag bis zu insgesamt weiteren 6 000 Euro   | 0,5 Prozent, |
| 3. für jeden weiteren im Monat über die in den Nummern 1 und 2 hinaus beigebrachten Betrag | 0,2 Prozent. |

(3) Die Vergütung für die Erledigung eines einzelnen Auftrags darf den Betrag von 25 Euro nicht übersteigen.

(4) Der Berechnung der Vergütung nach Absatz 2 sind die im Kalendermonat beigebrachten Beträge für jeden einzelnen Auftrag getrennt, unabhängig von der Reihenfolge der tatsächlichen Erledigung, ausgehend von dem geringsten über den jeweils höheren bis zum höchsten Betrag zugrunde zu legen.

**§ 3  
Vollstreckungsdienst der Gemeinden und der  
Gemeindeverbände**

(1) Die im Vollstreckungsdienst der Gemeinden und der Gemeindeverbände tätigen Beamten erhalten für die Dauer ihrer Verwendung im Außendienst eine Vergütung.

(2) Die Vergütung beträgt

1. 0,65 Euro für jede aufgrund eines Auftrags der Vollstreckungsbehörde erledigte Zahlung zur Abwendung einer Vollstreckungshandlung sowie für jede nach einem Vollstreckungsauftrag durch Pfändung körperlicher Sachen, Wegnahme von Urkunden oder Verwertung gepfändeter Sachen im Wege der Versteigerung oder des freihändigen Verkaufs vorgenommene Vollstreckungshandlung und
2. 0,5 Prozent der von dem im Vollstreckungsdienst tätigen Beamten durch Vollstreckungshandlungen beigebrachten Geldbeträge.

Für die Vergütung nach Satz 1 Nr. 2 werden auch die vom im Vollstreckungsdienst tätigen Beamten beigebrachten Beträge berücksichtigt, die aufgrund eines Auftrags der Vollstreckungsbehörde zur Abwendung einer Vollstreckungshandlung gezahlt werden.

(3) Die Vergütung für die Erledigung eines einzelnen Auftrags darf den Betrag von 25 Euro nicht übersteigen.

**§ 4  
Beigebrachte Geldbeträge**

(1) Beigebrachte Geldbeträge im Sinne der §§ 2 und 3 sind auch unbare Zahlungen, die innerhalb eines Monats nach einer Vollstreckungshandlung eines im Vollstreckungsdienst tätigen Beamten bei diesem oder der zuständigen Kasse eingehen. Sie sind im Monat des Zuflusses zu berücksichtigen.

(2) Einnahmen aus geschlossenen Zahlungsvereinbarungen nach § 38b des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes, die innerhalb von zwölf Monaten kassenwirksam eingehen, sind ebenfalls als beigebrachte Geldbeträge anzurechnen. Die Frist beginnt am ersten Tag des auf die Vollstreckungshandlung folgenden Monats. Eingehende Zahlungen sind im Monat des Zuflusses zu berücksichtigen.

**§ 5  
Höchstbeträge**

(1) Für die einem im Vollstreckungsdienst tätigen Beamten nach den §§ 2 und 3 im Kalenderjahr zustehende Vergütung gelten folgende Höchstbeträge:

1. 2 300 Euro für die Vergütung nach § 2 und
2. 2 000 Euro für die Vergütung nach § 3.

Wird der jeweilige Höchstbetrag der Vergütung überschritten, erhält der Beamte zu dem jeweiligen Höchstbetrag zusätzlich 40 Prozent des den jeweiligen Höchstbetrag übersteigenden Betrags. Die zuständige Stelle kann festlegen, dass monatlich oder vierteljährlich eine vorläufige Berechnung der Vergütung vorzunehmen ist. Der Berechnung nach Satz 3 sind als anteilige Höchstbeträge bei der Vergütung

1. für die Vergütung nach § 2 monatlich 192 Euro oder vierteljährlich 575 Euro und



2. für die Vergütung nach § 3 monatlich 167 Euro oder vierteljährlich 500 Euro zugrunde zu legen.

(2) Sind dem Beamten nicht für das gesamte Kalenderjahr Tätigkeiten übertragen, für die eine Vergütung nach den §§ 2 und 3 zusteht, verringert sich der Höchstbetrag nach Absatz 1 Satz 1 entsprechend; für jeden fehlenden Kalendertag ist ein Dreißigstel des auf einen Kalendermonat entfallenden Anteils des Höchstbetrags abzuziehen. Satz 1 gilt nicht für die Dauer einer Dienstunfähigkeit infolge von Krankheit, eines Erholungsurlaubs, eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 2 bis 4 der Thüringer Mutterschutzverordnung oder eines Urlaubs nach § 67 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder Satz 2 des Thüringer Beamtengesetzes, soweit dieser aus einem im dienstlichen Interesse liegenden Grund bewilligt wurde.

(3) Der Höchstbetrag nach Absatz 1 Satz 1 erhöht sich für jeden Kalendertag, an dem ein Beamter zu den Dienstgeschäften im eigenen Bezirk die Vertretung eines verhinderten Beamten oder die Verwaltung einer weiteren Stelle des Vollstreckungsdienstes übernimmt, um die Hälfte des Betrags nach Absatz 2 Satz 1 Halbsatz 2.

**§ 6**  
Abgeltung von Aufwendungen

(1) Mit der Vergütung sind die besonderen, für die Tätigkeit des Vollstreckungsdienstes typischen Aufwendungen,

insbesondere die Aufwendungen des Dienstes zu ungünstigen Zeiten, abgegolten.

(2) Die Erstattung der mit dem Außendienst verbundenen Reisekosten richtet sich nach dem Thüringer Reisekostengesetz vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) in der jeweils geltenden Fassung, soweit hierzu nichts anderes bestimmt ist.

**§ 7**  
Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

**§ 8**  
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

Erfurt, den 28. Februar 2019

Die Landesregierung

Der Ministerpräsident	Die Finanzministerin
Bodo Ramelow	Heike Taubert

**Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes,  
Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung (ThürAPOGVwD)  
Vom 4. März 2019**

**Inhaltsübersicht**

**Erster Abschnitt  
Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Vorbereitungsdienstes, Pflichten
- § 3 Einstellungsbehörden, Ausbildungsstellen
- § 4 Urlaub, Lehrveranstaltungsfreie Zeiten
- § 5 Regelungen für Menschen mit Behinderung

**Zweiter Abschnitt  
Einstellungsvoraussetzungen, Auswahlverfahren**

- § 6 Zulassung zum Vorbereitungsdienst
- § 7 Ausschreibung, Auswahlverfahren
- § 8 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 9 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

**Dritter Abschnitt  
Ausbildung**

**Erster Unterabschnitt  
Allgemeines**

- § 10 Ausbildungsakte
- § 11 Ausbildungsleiter, Ausbilder

- § 12 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 13 Teilzeitbeschäftigung
- § 14 Bewertung der Leistungen

**Zweiter Unterabschnitt  
Fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung**

- § 15 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 16 Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung
- § 17 Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung, Studienplan
- § 18 Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung, Zeugnis
- § 19 Grundsätze der fachpraktischen Ausbildung
- § 20 Ausbildungsbereiche der fachpraktischen Ausbildung
- § 21 Nachweise und Leistungsbewertungen während der fachpraktischen Ausbildung

**Vierter Abschnitt  
Prüfungen**

**Erster Unterabschnitt  
Allgemeines**

- § 22 Ziel der Prüfungen, Laufbahnprüfung, Laufbahnfähigkeit



- § 23 Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis  
 § 24 Täuschung, Ordnungsverstoß  
 § 25 Prüfungsakten

#### **Zweiter Unterabschnitt Prüfungsamt, Prüfer**

- § 26 Prüfungsamt  
 § 27 Leiter des Prüfungsamts  
 § 28 Prüfer, Prüfungskommissionen

#### **Dritter Unterabschnitt Schriftliche Prüfungen**

- § 29 Allgemeines  
 § 30 Zwischenprüfung  
 § 31 Diplomarbeit  
 § 32 Wiederholung der Diplomarbeit  
 § 33 Schriftliche Abschlussprüfung  
 § 34 Wiederholung der schriftlichen Abschlussprüfung

#### **Vierter Unterabschnitt Mündliche Abschlussprüfung**

- § 35 Mündliche Abschlussprüfung  
 § 36 Wiederholung der mündlichen Abschlussprüfung  
 § 37 Prüfungsniederschrift

#### **Fünfter Unterabschnitt Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung**

- § 38 Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung  
 § 39 Zeugnis  
 § 40 Anerkennung der Befähigung für die nächstniedrigere Laufbahn

#### **Fünfter Abschnitt Ausbildungsaufstieg**

- § 41 Ausbildungsaufstieg

#### **Sechster Abschnitt Qualitätssicherung, Evaluation**

- § 42 Qualitätssicherung, Evaluation

#### **Siebenter Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 43 Übergangsbestimmung  
 § 44 Gleichstellungsbestimmung  
 § 45 Inkrafttreten

Aufgrund des § 14 Abs. 1 Satz 1 des Thüringer Laufbahngesetzes (ThürLaufbG) vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472-498-), zuletzt geändert durch Artikel 26 des Gesetzes vom 6. Juni 2018 (GVBl. S. 229), verordnet das Ministerium für Inneres und Kommunales:

### **Erster Abschnitt Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung.

#### **§ 2 Ziel des Vorbereitungsdienstes, Pflichten**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, erforderlich sind.

(2) Die Anwärter sollen nach dem Abschluss des Vorbereitungsdienstes befähigt sein, sich auf jedem Dienstposten im Eingangsamts der Laufbahn einzuarbeiten, ihre Fähigkeiten und Kenntnisse durch Fortbildung zu erweitern und zusätzliche Qualifikationen zu erwerben. Insbesondere sollen sie:

1. fundierte fachspezifische und fachübergreifende Fähigkeiten und Kenntnisse in den für das Tätigkeitsfeld der Laufbahn wesentlichen Gebieten der Rechts-, Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften, in den Aufgabenbereichen Personal, Organisation, Haushalt, Planung und in der Informationsverarbeitung besitzen (Fachkompetenz),
2. über Fähigkeiten und Kenntnisse zur systematischen, anwendungsbezogenen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von Aufgaben und Problemstellungen verfügen sowie die Fähigkeit zum analytischen, abstrakten, konzeptionellen und interdisziplinären Denken besitzen (Methodenkompetenz) sowie
3. über Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen, die sie befähigen, sich in den Beziehungen zu den Mitmenschen situationsadäquat zu verhalten. Hierzu gehören insbesondere die Fähigkeit zur Kommunikation, zur Empathie, die Fähigkeit und Bereitschaft zu kooperieren, im Team und interdisziplinär zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen, gemeinwohlorientiert zu handeln und konfliktfähig zu sein (Sozialkompetenz).

Das Verständnis für die rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen und politischen Zusammenhänge in der Verwaltungstätigkeit, verknüpft mit der Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien, sowie die Kompetenz zum Selbststudium und zum lebenslangen Lernen durch Fort- und Weiterbildung sind dabei besonders zu fördern.

(3) Die Anwärter sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet. Sie müssen an den Lehrveranstaltungen teilnehmen und die ihnen während der Ausbildung gestellten Aufgaben erfüllen. Darüber hinaus sind sie zum Selbststudium verpflichtet. Die für die Ausbildung und die Prüfungen erforderlichen Lern- und Hilfsmittel sind von ihnen selbst zu beschaffen.

## § 3

## Einstellungsbehörden, Ausbildungsstellen

(1) Einstellungsbehörden sind:

1. für die Anwärter der staatlichen allgemeinen Verwaltung das Landesverwaltungsamt,
2. für die Anwärter der Kommunalverwaltung die Verwaltungen der Gemeinden, der Landkreise, der Verwaltungsgemeinschaften sowie der Zweckverbände und des Kommunalen Versorgungsverbands Thüringen.

Das für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständige Ministerium kann weitere Einstellungsbehörden anerkennen.

(2) Ausbildungsstellen sind die Stellen, bei denen die fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung der Anwärter nach Maßgabe des Ausbildungsplans während des Vorbereitungsdienstes erfolgt.

(3) Die fachtheoretische Ausbildung findet an der Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (Verwaltungsfachhochschule) statt.

(4) Die fachpraktische Ausbildung findet grundsätzlich innerhalb des Landes statt. Über Ausnahmen entscheiden die Einstellungsbehörden.

## § 4

## Urlaub, Lehrveranstaltungsfreie Zeiten

Urlaub wird nach den Bestimmungen der Thüringer Urlaubsverordnung und in der Regel während der fachpraktischen Ausbildung gewährt; über Ausnahmen entscheiden die Einstellungsbehörden im Benehmen mit der Verwaltungsfachhochschule. Lehrveranstaltungsfreie Zeiten während der fachtheoretischen Ausbildung werden auf den Erholungsurlaub angerechnet. Die Urlaubsansprüche sollen bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgewickelt werden.

## § 5

## Regelungen für Menschen mit Behinderung

Menschen mit Behinderung sollen vor der Teilnahme am Auswahlverfahren, an der Erbringung von Leistungsnachweisen sowie an Prüfungen rechtzeitig darauf hingewiesen werden, dass ihnen auf Antrag entsprechend der Art und des Umfangs ihrer Behinderung angemessene Nachteilsausgleiche gewährt werden können. Art und Umfang der zu gewährenden Maßnahmen und Hilfsmittel sind durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen und im Vorfeld der Teilnahme mit dem Menschen mit Behinderung und der zuständigen Schwerbehindertenvertretung zu erörtern. Die Schwerbehindertenvertretung ist nicht zu beteiligen, wenn der Betroffene dies ausdrücklich ablehnt. Die vorgesehenen Nachteilsausgleiche dürfen nicht dazu führen, dass die fachlichen Anforderungen herabgesetzt werden.

**Zweiter Abschnitt****Einstellungsvoraussetzungen, Auswahlverfahren**

## § 6

## Zulassung zum Vorbereitungsdienst

Zum Vorbereitungsdienst kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt (§ 7 des Beamtenstatusgesetzes, §§ 7 und 8 ThürLaufbG),
2. nach den charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß der körperlichen Eignung verlangt werden, und
3. als Qualifikation
  - a) die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand oder
  - b) eine sonstige, fachlich geeignete Qualifikation für ein Studium nach § 67 des Thüringer Hochschulgesetzes nachweist.

## § 7

## Ausschreibung, Auswahlverfahren

(1) Die Bewerber für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst werden von den Einstellungsbehörden durch eine öffentliche Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Einstellungsbehörden auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens, in dem festgestellt wird, ob die Bewerber nach ihren Fähigkeiten, Kenntnissen und persönlichen Eigenschaften für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, geeignet erscheinen.

(3) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Stellenausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerber das Dreifache der Zahl der ausgeschriebenen Ausbildungsstellen, kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden; jedoch sind mindestens dreimal so viele Bewerber zuzulassen, wie Ausbildungsstellen angeboten werden. In diesem Fall wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der nach Art und Inhalt des Ausbildungsgangs zu vergleichenden Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheint. Daneben werden Menschen mit Behinderung zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen. Ehemalige Soldaten auf Zeit, die sich unter Inanspruchnahme eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins auf vorbehaltene Stellen bewerben, sind zum Auswahlverfahren zuzulassen, wenn sie die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen erfüllen oder das Soldatenversorgungsgesetz eine entsprechende Ausnahmeregelung vorsieht.

(4) Die Bewerber haben im Auswahlverfahren insbesondere nachzuweisen, dass sie über eine grundlegende Allgemeinbildung, ein logisches, analytisches Denkvermögen sowie Fertigkeiten in der deutschen Sprache verfügen und Konzentrationsfähigkeit besitzen. Die Ergebnisse gelten ausschließlich für das jeweils laufende Auswahlverfahren.

(5) Bewerber, die nicht zum Auswahlverfahren zugelassen werden oder daran erfolglos teilgenommen haben, erhalten spätestens nach dem Abschluss des Auswahlverfahrens eine schriftliche Mitteilung.

### § 8

#### Einstellung in den Vorbereitungsdienst

Die ausgewählten Bewerber haben der Einstellungsbehörde nach Aufforderung folgende Unterlagen vorzulegen:

1. die Geburtsurkunde,
2. gegebenenfalls eine Eheurkunde oder eine Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden der Kinder,
3. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis, das zum Zeitpunkt der Vorlage bei der Einstellungsbehörde nicht älter als drei Monate sein darf und das über die gesundheitliche Eignung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes Auskunft gibt,
4. den Nachweis darüber, ob die deutsche Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder eines Drittstaates, dem Deutschland und die Europäische Union vertraglich einen entsprechenden Anspruch auf Anerkennung von Berufsqualifikationen eingeräumt haben, gegeben ist,
5. eine schriftliche Erklärung darüber, dass keine Verurteilung wegen einer Straftat vorliegt, kein gerichtliches Strafverfahren oder Ermittlungsverfahren bei einer Staatsanwaltschaft anhängig ist oder ob Disziplinarmaßnahmen verhängt worden sind, und
6. ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes, das zum Zeitpunkt der Vorlage bei der Einstellungsbehörde nicht älter als drei Monate sein darf, oder einen Nachweis über die Beantragung eines entsprechenden Führungszeugnisses zur unmittelbaren Vorlage bei der Einstellungsbehörde.

Bei den in Satz 1 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder Ablichtung.

### § 9

#### Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Die ausgewählten Bewerber werden unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung "...inspektoranwärter", der ein auf den Dienstherrn hinweisender Zusatz voranzustellen ist.

(2) Die Einstellungsbehörden sind für die dienstrechtlichen Entscheidungen zuständig.

(3) Während der fachtheoretischen Ausbildung an der Verwaltungsfachhochschule und der fachpraktischen Ausbil-

dung bei anderen Ausbildungsstellen als den Einstellungsbehörden haben die Anwärter auch den im Zusammenhang mit der Durchführung der Ausbildung erteilten Weisungen dieser Ausbildungsstellen Folge zu leisten.

(4) Die Anwärter sind mit dem Ablauf des Tages aus dem Beamtenverhältnis entlassen, an dem ihnen

1. das Bestehen der Laufbahnprüfung oder
2. das endgültige Nichtbestehen der Zwischen- oder Laufbahnprüfung

schriftlich bekannt gegeben worden ist. Im Fall des Satzes 1 Nr. 1 endet das Beamtenverhältnis jedoch frühestens nach Ablauf der für den Vorbereitungsdienst nach § 12 Abs. 1 festgesetzten Zeit.

(5) Sofern Anwärter aus anderen als den in Absatz 4 genannten Gründen aus dem Beamtenverhältnis auf Widerruf ausscheiden, können sie bei dem für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministerium beantragen, die Ausbildung abzuschließen. Mit Erteilung der Genehmigung gelten sie weiterhin als Studierende nach § 11 des Thüringer Verwaltungsfachhochschulgesetzes.

## Dritter Abschnitt Ausbildung

### Erster Unterabschnitt Allgemeines

#### § 10

#### Ausbildungsakte

Die Einstellungsbehörde führt für den Anwärter eine Personalakte "Ausbildung", in die alle mit der Ausbildung zusammenhängenden Unterlagen aufgenommen werden.

#### § 11

#### Ausbildungsleiter, Ausbilder

(1) Jede Einstellungsbehörde bestellt mindestens einen Ausbildungsleiter und einen Stellvertreter. Ausbildungsleiter sollen in der Regel nicht mehr als 20 Anwärter betreuen. Voraussetzung für die Bestellung ist

1. mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Qualifikation,
2. der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) in der jeweils geltenden Fassung oder einer anderen geeigneten Aus- oder Fortbildungsmaßnahme und
3. eine mehrjährige Berufserfahrung.

(2) Der Ausbildungsleiter erstellt auf der Grundlage der von der Verwaltungsfachhochschule übermittelten Information über den Stand der fachtheoretischen Ausbildung für jeden Anwärter einen Ausbildungsplan. Der Ausbildungsplan soll eine möglichst enge Verzahnung von Theorie und Praxis gewährleisten und insbesondere Angaben über die einzelnen Ausbildungsabschnitte und Ausbildungsstellen, den Ausbildungsinhalt sowie die Urlaubszeiten enthalten. Die Anwärter erhalten je eine Ausfertigung des Ausbildungs-

plans, die Verwaltungsfachhochschule eine Information über die Schwerpunkte des jeweils absolvierten fachpraktischen Ausbildungsabschnitts.

(3) Der Ausbildungsleiter koordiniert die fachpraktische Ausbildung, ist für die Einhaltung des Ausbildungsplans verantwortlich, führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärtern sowie den Ausbildern durch und berät sie in allen Fragen der Ausbildung.

(4) In den einzelnen Ausbildungsstellen werden weitere berufserfahrene Mitarbeiter als Ausbilder eingesetzt. Ausbilder unterweisen die Anwärter am Arbeitsplatz und fördern ihre Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplans. Einzelnen Ausbildern sollen in der Regel nicht mehr als zwei Anwärter zugewiesen werden. Sie sind von anderen Dienstgeschäften zu entlasten, soweit dies für die ordnungsgemäße Durchführung der Ausbildung erforderlich ist.

(5) Mit der Ausbildung darf nur beauftragt werden, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und persönlich dafür geeignet ist.

#### § 12

##### Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst beginnt in der Regel am 1. September und dauert regelmäßig drei Jahre.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag des Anwärters verkürzt werden, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet ist und nachgewiesen wird, dass für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, erforderliche Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten bereits durch

1. ein geeignetes, mit einer Bachelorprüfung oder einem vergleichbaren Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechts-, Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften oder
2. ausgeübte, der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, gleichwertige hauptberufliche Tätigkeiten erworben worden sind.

(3) Bewerber, die einen in der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes eingerichteten Vorbereitungsdienst erfolgreich abgeschlossen haben, kann dieser bis zu einer Dauer von sechs Monaten auf den Vorbereitungsdienst nach dieser Verordnung angerechnet werden.

(4) In den Fällen einer Kürzung nach den Absätzen 2 und 3 ist mindestens ein Vorbereitungsdienst von zwei Jahren abzuleisten. Zeiten, die bereits für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst berücksichtigt wurden, dürfen nicht angerechnet werden. Eine Teilnahme an der Zwischen- und Abschlussprüfung ist sicherzustellen.

(5) Der Vorbereitungsdienst kann nach Maßgabe des § 19 ThürLaufbG verlängert werden.

(6) Die Entscheidung über die Kürzung oder die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes und über Abweichungen von Ausbildungs- und Studienplänen trifft die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Verwaltungsfachhochschule.

#### § 13

##### Teilzeitbeschäftigung

Während der fachpraktischen Ausbildung kann Anwärtern eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 75 vom Hundert der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn die in § 62 Abs. 1 des Thüringer Beamtengesetzes genannten Voraussetzungen vorliegen.

#### § 14

##### Bewertung der Leistungen

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

15,00 bis 14,00 Rangpunkte =

sehr gut (1)

eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

13,99 bis 11,00 Rangpunkte =

gut (2)

eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

10,99 bis 8,00 Rangpunkte =

befriedigend (3)

eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

7,99 bis 5,00 Rangpunkte =

ausreichend (4)

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

4,99 bis 2,00 Rangpunkte =

mangelhaft (5)

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;

1,99 bis 0 Rangpunkte =

ungenügend (6)

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.

Rangpunkte werden auf zwei Nachkommastellen errechnet. Werden die zu erbringenden Leistungen von mehreren Prüfern bewertet, wird bei abweichenden Bewertungen das arithmetische Mittel gebildet. Durchschnittsrangpunktzahlen werden aus den Rangpunkten ermittelt. Rundungen finden nicht statt.



(2) Kann ein Anwärter Leistungsnachweise aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht erbringen, hat er die Verhinderung unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Fall einer Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Nach dem Wegfall des Grundes der Verhinderung ist ihm die Möglichkeit zu geben, den Leistungsnachweis nachzuholen. Nimmt er diese Möglichkeit nicht wahr, wird jeder fehlende Nachweis mit 0 Rangpunkten und der Note "ungenügend" bewertet.

### Zweiter Unterabschnitt Fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung

#### § 15

##### Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst insgesamt 21 Monate fachtheoretische und 15 Monate fachpraktische Ausbildungszeiten und wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

1. Grundstudium einschließlich der Zwischenprüfung mit einer Dauer von insgesamt acht Monaten; dieser Abschnitt umfasst auch ein Einführungspraktikum von in der Regel einer Woche zu Beginn des Vorbereitungsdienstes,
2. Praktikum I mit einer Dauer von dreieinhalb Monaten,
3. Hauptstudium mit einer Dauer von sechs Monaten,
4. Praktikum II mit einer Dauer von drei Monaten,
5. Abschlussstudium Teil I mit einer Dauer von drei Monaten,
6. Praktikum III mit einer Dauer von sechs Monaten,
7. Abschlussstudium Teil II einschließlich der schriftlichen Abschlussprüfung mit einer Dauer von insgesamt vier Monaten und
8. Praktikum IV einschließlich der mündlichen Abschlussprüfung mit einer Dauer von insgesamt zweieinhalb Monaten.

(2) Die Einstellungsbehörde weist die Anwärter für die im Ausbildungsplan festgelegten Zeiträume den einzelnen Ausbildungsstellen zu.

#### § 16

##### Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Die Lerninhalte der fachtheoretischen Ausbildung sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert auf dem aktuellen Stand des Studienfachs zu vermitteln.

(2) Die Lehrkräfte sollen in der fachtheoretischen Ausbildung insbesondere

1. das Verständnis für fachübergreifende Zusammenhänge in Wissenschaft und Verwaltungspraxis fördern,
2. konkrete Formen der Zusammenarbeit mit der Verwaltungspraxis nutzen,
3. das Verständnis für internationale Zusammenhänge fördern,
4. die Fähigkeit, selbstständig zu lernen und ein Problem mit wissenschaftlichen Methoden zu lösen, vermitteln,
5. das notwendige Grundwissen durch exemplarisches Lernen und Üben vertiefen,
6. die Grundlagen für praxisnahes Verwaltungshandeln und die Arbeit mit digitalen Medien schaffen,

7. die Fähigkeit vermitteln, Entscheidungen sachgerecht, effizient und fallbezogen zu treffen und darzustellen,
8. das Verständnis für die Umsetzung des Gender Mainstreaming fördern sowie
9. die Entwicklung von sozial verantwortungsvollen, selbstständig denkenden und handelnden Persönlichkeiten fördern.

(3) Den Lehrkräften soll regelmäßig Gelegenheit gegeben werden, Erfahrungen in der Praxis zu sammeln.

#### § 17

##### Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung, Studienplan

(1) Die fachtheoretische Ausbildung umfasst mindestens die folgenden Fachgruppen:

1. die Fachgruppe Recht einschließlich der Grundlagen des Rechts, der Rechtsanwendung und der juristischen Methodenlehre mit den Schwerpunkten allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Kommunalrecht, Recht des öffentlichen Dienstes, Baurecht, Polizei- und Ordnungsrecht, Umweltrecht, Jugend- und Sozialrecht, Staatsangehörigkeits-, Personenstands- und Ausländerrecht, Grundlagen des Privatrechts,
2. die Fachgruppe Wirtschaft und Finanzen mit den Schwerpunkten Volks- und Betriebswirtschaftslehre und öffentliche Finanzwirtschaft und
3. die Fachgruppe Verwaltung und Soziales mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie, Soziologie, Politikwissenschaft und Psychologie.

(2) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind mindestens 2 200 Unterrichtsstunden vorzusehen.

(3) Die Lehrveranstaltungsformen richten sich nach den jeweiligen Ausbildungszielen. Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen ist fächerübergreifend zu gestalten.

(4) In einem Studienplan regelt die Verwaltungsfachhochschule insbesondere

1. die näheren Ausbildungsziele und -inhalte,
2. die Gliederung der fachtheoretischen Ausbildungszeiten, einschließlich der Aufteilung der Unterrichtsstunden auf die einzelnen Ausbildungsabschnitte,
3. die Art der während des Grundstudiums zu erbringenden Leistungsnachweise sowie
4. die Art und Anzahl der während des Haupt- und Abschlussstudiums zu erbringenden Leistungsnachweise.

Der Studienplan und dessen Änderung bedürfen der Genehmigung des für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministeriums. Die Einstellungsbehörden und das Prüfungsamt erhalten je eine Ausfertigung des genehmigten Studienplans oder von dessen genehmigter Änderung.

#### § 18

##### Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung, Zeugnis

(1) Die Anwärter sollen durch ihre Mitarbeit und durch die während der Ausbildung zu erbringenden mündlichen



und schriftlichen Leistungsnachweise zeigen, dass sie in der Lage sind, das während der fachtheoretischen Ausbildung erworbene Wissen selbstständig zu verarbeiten und im Rahmen des geltenden Rechts auf praktische Fälle anzuwenden.

(2) Während des Grundstudiums haben die Anwärter aus den zum Zeitpunkt der jeweiligen Aufsichtsarbeit vermittelten Schwerpunkten vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen. Zwei Arbeiten haben ihren Schwerpunkt aus der Fachgruppe des § 17 Abs. 1 Nr. 1, jeweils eine weitere Arbeit aus den Fachgruppen des § 17 Abs. 1 Nr. 2 und 3. Die Verwaltungsfachhochschule informiert die Einstellungsbehörden über die erreichten Rangpunkte und Noten.

(3) Während des Haupt- und Abschlussstudiums sind insgesamt sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den Schwerpunkten der schriftlichen Abschlussprüfung (§ 33 Abs. 3 Satz 1) zu fertigen sowie mindestens sechs weitere Leistungsnachweise, davon vier schriftliche, zu erbringen.

(4) Die Bestimmungen des § 24 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Über die nach Absatz 3 erbrachten Leistungen stellt die Verwaltungsfachhochschule dem Anwärter ein Zeugnis aus, aus dem die in den Aufsichtsarbeiten und Leistungsnachweisen jeweils erreichten Rangpunkte und Noten hervorgehen. Das Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 14 Abs. 1 Satz 2, 4 und 5 ermittelten Durchschnittsrangpunktzahl ab. Die Einstellungsbehörde und das Prüfungsamt erhalten einen Abdruck des Zeugnisses.

## § 19

### Grundsätze der fachpraktischen Ausbildung

(1) Die Einstellungsbehörden und die Verwaltungsfachhochschule arbeiten mit dem Ziel zusammen, die Ausbildungsinhalte der fachtheoretischen und fachpraktischen Ausbildung aufeinander abzustimmen. Die fachpraktische Ausbildung soll auf der Basis des in der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Wissens Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermitteln sowie die Bearbeitung konkreter Problemstellungen ermöglichen.

(2) Die Anwärter sollen während der fachpraktischen Ausbildung die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung entwickeln. Durch ihre Mitarbeit sollen Handlungsbereitschaft und Ergebnisverantwortung, Kunden- und Bürgerorientierung und die Identifikation mit der Einstellungsbehörde gefördert werden.

(3) Während der fachpraktischen Ausbildung sollen die Anwärter Tätigkeiten der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, wahrnehmen und dabei insbesondere

1. die wesentlichen Aufgaben der Verwaltungstätigkeit des Fachgebietes und die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennenlernen sowie sie verstehen und anwenden lernen,
2. die verwaltungsmäßigen, betrieblichen, ökonomischen und sozialen Zusammenhänge erkennen,

3. mit der Organisation, den Arbeitsabläufen und Arbeitszusammenhängen ihrer Einstellungsbehörde vertraut werden,
4. an Beispielen den Aufbau und die Aufgaben der Verwaltungseinheit erkennen, Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung verstehen und umsetzen,
5. Verwaltungsvorgänge mit rechtlichem beziehungsweise wirtschaftlichem Schwerpunkt selbstständig bearbeiten und
6. im Kontakt mit Bürgern deren Anliegen aufnehmen und kunden- und serviceorientiert bearbeiten.

Dabei soll auch Gelegenheit zum selbstständigen Vortrag, der Verhandlungsführung und der Sitzungsleitung gegeben werden. Zu Verhandlungen, Besprechungen, Ortsbesichtigungen oder Sitzungen von Vertretungskörpern und Ausschüssen sollen sie nach Möglichkeit hinzugezogen werden.

(4) Den Ausbildungsleitern und Ausbildern soll regelmäßig Gelegenheit zum fachtheoretischen Austausch gegeben werden.

## § 20

### Ausbildungsbereiche der fachpraktischen Ausbildung

(1) Während der fachpraktischen Ausbildung sollen die Anwärter insbesondere in den Bereichen

1. der allgemeinen Verwaltung, einschließlich der Finanz- und Personalverwaltung,
2. der Leistungsverwaltung und
3. der Eingriffs- und Ordnungsverwaltung ausgebildet werden.

(2) In einem Zeitraum von mindestens zwei, höchstens jedoch drei Monaten innerhalb der fachpraktischen Ausbildung werden die Anwärter bei einer anderen Verwaltung ausgebildet (Gastausbildung). Die Gastausbildung der Anwärter aus der Kommunalverwaltung soll möglichst bei einer staatlichen Verwaltung, die der Anwärter der staatlichen allgemeinen Verwaltung bei einer Kommunalverwaltung durchgeführt werden. Sie kann auch in einem Betrieb der Privatwirtschaft oder einem Verband absolviert werden, soweit dadurch die Ausbildung gefördert wird.

(3) Das Nähere der fachpraktischen Ausbildung regelt eine Praktikumsordnung. Sie wird von den Ausbildungsleitern im Zusammenwirken mit der Verwaltungsfachhochschule erstellt und bedarf der Genehmigung des für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministeriums.

## § 21

### Nachweise und Leistungsbewertungen während der fachpraktischen Ausbildung

(1) Jeder Anwärter hat während der fachpraktischen Ausbildung ein Berichtsheft zu führen. Es enthält insbesondere Angaben zum zeitlichen Verlauf der fachpraktischen Ausbildung einschließlich aufgetretener Fehlzeiten, die konkret wahrgenommenen Tätigkeiten sowie eine Übersicht über die nach Absatz 2 bearbeiteten Aufgaben. Das Ergebnis der bearbeiteten Aufgaben ist dem Berichtsheft in

geeigneter Form als Anlage beizufügen. Das Berichtsheft ist wöchentlich vom Ausbilder sowie am Ende des jeweiligen Praktikums vom Ausbildungsleiter zu unterzeichnen.

(2) Während der fachpraktischen Ausbildung sind den Anwärtern Aufgaben zu übertragen, mit denen sie nachweisen können, dass sie dem Stand ihrer Ausbildung entsprechend in der Lage sind, praktische Verwaltungsfälle sachgemäß zu lösen. Die Lösungen können auch einen Entscheidungsentwurf oder eine gutachterliche Stellungnahme umfassen. In jedem fachpraktischen Ausbildungsabschnitt sind mindestens zwei Aufgaben zu lösen. Der Ausbildungsleiter bestimmt, wer die Aufgaben stellt und auswertet.

(3) Die jeweils in den Praktika I bis III erbrachten Leistungen werden durch den für den Ausbildungsabschnitt verantwortlichen Ausbilder anhand der Leistungsbewertung nach der Anlage bewertet. Satz 1 gilt für das Gastpraktikum entsprechend.

(4) Die Leistungsbewertungen nach Absatz 3 werden mit dem Anwärter besprochen und zur Ausbildungsakte genommen. Der Anwärter kann zu den Bewertungen schriftlich Stellung nehmen; er erhält jeweils einen Abdruck der Bewertung.

(5) Mit Abschluss des Praktikums III erhält der Anwärter von der Einstellungsbehörde ein zusammenfassendes Zeugnis über die während der jeweiligen fachpraktischen Ausbildungsabschnitte erzielten Leistungen. Das Ziel der fachpraktischen Ausbildung ist erreicht, wenn im Durchschnitt der Leistungsbewertungen mindestens die Note "ausreichend" erzielt wurde. Das Prüfungsamt erhält einen Abdruck des Zeugnisses.

#### **Vierter Abschnitt Prüfungen**

##### **Erster Unterabschnitt Allgemeines**

###### **§ 22**

Ziel der Prüfungen, Laufbahnprüfung,  
Laufbahnbefähigung

(1) Die Laufbahnprüfung besteht aus der Zwischenprüfung, der Diplomarbeit und der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung. Mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung und dem Erreichen des Gesamtergebnisses nach § 38 wird die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes erworben.

(2) Die Prüfungen umfassen den gesamten Inhalt der Ausbildung. Sie werden an den Inhalten des Studienplans und den damit verbundenen Lernzielen sowie an den Anforderungen der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, ausgerichtet.

(3) Die Bewertung der Prüfungsleistungen richtet sich nach § 14 Abs. 1.

###### **§ 23**

Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Wer durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände ganz oder zeitweise an der Anfertigung der Diplomarbeit oder an der Ablegung der während des Vorbereitungsdienstes zu erbringenden Prüfungen oder Teilen der Prüfungen verhindert ist, hat dies gegenüber dem Prüfungsamt (§ 26 Satz 1) unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen des Leiters des Prüfungsamts ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamts von der Diplomarbeit, einer schriftlichen Prüfung oder der mündlichen Abschlussprüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Soweit die Verhinderung die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit nicht um die Hälfte übersteigt, hat das Prüfungsamt die Bearbeitungszeit auf Antrag des Anwärters um die Zeit der Verhinderung zu verlängern. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden und entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeit gewertet werden.

(4) Gibt ein Anwärter die Diplomarbeit nicht termingemäß ab oder versäumt er eine schriftliche Prüfung oder die mündliche Abschlussprüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit "ungenügend" bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung nach Satz 1 ist dem Anwärter schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

###### **§ 24**

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Versucht ein Anwärter das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, führt er nicht zugelassene Hilfsmittel mit oder verstößt sonst gegen die Ordnung während einer Prüfung, soll die Fortsetzung der Prüfung nur unter Vorbehalt gestattet werden. Bei einer erheblichen Störung kann der Anwärter 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 oder eines sonstigen Verstoßes während der mündlichen Abschlussprüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 28 Abs. 5 Satz 5 bis 7 ist entsprechend anzuwenden. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der Diplomarbeit oder einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner

oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit "ungenügend" bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Abschlussprüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der mündlichen Abschlussprüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt nachträglich die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären. Die Maßnahme ist nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach Ablegen der mündlichen Abschlussprüfung zulässig.

(4) Der Betroffene ist vor einer Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören. Die Entscheidung ist ihm schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### § 25 Prüfungsakten

(1) Für jeden Anwärter wird beim Prüfungsamt eine Prüfungsakte geführt. In die Prüfungsakte sind neben der Diplomarbeit und den schriftlichen Prüfungsarbeiten der Zwischen- und Abschlussprüfung einschließlich deren Bewertungen alle dem Prüfungsamt übermittelten Zeugnisse und Leistungseinschätzungen sowie die Niederschrift über die mündliche Abschlussprüfung aufzunehmen, die den Anwärter betreffen.

(2) Niederschriften über schriftliche Prüfungen sind nur in die Prüfungsakte des Anwerter aufzunehmen, soweit sie für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses relevant sind.

### Zweiter Unterabschnitt Prüfungsamt, Prüfer

#### § 26 Prüfungsamt

Bei dem für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministerium wird ein Prüfungsamt eingerichtet. Dem Prüfungsamt obliegt die Wahrnehmung aller Aufgaben, die für eine ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der während des Vorbereitungsdienstes abzulegenden Prüfungen erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere

1. die Bestimmung des Orts und des Zeitpunkts der Zwischenprüfung und der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung,
2. die Ladung der zu prüfenden Anwärter unter Angabe der zulässigen Hilfsmittel,
3. die Bestimmung der Prüfungsarbeiten für die Zwischen- und die schriftliche Abschlussprüfung,
4. die Bestimmung des Themas der Diplomarbeit und des Zeitpunkts der Abgabe,
5. die Bestimmung der Schwerpunkte der mündlichen Abschlussprüfung,
6. die Festlegung der Prüfer, soweit in dieser Verordnung nichts anderes geregelt ist,
7. Entscheidungen über Erleichterungen nach Maßgabe des § 5,
8. Entscheidungen nach den §§ 23 und 24,

9. die Erstellung und Erteilung der Zeugnisse und der Vollzug der sonstigen Entscheidungen der Prüfungskommission,
10. Entscheidungen über Anträge auf Einsichtnahme in die Prüfungsakten und
11. die Aufbewahrung der Prüfungsakten.

#### § 27 Leiter des Prüfungsamts

Der Leiter des Prüfungsamts und sein Stellvertreter, die im Besitz der Befähigung für die Laufbahn des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes sein müssen, werden von dem für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministerium im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden bestellt. Sie sind Prüfer kraft Amtes.

#### § 28 Prüfer, Prüfungskommissionen

(1) Der Leiter des Prüfungsamts bestellt die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen und die weiteren Prüfer, die bei der Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen mitwirken. Die kommunalen Spitzenverbände können geeignete Prüfer vorschlagen.

(2) Die Prüfer sollen

1. mindestens die Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen Dienstes oder als Tarifbeschäftigte eine vergleichbare Qualifikation besitzen,
2. über eine ausreichende Berufserfahrung, insbesondere in der Verwaltung, verfügen,
3. in der Regel ein höheres Amt als das Eingangsamt erreicht haben oder als Tarifbeschäftigte entsprechend beschäftigt sein und
4. fachlich und methodisch als Prüfer geeignet sein.

(3) Die Prüfer werden für die Dauer von fünf Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Die Bestellung endet mit Ablauf des Monats, in dem der Prüfer in den Ruhestand versetzt wird, wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand tritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Thüringer Beamtengesetzes ausscheidet. Satz 2 gilt für Tarifbeschäftigte entsprechend. Prüfer können von dem für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministerium aus wichtigem Grund abberufen werden.

(4) Die Prüfer sind im Rahmen ihrer Bestellung unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind bei ihrer Berufung auf ihre Verpflichtungen ausdrücklich hinzuweisen.

(5) Für die Abnahme der mündlichen Abschlussprüfungen bildet das Prüfungsamt aus dem Kreis der Prüfer Prüfungskommissionen. Eine Prüfungskommission besteht jeweils aus einem Vorsitzenden und drei weiteren Mitgliedern. Einer Prüfungskommission sollen mindestens

1. eine hauptamtliche Lehrkraft der Verwaltungsfachhochschule,
2. ein Landesbeamter und

3. ein Beamter aus dem kommunalen Bereich angehören. Der Vorsitzende der Prüfungskommission soll die Befähigung für die Laufbahn des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzen. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

### **Dritter Unterabschnitt Schriftliche Prüfungen**

#### **§ 29 Allgemeines**

(1) Die Einstellungsbehörden melden die Anwärter rechtzeitig, spätestens zwei Monate vor dem ersten Prüfungstag, beim Prüfungsamt zu den schriftlichen Prüfungen an. Die Anwärter werden vom Prüfungsamt spätestens zwei Wochen vor deren Beginn zu den Prüfungen zugelassen und geladen.

(2) Die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten. Neben der Aufgabenstellung sind die jeweils zulässigen Hilfsmittel anzugeben. Das Prüfungsamt bewahrt die einzelnen Prüfungsaufgaben getrennt in geschlossenen Umschlägen auf. Diese werden erst an den jeweiligen Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärter geöffnet.

(3) Die Prüfungsarbeiten sind anstelle des Namens des Anwärters mit einer für sämtliche Prüfungsarbeiten der abzulegenden Prüfung gleichen Kennzahl zu versehen. Die Kennzahlen werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung nach dem Zufallsprinzip ermittelt. Es wird eine Liste über die Zuordnung der Kennzahlen zu den Anwärtern gefertigt, die gegenüber den Prüfern geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfern erst bekannt gegeben werden, wenn die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten abgeschlossen ist.

(4) An einem Arbeitstag wird nur eine Prüfungsarbeit gestellt. Die Prüfungsarbeiten werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben. Nach jeweils zwei Arbeitstagen ist ein freier Tag vorzusehen; § 4 Satz 2 findet keine Anwendung.

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter der Aufsicht eines Beamten mindestens des gehobenen Dienstes oder eines vergleichbar qualifizierten Tarifbeschäftigten gefertigt. Die Aufsichtführenden fertigen eine Niederschrift an und vermerken in ihr etwaige besondere Vorkommnisse. Sie verzeichnen in der Niederschrift den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Abgabe, Unterbrechungszeiten sowie in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen nach § 5, unterschreiben die Niederschrift und leiten sie mit den schriftlichen Prüfungsarbeiten in einem geschlossenen Umschlag dem Prüfungsamt zu.

(6) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Prüfern gleichzeitig bewertet. Ein Prüfer soll Lehrkraft oder Lehrbeauftragter der Verwaltungsfachhochschule sein.

(7) Weichen die Bewertungen mehr als drei Rangpunkte voneinander ab, erhalten die Prüfer Gelegenheit, eine An-

näherung herbeizuführen. Kommt keine Einigung zustande, bestimmt das Prüfungsamt einen dritten Prüfer. Dieser bewertet die Prüfungsarbeit in Kenntnis der bisherigen Bewertungen. Das endgültige Ergebnis bestimmt sich in diesen Fällen nach § 14 Abs. 1 Satz 3.

(8) Erscheint ein Anwärter verspätet zu einer schriftlichen Prüfung und wird nicht nach § 23 Abs. 3 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(9) Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies dem Anwärter schriftlich bekannt. Die Mitteilung nach Satz 1 wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

#### **§ 30 Zwischenprüfung**

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

(2) Die Zwischenprüfung besteht aus vier Prüfungsarbeiten, deren Aufgaben unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes nach dem Studienplan den in den Fachgruppen des § 17 Abs. 1 Nr. 1 und 2 benannten Schwerpunkten sowie dem Schwerpunkt Verwaltungslehre der Fachgruppe des § 17 Abs. 1 Nr. 3 zuzuordnen sind. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsarbeiten beträgt je drei Zeitstunden.

(3) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn mindestens drei der Prüfungsarbeiten nach Absatz 2 mit der Note "ausreichend" bewertet worden sind und mindestens die Durchschnittsrangpunktzahl 5,00 erreicht worden ist.

(4) Auf Antrag des Anwärters kann eine nicht bestandene Zwischenprüfung bis zum Beginn des Hauptstudiums, jedoch frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses, vollständig wiederholt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann das Prüfungsamt eine zweite Wiederholung zum nächsten Termin der Zwischenprüfung zulassen.

(5) Das Prüfungsamt erteilt dem Anwärter über das Ergebnis der Zwischenprüfung ein Zeugnis. Es enthält Angaben über die geprüften Schwerpunkte, die jeweils erreichten Rangpunkte und Noten sowie die Durchschnittsrangpunktzahl. Die Einstellungsbehörde erhält einen Abdruck des Zeugnisses. Die Verwaltungsfachhochschule erhält eine zusammenfassende Darstellung des Ergebnisses der Zwischenprüfung.

#### **§ 31 Diplomarbeit**

(1) Die Diplomarbeit soll erkennen lassen, ob die Anwärter befähigt sind, ein Problem aus den Inhalten der Ausbildung mit wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erfolgreich zu bearbeiten.

(2) Die Themen der Diplomarbeiten werden auf Vorschlag der Verwaltungsfachhochschule vom Prüfungsamt bestimmt. Anwärter, Lehrbeauftragte und die Einstellungsbe-



hörde können gegenüber der Verwaltungsfachhochschule Themenvorschläge äußern.

(3) Die Bekanntgabe der Themen erfolgt im letzten Monat des Hauptstudiums. Die Diplomarbeiten sind spätestens zwei Monate nach der Bekanntgabe des Themas beim Prüfungsamt abzugeben. Die Einhaltung der Frist ist aktenkundig zu machen. Zur Anfertigung der Arbeit sind die Anwärter während des Praktikums II für einen Zeitraum von insgesamt einer Woche von der Anwesenheitspflicht in der jeweiligen Ausbildungsstelle freizustellen.

(4) Der Umfang der Diplomarbeit soll mit Anlagen, bei einem Korrekturrand von einem Drittel der Seite, in der Regel 30 DIN-A4-Seiten nicht unter- und 50 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die Verwaltungsfachhochschule legt weitere Einzelheiten zur Form und zur Veröffentlichung der Diplomarbeit fest. Bei der Abgabe hat der Anwärter schriftlich zu versichern, dass er die Diplomarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat.

(5) Die Diplomarbeit ist von zwei Prüfern gleichzeitig zu bewerten. Die Prüfer werden vom Prüfungsamt festgelegt. Mindestens ein Prüfer muss eine hauptamtliche Lehrkraft oder ein Lehrbeauftragter der Verwaltungsfachhochschule sein. § 29 Abs. 7 gilt entsprechend. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll einen Monat nicht überschreiten.

(6) Die Diplomarbeit ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Durchschnittsrangpunktzahl 5,00 bewertet worden ist. Das Ergebnis ist dem Anwärter, der Verwaltungsfachhochschule und der Einstellungsbehörde bekanntzugeben.

(7) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens ist eine Kopie der bestandenen Diplomarbeit einer hochschulöffentlichen Sammlung zuzuführen.

### § 32

#### Wiederholung der Diplomarbeit

Anwärter, die die Diplomarbeit nicht bestanden haben, erhalten auf Antrag die Möglichkeit, im Anschluss an die Bekanntgabe des Nichtbestehens der Diplomarbeit erneut eine Diplomarbeit anzufertigen. Für die Anfertigung, Bewertung und das weitere Verfahren gilt § 31 Abs. 3 Satz 2 und 3 sowie Abs. 4 bis 7 entsprechend.

### § 33

#### Schriftliche Abschlussprüfung

(1) Wer die Zwischenprüfung nach § 30 und die Diplomarbeit nach den §§ 31 und 32 bestanden sowie das Ziel der fachpraktischen Ausbildung nach § 21 Abs. 5 Satz 2 erreicht hat, wird zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus sechs Prüfungsarbeiten. Die Bearbeitungszeit für jede Prüfungsarbeit beträgt fünf Zeitstunden.

(3) Die Inhalte der Prüfungsarbeiten sind auf der Grundlage der Inhalte des Studienplans und des praktischen

Verwaltungshandelns aus folgenden Schwerpunkten der Fachgruppen nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 und 2 auszuwählen:

1. allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht,
2. Kommunalrecht,
3. Recht des öffentlichen Dienstes,
4. Privatrecht,
5. Staats- und Verfassungsrecht mit Bezügen zum Europarecht und
6. öffentliche Finanzwirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung.

Die Aufgaben sollen auch in Form eines Entscheidungsentwurfs oder einer gutachterlichen Stellungnahme gelöst werden.

(4) Die schriftliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn vier der schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens mit der Note "ausreichend" (5,00 Rangpunkte), keine der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit der Note "ungenügend" (1,99 bis 0 Rangpunkte) bewertet worden ist und mindestens die Durchschnittsrangpunktzahl 5,00 erreicht wurde.

(5) Das Prüfungsamt teilt den Anwärtern das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung mit. Die Mitteilung enthält Angaben über die geprüften Schwerpunkte, die jeweils erreichten Rangpunkte und Noten sowie die Durchschnittsrangpunktzahl. Die Einstellungsbehörde erhält einen Abdruck der Mitteilung, die Verwaltungsfachhochschule eine zusammenfassende Darstellung des Prüfungsergebnisses.

### § 34

#### Wiederholung der schriftlichen Abschlussprüfung

(1) Anwärter, die die schriftliche Abschlussprüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können diese Prüfung einmal vollständig wiederholen. Das Prüfungsamt kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen; eine Wiederholung zur Notenverbesserung ist nicht zulässig. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten sowie die erreichte Durchschnittspunktzahl ersetzen die bisherigen.

(2) Die Wiederholung nach Absatz 1 Satz 1 soll regelmäßig innerhalb von sechs Monaten nach Mitteilung des Nichtbestehens erfolgen. Auf Antrag der Einstellungsbehörde, der spätestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung nach Satz 1 zu stellen ist, kann die Wiederholung im Prüfungsdurchgang des nächsten Studienjahres erfolgen.

### Vierter Unterabschnitt Mündliche Abschlussprüfung

### § 35

#### Mündliche Abschlussprüfung

(1) Wer die schriftliche Abschlussprüfung bestanden hat, wird vom Prüfungsamt unter Angabe der zu prüfenden Schwerpunkte zur mündlichen Abschlussprüfung zugelassen. Die Zulassung und Ladung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung erstreckt sich auf vier der in den Fachgruppen nach § 17 Abs. 1 genannten



Schwerpunkte. Mindestens zwei dieser Schwerpunkte dürfen nicht Gegenstand der schriftlichen Abschlussprüfung gewesen sein. Fragen aus Schwerpunkten, die nicht Gegenstand der mündlichen Abschlussprüfung sind, können gestellt werden, soweit sie mit dem Prüfungsgegenstand zusammenhängen.

(3) Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Abschlussprüfung und stellt deren ordnungsgemäßen Ablauf sicher.

(4) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung soll 45 Minuten je zu prüfendem Anwärter nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als vier Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission bewerten die Leistungen des Anwärters in den einzelnen Prüfungsschwerpunkten. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn der Anwärter mindestens die Durchschnittsrangpunktzahl 5,00 erreicht hat.

(6) Prüfung und Beratung sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann Vertretern des für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständigen Ministeriums, den Fachbereichsleitungen der Verwaltungsfachhochschule und in Ausnahmefällen auch anderen mit der Ausbildung befassten Personen die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten. Bei den Beratungen der Prüfungskommission zur Leistungsbewertung nach Absatz 5 Satz 1 dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

(7) Im Anschluss an die Beratung in der Prüfungskommission teilt der Vorsitzende der Prüfungskommission den geprüften Anwärtern das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung mit. Die Mitteilung umfasst die in den einzelnen Prüfungsschwerpunkten erreichten Rangpunkte, die er auf Wunsch kurz mündlich erläutert, sowie die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung.

#### § 36

##### Wiederholung der mündlichen Abschlussprüfung

(1) Anwärter, die die mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden haben, können diese Prüfung einmal wiederholen. Das Prüfungsamt kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen; eine Wiederholung zur Notenverbesserung ist nicht zulässig.

(2) Die Wiederholung nach Absatz 1 Satz 1 soll innerhalb von drei Monaten nach der nicht bestandenen mündlichen Abschlussprüfung erfolgen.

#### § 37

##### Prüfungsniederschrift

Die Prüfungskommission fertigt über die mündliche Abschlussprüfung eine Niederschrift an, in der

1. die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, der zu prüfenden Anwärter und der nach § 35 Abs. 6 Satz 2 anwesenden Personen,
2. die Prüfungsschwerpunkte und Gegenstände der mündlichen Abschlussprüfung, die Bewertungen der

jeweiligen Einzelleistungen und die jeweilige Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung für jeden geprüften Anwärter und

3. gegebenenfalls die Inanspruchnahme von Erleichterungen nach § 5 sowie besondere Vorkommnisse festzuhalten sind. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterschreiben.

#### **Fünfter Unterabschnitt Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung**

#### § 38

##### Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung

(1) Das Prüfungsamt stellt, soweit die schriftliche und mündliche Abschlussprüfung und die Diplomarbeit bestanden sind, das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung fest. In das Gesamtergebnis fließen die erreichten Durchschnittsrangpunktzahlen der

1. schriftlichen Abschlussprüfung mit einem Anteil von 45 v. H.,
  2. mündlichen Abschlussprüfung mit einem Anteil von 15 v. H.,
  3. Zwischenprüfung mit einem Anteil von 10 v. H.,
  4. Diplomarbeit mit einem Anteil von 10 v. H.,
  5. fachpraktischen Ausbildung mit einem Anteil von 10 v. H. und
  6. während des Haupt- und Abschlussstudiums nach § 15 Abs. 1 Nr. 3, 5 und 7 erbrachten Leistungsnachweise mit einem Anteil von 10 v. H.
- ein.

(2) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis der Bewertungen nach Absatz 1 Satz 2 mindestens die Durchschnittsrangpunktzahl 5,00 erreicht worden ist.

#### § 39

##### Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt jedem Anwärter, der die Laufbahnprüfung bestanden hat, ein Prüfungszeugnis. Die Einstellungsbehörde erhält einen Abdruck des Zeugnisses.

(2) Zusätzlich zum Zeugnis erhält der Anwärter und die Einstellungsbehörde von der Verwaltungsfachhochschule ein Diploma Supplement.

(3) Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies dem Anwärter schriftlich bekannt. Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde einen Nachweis über die Dauer der Ausbildung und die vermittelten Ausbildungsinhalte.

(4) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 24 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

## § 40

## Anerkennung der Befähigung für die nächstniedrigere Laufbahn

(1) Einem Anwärter, der die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, kann das Prüfungsamt auf Antrag die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes anerkennen, wenn er zuvor in einer mündlichen Prüfung nachgewiesen hat, dass seine Kenntnisse für diese Laufbahn ausreichen. Der Antrag ist unverzüglich nach Bekanntgabe des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung an das Prüfungsamt zu richten.

(2) Die Anerkennung der Befähigung nach Absatz 1 Satz 1 steht einer mit der Prüfungsnote "ausreichend" bestandenen Laufbahnprüfung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, gleich.

### Fünfter Abschnitt Ausbildungsaufstieg

## § 41

## Ausbildungsaufstieg

(1) Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die nach den §§ 39 und 40 ThürLaufbG zum Ausbildungsaufstieg in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, zugelassen worden sind, nehmen gemeinsam mit den Anwärtern nach § 9 Abs. 1 an dem Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung, teil. Die Bestimmungen dieser Verordnung sind entsprechend anzuwenden, sofern nichts anderes bestimmt ist. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung.

(2) Die Dauer der Aufstiegsausbildung kann für die für den Ausbildungsaufstieg ausgewählten Beamten in entsprechender Anwendung des § 20 ThürLaufbG um bis zu zwölf Monate verkürzt werden.

(3) Wird die fachpraktische Ausbildung während des Ausbildungsaufstiegs um zwölf Monate gekürzt, setzen die für den Ausbildungsaufstieg ausgewählten Beamten das Studium nach dem Grundstudium im Abschlussstudium Teil I des vorhergehenden Studienjahrgangs fort, kehren danach in das Hauptstudium ihres Studiengangs zurück und wechseln anschließend in das Abschlussstudium Teil II des vorhergehenden Studiengangs. In diesem Fall

1. kann kein Ergebnis der fachpraktischen Ausbildung ermittelt werden,
2. erfolgt abweichend von § 31 Abs. 3 die Bekanntgabe der Themen der Diplomarbeit im letzten Monat des Grundstudiums und die Freistellung von der Anwesenheitspflicht in der Ausbildungsstelle während der sich an das Grundstudium anschließenden Praktikumszeit,
3. wird abweichend von § 33 Abs. 1 zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen, wer die Zwischenprüfung nach § 30 und die Diplomarbeit nach den §§ 31 und 32 bestanden hat, und

4. fließen abweichend von § 38 Abs. 1 Satz 2 in das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung die erreichten Durchschnittsrangpunktzahlen der
  - a) schriftlichen Abschlussprüfung mit einem Anteil von 47 v. H.,
  - b) mündlichen Abschlussprüfung mit einem Anteil von 17 v. H.,
  - c) Zwischenprüfung mit einem Anteil von 12 v. H.,
  - d) Diplomarbeit mit einem Anteil von 12 v. H. und
  - e) während des Haupt- und Abschlussstudiums erbrachten Leistungsnachweise mit einem Anteil von 12 v. H. ein.

(4) Ist eine für den erfolgreichen Abschluss des Ausbildungsaufstiegs erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden, endet die Aufstiegsausbildung mit dem Tag der schriftlichen Bekanntgabe dieses Prüfungsergebnisses.

### Sechster Abschnitt Qualitätssicherung, Evaluation

## § 42

## Qualitätssicherung, Evaluation

(1) Die Ausbildungsstellen nach § 3 Abs. 2 sind zu einer kontinuierlichen Qualitätssicherung und Evaluation der fachtheoretischen und fachpraktischen Ausbildung verpflichtet.

(2) Die Verantwortung für die Evaluation

1. der fachtheoretischen Ausbildung liegt beim Leiter des Fachbereichs Kommunalverwaltung und staatliche allgemeine Verwaltung der Verwaltungsfachhochschule,
2. der fachpraktischen Ausbildung obliegt den jeweiligen Einstellungsbehörden.

(3) Die Anwärter, Lehrkräfte und Ausbildungsleiter sowie sonstige an der Ausbildung beteiligte Personen sind verpflichtet, an Tests, Befragungen und Erhebungen im Zusammenhang mit der Evaluation teilzunehmen. Die Lehrkräfte haben entsprechende Hospitationen zu ermöglichen.

(4) Über die Ergebnisse der Evaluation sowie die ergriffenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung wird das für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zuständige Ministerium auf Verlangen, mindestens jedoch alle zwei Jahre unterrichtet.

### Siebenter Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen

## § 43

## Übergangsbestimmung

(1) Für Anwärter und Aufstiegsbeamte, die vor dem Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes eingestellt wurden, findet die Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen Verwaltung vom 11. November 2010 (GVBl. S. 374) in der am 31. De-

zember 2018 geltenden Fassung weiter Anwendung, soweit in Absatz 2 nichts Abweichendes bestimmt ist. Abweichend von Satz 1 kann die Einstellungsbehörde in Abstimmung mit der Verwaltungsfachhochschule und dem Prüfungsamt für Anwärter, die am Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes vorhanden waren, insbesondere im Fall längerer Unterbrechungen festlegen, dass der Vorbereitungsdienst nach den Bestimmungen dieser Verordnung fortgesetzt wird.

(2) Ab dem Tag nach der Verkündung dieser Verordnung

1. kann den in Absatz 1 Satz 1 genannten Anwärtern und Aufstiegsbeamten eine Teilzeitbeschäftigung nach § 13 bewilligt werden,
2. richtet sich die Ermittlung des Ergebnisses der während des Vorbereitungsdienstes zu erbringenden Leistungsnachweise nach § 14,
3. sind die in Absatz 1 Satz 1 genannten Anwärter und Aufstiegsbeamten entsprechend § 31 Abs. 3 Satz 4 zur Anfertigung der Diplomarbeit während des Praktikums II im Umfang von einer Woche von der Anwesenheitspflicht in der jeweiligen Ausbildungsstelle freizustellen und

4. gelten für die Wiederholung der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung die in § 34 Abs. 2 und § 36 Abs. 2 Satz 1 festgelegten Fristen.

(3) § 41 Abs. 3 findet erstmals für Beamte, die mit dem Ausbildungsaufstieg nach § 41 nach dem 31. August 2020 beginnen, Anwendung.

#### § 44 Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

#### § 45 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

Erfurt, den 4. März 2019

Der Minister für Inneres und Kommunales

Georg Maier

**Anlage**  
(zu § 21 Abs. 3)

### Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung muss spätestens am letzten Tag des jeweiligen Praktikumsabschnitts des Anwärters vorliegen. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter an der Ausbildung beteiligt, sind sie bei der Leistungsbewertung einzubeziehen.

Vor- und Nachname des Anwärters:	
Geburtsdatum:	
Name des Ausbilders:	
Ausbildungsbehörde / Ausbildungsstelle:	
Bereich, in dem ausgebildet wurde:	
Aufgabenschwerpunkte des Anwärters:	
Beurteilungszeitraum:	
Anwesenheitstage:	
Praktikum I	
Praktikum II	
Praktikum III	

### **Hinweise zur Leistungsbewertung**

1. Die Leistungsbewertung soll aufzeigen, ob und in welchem Umfang die Anwärter die während der fachtheoretischen Studienzeiten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachpraxis umsetzen können. Die Leistungsbewertung dient ebenfalls dazu, über die Leistungen und das Verhalten der Anwärter ein differenziertes Bild zu gewinnen und Ansätze zur Verbesserung aufzuzeigen.
2. Die Leistungsbewertung ist sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen der Anwärter entsprechend vorzunehmen. Zu bewerten sind ausschließlich die Leistungen und Verhaltensweisen, die während der Ausbildung tatsächlich erkennbar waren.
3. Für eine differenzierte und sachgerechte Leistungsbewertung ist es wichtig, die volle Notenskala auszuschöpfen.
4. Die im Zusammenhang mit dem jeweiligen Ausbildungsplatz stehenden Anforderungen und Erwartungen sind zu Beginn jedes fachpraktischen Studienabschnitts (Praktikums) auf der Grundlage des von der Verwaltungsfachhochschule mitgeteilten Standes der fachtheoretischen Ausbildung mit den Anwärtern zu besprechen und festzulegen. Dabei ist der erreichte Ausbildungsstand zu berücksichtigen. Diese Festlegungen bilden die Grundlage für die nach dem Praktikum zu erstellende Leistungsbewertung.
5. Die Ausbilder geben den Anwärtern in regelmäßigen Gesprächen eine Rückmeldung über den aktuellen Leistungsstand, bringen Lob und Kritik an und zeigen Möglichkeiten zur Verbesserung auf. Auf eine negative Leistungsbewertung sind die Anwärter frühzeitig hinzuweisen.
6. Die Leistungsbewertung wird den Anwärtern am Ende des fachpraktischen Studienabschnitts in einem Abschlussgespräch durch den jeweils zuständigen Ausbilder eröffnet.

### **Aufbau und Handhabung der Leistungsbewertung**

Die Leistungsbewertung umfasst eine Einschätzung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Anwärter. Diesen Schlüsselkompetenzen sind verschiedene Einzelmerkmale zugeordnet, die wiederum in einzelne Bewertungskriterien unterteilt sind. Der Schlüsselkompetenz „Fachkompetenz“ sind vier Bewertungsmerkmale mit insgesamt dreizehn Bewertungskriterien, der Schlüsselkompetenz „Methodenkompetenz“ sind drei Bewertungsmerkmale mit insgesamt elf Bewertungskriterien und der Schlüsselkompetenz „Sozialkompetenz“ sind zwei Bewertungsmerkmale mit insgesamt elf Bewertungskriterien zugeordnet.

Jedes Bewertungskriterium ist in fünf Stufen gegliedert. Die den Stufen 1 bis 4 zugeordneten Punktwerte entsprechen den in § 14 Abs. 1 festgelegten Noten „sehr gut“ bis „ausreichend“. Die Stufe 5 umschreibt eine nicht mehr den Anforderungen genügende Leistung, die ihnen zugeordneten Punkte entsprechen den in § 14 Abs. 1 festgelegten Noten „mangelhaft“ und „ungenügend“. Auf eine Beschreibung der Note „ungenügend“ innerhalb der Stufe 5 wurde verzichtet.

Jedes nachfolgend aufgeführte Bewertungskriterium ist, soweit es erkennbar war, durch aktives Eintragen eines entsprechenden Punktwertes einzuschätzen. Die am Ende der Leistungsbewertung ermittelte Gesamtpunktzahl ist durch die Anzahl der bewerteten Einzelkriterien (maximal 31) zu teilen. Dem auf diese Weise bestimmten Durchschnittswert ist - ohne Rundung - auf der Grundlage des § 14 Abs. 1 eine Gesamtnote zuzuordnen.

Leistungsbewertung				Punktzahl
<b>I. Fachkompetenz</b>				
<b>1 Interesse und Motivation</b>				
<b>Interesse für die Ausbildung, Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben und Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen</b>				
<b>1.1 Wie groß ist das Interesse an den Aufgaben der Ausbildung beziehungsweise über die engeren Aufgaben hinaus? Stellt der Anwärter von sich aus Fragen, wenn am Arbeitsplatz Arbeitsabläufe oder Zusammenhänge unklar sind?</b>				
zeigt außergewöhnliches Interesse für die Aufgaben und deren Zusammenhänge; auch über die eigentliche Arbeit hinaus; hat besonders ausgeprägte Eigeninitiative; eignet sich Dinge an, die außerhalb des engeren Sachgebietes liegen; informiert sich gern und fragt nach Hintergründen		14	15	
zeigt großes Interesse nicht nur für die engeren Aufgaben, sondern auch für Zusammenhänge; beteiligt sich aktiv; gibt gute Anregungen, informiert sich und fragt bei Sachverhalten nach	11	12	13	
arbeitet mit Interesse im Rahmen des engeren Sachgebietes; beteiligt sich; gibt Anregungen, informiert sich in der Regel selbst	8	9	10	
das Interesse ist manchmal schwankend und auf die engeren Aufgaben ausgerichtet; braucht häufiger Anregungen von außen, um sich zu informieren und zu beteiligen	5	6	7	
ist wenig an den Aufgaben interessiert; informiert sich auch nach Anregungen kaum; nur sehr selten zu eigeninitiativem Einsatz bereit	2	3	4	
		0	1	
<b>1.2 Wie fleißig beziehungsweise motiviert, arbeitsfreudig und ausdauernd ist der Anwärter?</b>				
ist sehr motiviert und arbeitsfreudig; besonders fleißig und ausdauernd bei allen anfallenden Aufgaben, auch bei langwierigen, komplizierten Arbeitsvorgängen		14	15	
ist motiviert, arbeitsfreudig, fleißig und ausdauernd bei jeder Arbeit, auch bei langwierigen Arbeitsvorgängen	11	12	13	
ist meistens motiviert, arbeitsbereit und fleißig; vor allem bei Arbeiten, die dem Anwärter liegen; hat bei normalen Arbeitsvorgängen eine angemessene Ausdauer	8	9	10	
ist fleißig bei Ermahnung; braucht zum Teil Kontrolle und muss motiviert werden, um Aufgaben zu erledigen; hat ausreichend Ausdauer	5	6	7	
arbeitet wenig mit; braucht häufig Motivation und Kontrolle; hat eine geringe Ausdauer	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 1.1 und 1.2				

<b>2 Denk- und Urteilsfähigkeit</b>				
<b>Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen</b>				
<b>2.1 Wie ausgeprägt ist die Klarheit und Selbstständigkeit im Mitdenken und im vorausschauenden Denken? Werden komplexe Zusammenhänge logisch erfasst?</b>				
hat eine ausgeprägt klare und vorausschauende Arbeitsweise; sehr selbstständig im Mitdenken; kann komplexe Zusammenhänge sehr gut erfassen		14	15	
hat eine präzise und umfassende Arbeitsweise; denkt selbstständig mit; kann komplexe Zusammenhänge gut erfassen	11	12	13	
Arbeiten sind klar und durchdacht bei durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad; denkt in der Regel selbstständig mit; benötigt zum Teil Denkhilfen bei komplexen Zusammenhängen	8	9	10	
zeigt in Teilen unpräzise und oberflächliche Arbeitsweise; braucht öfter Hilfen, um Zusammenhänge nachzuvollziehen	5	6	7	
hat eine häufig unüberlegte und sprunghafte Arbeitsweise; kann nur mit kleinschrittiger Hilfestellung Sachverhalte nachvollziehen	2	3	4	
		0	1	



<b>2.2 Wie hoch ist der Grad der systematischen Denkweise bei Problemen/Fällen (folgerichtige Vorgehensweise)? Wie hoch ist das Vermögen, abstrakte Sachverhalte auf konkrete Fälle folgerichtig zu übertragen (Transfervermögen)? Kann Wichtiges von Unwichtigem unterschieden werden?</b>			
hat ein gutes Transfervermögen auch bei größeren Zusammenhängen und schwierigen Fällen; sehr gründliche und systematische/logische Denkweise; erkennt sofort, worauf es ankommt		14	15
hat ein gutes Transfervermögen; denkt gründlich, systematisch und logisch; fasst das Wesentliche gut auf	11	12	13
hat ein Transfervermögen; denkt teilweise mit Umwegen, in der Regel aber systematisch; begreift das Wesentliche	8	9	10
verfügt über ein begrenztes Transfervermögen; denkt teilweise schablonenhaft; beschäftigt sich manchmal mit Unwesentlichem	5	6	7
kein Transfervermögen; denkt schematisch beziehungsweise oft unlogisch; kann Wesentliches von Unwesentlichem selten unterscheiden	2	3	4
		0	1
<b>2.3 Werden eigenständige Ideen zur Problem- beziehungsweise Falllösung unterbreitet?</b>			
ist einfallsreich; unterbreitet sehr gute Vorschläge zur Problemlösung/Fallbearbeitung auch bei schwierigen Fällen		14	15
macht gute Vorschläge zur Problemlösung/Fallbearbeitung; hat viele eigenständige und richtige Ideen	11	12	13
macht umsetzbare Vorschläge; hat eigenständige, in der Regel richtige Ideen zur Herangehensweise	8	9	10
bringt zum Teil umsetzbare Vorschläge ein; braucht Hilfestellungen bei der Problem- bzw. Falllösung	5	6	7
hat fast keine verwendbaren Ideen/Vorschläge; eigenständige Problemlösungen bereiten erhebliche Schwierigkeiten	2	3	4
		0	1
<b>2.4 Wie ausgeprägt ist die Fähigkeit, eigenständig und sachlich begründet Probleme/Fälle zu beurteilen?</b>			
bildet sich fast immer ein treffsicheres eigenes Urteil; begründet sachlich abwägend und sehr fundiert		14	15
zeigt ein gutes Beurteilungsvermögen; begründet sachlich und fundiert	11	12	13
urteilt im Allgemeinen richtig und klar	8	9	10
urteilt öfter unsicher, nicht immer entschlossen; zum Teil nicht hinreichend sachlich begründet	5	6	7
urteilt unsicher, meist ohne sachliche Begründung oder mit widersprüchlicher Begründung	2	3	4
		0	1
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 2.1 bis 2.4			

<b>3 Umfang und Anwendung der Fachkenntnisse</b>			
<b>Umfang und Differenzierung der erworbenen Fachkenntnisse; Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird, Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse, Verwendbarkeit der Arbeit (unter Berücksichtigung des jeweiligen Ausbildungsstandes)</b>			
<b>3.1 Wie groß ist der Umfang der erworbenen Kenntnisse und wie sicher werden diese beherrscht?</b>			
verfügt über ein sehr gutes und sehr umfangreiches Fachwissen; sehr sichere fachliche Beherrschung des zuständigen Aufgabenbereiches auch bei komplizierten Anforderungen		14	15
besitzt ein gutes und umfangreiches Fachwissen; sicher und gewandt auch bei fachlich schwierigen Anforderungen	11	12	13
verfügt im Regelfall über die erforderlichen Fachkenntnisse; im Bereich der normalen fachlichen Anforderungen sicher; braucht Orientierungshilfen	8	9	10
die Fachkenntnisse genügen noch den Anforderungen; braucht bei normalen Arbeiten öfter Orientierungshilfen	5	6	7
die Fachkenntnisse sind lückenhaft und entsprechen selten den Anforderungen; die notwendigen Grundkenntnisse sind lückenhaft; braucht bei normalen Arbeiten oft direkte Hilfe	2	3	4
		0	1

<b>3.2 Wie sicher ist die Anwendung der Fachkenntnisse?</b>				
das erworbene Wissen wird sehr sicher angewandt; Arbeitsvorgänge werden ohne direkte Anweisung selbstständig ausgeführt; kann fachlich richtige Auskünfte erteilen		14	15	
Sicherheit in der Anwendung; Arbeitsvorgänge werden häufig ohne direkte Anweisung selbstständig ausgeführt; erteilt meistens fachlich richtige Auskünfte	11	12	13	
in der Regel Sicherheit in der Anwendung; nach kurzen Anweisungen werden Arbeitsvorgänge selbstständig durchgeführt; kann mit kleinen Hilfestellungen richtige fachliche Auskünfte erteilen	8	9	10	
die Sicherheit in der Anwendung genügt noch den Anforderungen; nach entsprechenden Anweisungen werden die Arbeitsvorgänge mit Hilfe durchgeführt; Auskünfte können mit Hilfestellung erteilt werden	5	6	7	
das erworbene Wissen wird nicht genügend in der Praxis angewandt; Sicherheit ist kaum vorhanden; Auskünfte können nur nach eingehender Hilfestellung erteilt werden	2	3	4	
		0	1	
<b>3.3 Kann die Vorgehensweise bei der Anwendung begründet und hergeleitet werden?</b>				
kann die Vorgehensweise fast immer präzise begründen und herleiten		14	15	
kann die Vorgehensweise bei der Arbeit gut begründen und erklären	11	12	13	
kann die Vorgehensweise bei der Arbeit in der Regel begründen und erklären	8	9	10	
die Vorgehensweise zu begründen fällt öfter schwer	5	6	7	
kann nur sehr selten eigenständig erklären, wie vorgegangen werden muss	2	3	4	
		0	1	
<b>3.4 Wie hoch ist der Grad von Qualität und Sorgfalt in Bezug auf die geleistete fachliche Arbeit?</b>				
die Arbeitsergebnisse sind qualitativ hochwertig; auch sehr schwierige Aufgaben werden präzise und zuverlässig gelöst; sehr hohe Selbstkontrolle		14	15	
die Arbeitsergebnisse sind qualitativ gut und brauchen kaum verbessert zu werden; schwierige Aufgaben werden gut gelöst und Fehler vermieden; gute Selbstkontrolle	11	12	13	
zufriedenstellende Arbeitsergebnisse; ist bestrebt, Wiederholungsfehler zu vermeiden; gelegentliche Fehler bei Aufgaben von durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad; angemessene Selbstkontrolle	8	9	10	
ausreichende Arbeitsergebnisse; ist bemüht, die Fehlerzahl zu reduzieren; zum Teil leichte Fehler auch bei einfachen Aufgaben; gelegentlich schwere Fehler; ausreichende Selbstkontrolle	5	6	7	
die Arbeitsergebnisse sind meist nicht verwendbar; ungenau in der Arbeitsweise; oft schwere Fehler; mangelnde Selbstkontrolle	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 3.1 bis 3.4				

<b>II. Methodenkompetenz</b>				
<b>1 Auffassungsgabe und Lernfähigkeit</b>				
<b>Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu bewerten, Bereitschaft und Fähigkeit, Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen</b>				
<b>1.1 Wie groß ist die Lernfähigkeit (Erfassung von Zusammenhängen/Arbeitsabläufen nach Erklärung)?</b>				
lernt neue Inhalte leicht, schnell und präzise; erfasst die Aspekte in ihrer Tiefe und kann sie umsetzen		14	15	
lernt neue Inhalte zügig und genau; durchdringt die Materie folgerichtig	11	12	13	
lernt neue Inhalte befriedigend schnell und angemessen präzise; kann mit etwas Hilfe das Wesentliche erfassen und Prinzipien ableiten	8	9	10	
lernt eher langsam und zeitweise mit Schwierigkeiten; zum Teil ungenau; kann den Sachverhalt mit Hilfe prinzipiell erfassen	5	6	7	
lernt langsam und missversteht viel; erfasst nur oberflächlich; auch mit Hilfe fällt es schwer, grundlegende Prinzipien zu erfassen	2	3	4	
		0	1	

<b>1.2 Wie konzentriert und aufmerksam werden Erklärungen verfolgt und Erklärtes behalten und Arbeiten erledigt?</b>				
konzentriert sich sehr gut auf die Arbeit; ist stets mit Aufmerksamkeit bei der Sache; behält nahezu alles zuverlässig und dauerhaft		14	15	
konzentriert sich gut; ist aufmerksam bei der Sache; behält das meiste auf Dauer	11	12	13	
konzentriert sich in der Regel auf die Arbeit; behält in der Regel wiederkehrende Inhalte auf Dauer	8	9	10	
konzentriert sich nur zeitweise; ist nicht regelmäßig bei der Sache; behält die Grundprinzipien für einen längeren Zeitraum; Erklärtes muss öfter wiederholt werden	5	6	7	
konzentrationsschwach; braucht regelmäßig Kontrolle und Aufsicht; behält nur wenig auf Dauer; braucht häufige Wiederholungen	2	3	4	
		0	1	
<b>1.3 Wie groß ist die Fähigkeit, aus eigenen Fehlern zu lernen und dies umzusetzen (einschließlich Fähigkeit zur Selbstkritik)?</b>				
lernt stets aus eigenen Fehlern und setzt Erfahrungen selbstständig um; beurteilt sehr selbstkritisch die eigene Arbeit und kann ohne Hilfestellungen die Kenntnisse vervollständigen und Defizite ausgleichen		14	15	
lernt aus eigenen Fehlern und ist in der Lage, sie zu korrigieren; beurteilt selbstkritisch die eigene Arbeit und kann die Kenntnisse meist vervollständigen und Defizite ausgleichen	11	12	13	
ist in der Lage, aus eigenen Fehlern zu lernen und dieses Wissen in der Regel umzusetzen; beurteilt in der Regel selbstkritisch die eigene Arbeit und kann im Allgemeinen die Kenntnisse vervollständigen und Defizite ausgleichen	8	9	10	
profitiert aus den eigenen Erfahrungen, wenn er dazu angeleitet wird; setzt sich mit der eigenen Arbeit teilweise auseinander und hat Probleme, die Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen	5	6	7	
kaum in der Lage, hinreichend Lernfortschritte zu erzielen; setzt sich mit der eigenen Arbeit kaum auseinander und ist sehr selten in der Lage, Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen	2	3	4	
		0	1	
<b>1.4 Wie sicher und selbstständig ist der Umgang mit Softwareprogrammen?</b>				
sehr sicher im Umgang mit Softwareprogrammen; arbeitet sehr selbstständig und zuverlässig und braucht keine Hilfestellung		14	15	
sicher im Umgang mit Softwareprogrammen; arbeitet selbstständig und braucht sehr selten Hilfestellung	11	12	13	
in der Regel Sicherheit im Umgang mit Softwareprogrammen; kann größtenteils selbstständig arbeiten; braucht gelegentlich Hilfestellung	8	9	10	
noch ausreichend sicher im Umgang mit Softwareprogrammen; benötigt öfter Hilfestellung	5	6	7	
für den Umgang mit Softwareprogrammen ist regelmäßige Hilfestellung erforderlich; es treten häufig Wiederholungsfehler auf	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 1.1 bis 1.4				

<b>2 Beweglichkeit des Denkens</b>				
<b>Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen; Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen</b>				
<b>2.1 Ist der Anwärter in der Lage, sich bei auftretenden Problemen/Fragen selbstständig anhand bestehender Quellen zu informieren? Inwieweit wird eine gestellte Aufgabe (beispielsweise auch Erkundung/Projekt) selbstständig geplant und durchgeführt?</b>				
sehr selbstständig in der Informationsbeschaffung; durchweg selbstständig bei Planung und Durchführung		14	15	
selbstständig in der Informationsbeschaffung; oft selbstständig bei Planung und Durchführung	11	12	13	
weitgehend selbstständig in der Informationsbeschaffung; braucht kleine Anregungen bei der Planung und Durchführung	8	9	10	
teilweise selbstständig in der Informationsbeschaffung; braucht Hilfe bei Planung und Durchführung	5	6	7	
kaum selbstständige Informationsbeschaffung; Arbeiten können nur unter Anleitung erledigt werden	2	3	4	
		0	1	

<b>2.2 Wie gut werden (unter Berücksichtigung der Fachkenntnisse) sachliche Probleme erkannt und beurteilt?</b>				
kann Sachzusammenhänge sehr differenziert begründen und Vorgänge kritisch beurteilen		14	15	
kann Sachzusammenhänge gut begründen und beurteilen	11	12	13	
kann Sachzusammenhänge bei Routinearbeiten begründen und beurteilen	8	9	10	
kann mit Hilfestellungen Sachzusammenhänge begründen und beurteilen	5	6	7	
bewältigt einfache Fragestellungen nur mit großer Hilfe	2	3	4	
		0	1	
<b>2.3 Wie selbstständig, sicher und exakt wird bei der täglichen Arbeit entschieden?</b>				
entscheidungsfreudig; vertritt Lösungen/Entscheidungen sehr überzeugt und sicher		14	15	
trifft Entscheidungen zügig; vertritt Lösungen/Entscheidungen selbstsicher	11	12	13	
trifft Entscheidungen überwiegend zügig; vertritt Lösungen/Entscheidungen relativ sicher	8	9	10	
bedarf bei Entscheidungen der Anleitung und Unterstützung; versucht Lösungen/Entscheidungen zu vertreten	5	6	7	
braucht genaue Anweisungen bei Entscheidungen; braucht überwiegend Rückversicherung	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 2.1 bis 2.3				

<b>3 Arbeitsorganisation</b>				
<b>Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig und in angemessenem Tempo auszuführen; Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen; Zweckmäßigkeit der einzelnen Arbeitsschritte</b>				
<b>3.1 Wie sorgfältig und genau sind die durchgeführten Arbeiten (Qualität)?</b>				
sehr sorgfältiges und genaues Arbeitsverhalten		14	15	
arbeitet sorgfältig und genau	11	12	13	
arbeitet genügend sorgfältig und meist genau	8	9	10	
zum Teil flüchtiges Arbeitsverhalten; arbeitet nicht immer genau	5	6	7	
arbeitet oberflächlich und nachlässig	2	3	4	
		0	1	
<b>3.2 Wie gliedert und sinnvoll geordnet ist die Vorgehensweise (Umsicht)?</b>				
sehr strukturierte und sinnvolle Arbeitsweise; sehr zielorientiert		14	15	
strukturierte und zielstrebig vorgehende Arbeitsweise	11	12	13	
in der Regel zielstrebig und geordnete Arbeitsweise	8	9	10	
zum Teil Schwierigkeiten, zielstrebig und geordnet vorzugehen	5	6	7	
häufig ungeordnete und umständliche Arbeitsweise	2	3	4	
		0	1	
<b>3.3 Wie steht es mit dem Aufwand von Zeit, Kraft und Nutzen bei der Planung?</b>				
sehr rationelle Arbeitsweise; arbeitet sehr schnell; sehr gute Quantität; sehr vorausschauende Arbeitsweise; sehr gute Organisation		14	15	
rationelle Vorgehensweise; arbeitet schnell; gute Quantität; überlegte Arbeitsweise; gute Organisation	11	12	13	
in der Regel rationelle Vorgehensweise; erfüllt die Arbeit meist in der vorgegebenen Zeit; befriedigende Quantität; überwiegend überdachte Arbeitsweise; meist übersichtswahrende Organisation	8	9	10	

braucht für einfache Arbeiten aufgrund mangelnder Struktur häufig mehr Zeit; noch ausreichende Quantität; etwas ungeordnete Arbeitsweise; verliert zum Teil den Überblick	5	6	7	
geringer Arbeitseffekt; arbeitet zu langsam; unzureichende Quantität; sehr umständliche Arbeitsweise; eine zweckmäßige Organisation ist kaum erkennbar	2	3	4	
		0	1	
<b>3.4 Inwieweit werden selbstständig Hilfsmittel erstellt (beispielsweise Schaubilder, Übersichten)? Welche Ideen werden dabei entwickelt (Kreativität)?</b>				
große eigene Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; sehr kreativ		14	15	
initiativ bei der Erstellung von Hilfsmitteln; kreativ	11	12	13	
zeigt meist Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; bringt eigene Ideen ein	8	9	10	
entwickelt selten Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; entwickelt unter Anleitung Ideen	5	6	7	
passiv; kaum eigene Vorstellungen/Vorschläge; hat kaum Ideen	2	3	4	
		0	1	
<b>3.5 Werden die Konsequenzen des Handelns für Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft (Nachhaltigkeit) bei der Arbeitsorganisation im Blick behalten?</b>				
behält die Konsequenzen des Handelns stets im Blick und richtet die Arbeitsorganisation daran aus; kann die gegenseitigen Wechselwirkungen klar verdeutlichen		14	15	
behält die Konsequenzen des Handelns im Blick und richtet die Arbeitsorganisation daran aus; kann die gegenseitigen Wechselwirkungen benennen	11	12	13	
behält die Konsequenzen des Handelns in der Regel im Blick	8	9	10	
behält die Konsequenzen des Handelns nicht immer im Blick oder nur einzelne Felder	5	6	7	
kaum Umweltbewusstsein	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 3.1 bis 3.5				

<b>III. Sozialkompetenz</b>				
<b>1 Kommunikationsfähigkeit</b>				
<b>Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein</b>				
<b>1.1 Ist der mündliche und schriftliche Ausdruck verständlich, präzise, logisch und klar?</b>				
sehr differenzierte und präzise Ausdrucksweise		14	15	
drückt sich klar, abgrenzend und geordnet aus	11	12	13	
drückt sich in der Regel verständlich und geordnet aus	8	9	10	
begrenzttes Ausdrucksvermögen; zum Teil ungenau und/oder ungeordnet	5	6	7	
hat große Probleme, sich verständlich auszudrücken	2	3	4	
		0	1	
<b>1.2 Wie anschaulich und strukturiert werden Sachverhalte mündlich und schriftlich präsentiert (beispielsweise Schriftwechsel, Gruppenarbeiten)?</b>				
sehr anschauliche, sehr gut strukturierte Darstellung		14	15	
anschauliche und strukturierte Darstellung	11	12	13	
in der Regel anschauliche und strukturierte Darstellung	8	9	10	
teilweise anschaulich; braucht Hilfe bei der Struktur	5	6	7	
wenig anschaulich; nur mit großer Hilfe ist eine strukturierte Darstellung möglich	2	3	4	
		0	1	



<b>1.3 Wie sicher ist die Rechtschreibung und Grammatik?</b>				
sehr sicher in der Rechtschreibung; fehlerfrei		14	15	
sicher in der Rechtschreibung; kaum Fehler	11	12	13	
kleinere Schwierigkeiten mit der Rechtschreibung; Fehler werden meist selbst erkannt und berichtigt	8	9	10	
unsicher in der Rechtschreibung; ist in der Lage, nach Hinweisen Fehler zu berichtigen	5	6	7	
Rechtschreibfehler kommen sehr oft vor; Berichtigung nur unter Anleitung möglich	2	3	4	
		0	1	
<b>1.4 Wie werden die Grundsätze der Kommunikation/Kooperation in berufstypischen Situationen und im Umgang mit den Bürgern verwirklicht (beispielsweise bei Beratungsgesprächen, beim Telefonieren, bei Dienstbesprechungen/Konferenzen, bei Rücksprachen)?</b>				
bei internen und externen Kontakten sehr freundlich, sehr überzeugend und effektiv, sehr geduldig und engagiert; sehr gutes Einfühlungsvermögen; sehr gutes aktives Zuhören		14	15	
bei internen und externen Kontakten freundlich, überzeugend, effektiv und geduldig; zeigt gutes Einfühlungsvermögen; hört aktiv zu	11	12	13	
bei internen und externen Kontakten freundlich, überwiegend überzeugend und in der Regel effektiv; zeigt gutes Einfühlungsvermögen; hört zu	8	9	10	
bei internen und externen Kontakten ausreichend freundlich; nicht immer überzeugend und teilweise uneffektiv, ausreichendes Einfühlungsvermögen; es fällt teilweise schwer, zuzuhören	5	6	7	
bei internen und externen Kontakten problematische Verhaltensweisen wie Ungeduld, Unfreundlichkeit, Desinteresse; wenig überzeugend und oft uneffektiv, wenig Einfühlungsvermögen; große Probleme beim Zuhören	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 1.1 bis 1.4				

<b>2 Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit</b>				
<b>Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten</b>				
<b>2.1 Wie sieht es mit der Kooperationsfähigkeit beziehungsweise der Zusammenarbeit mit anderen aus? (Weitergabe von Infos/anderen Auszubildenden Hilfestellung geben/Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch/arbeitssteiliges Verhalten/Gruppenverhalten/Toleranz)</b>				
sehr engagiert und sehr kooperativ in der Zusammenarbeit mit anderen; hohe Bereitschaft, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; sehr tolerantes und lösungsorientiertes Vorgehen auch bei Problemen im Gruppenprozess		14	15	
zeigt ein gutes Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen und ist kooperativ; ist bereit, Wissen, Informationen und Ideen auszutauschen; tolerant im Umgang und meist lösungsorientiert auch bei Problemen im Gruppenprozess	11	12	13	
zeigt Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen und ist meist kooperativ; in der Regel bereit, Wissen, Informationen und Ideen auszutauschen; kann andere Verhaltensweisen/Ideen meist tolerieren und hat Ideen zur Lösung bei Problemen	8	9	10	
zeigt bei Interesse teilweise Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen, hat aber noch Probleme mit der Kooperation; manchmal bereit, Wissen, Informationen und Ideen mitzuteilen; noch ausreichend tolerant anderen Verhaltensweisen/Ideen gegenüber; hat selten Ideen zur Lösung von Problemen	5	6	7	
kaum an Kontakt/Zusammenarbeit mit anderen interessiert und hat Probleme mit der Kooperation; sehr selten bereit zum Austausch mit anderen; kaum Verständnis gegenüber anderen Verhaltensweisen/Ideen; kaum Interesse an der Lösung von Problemen	2	3	4	
		0	1	
<b>2.2 Wie ausgeprägt ist das Engagement für andere (soziale Verantwortung/Integrationsfähigkeit)?</b>				
sehr hilfsbereit Kollegen gegenüber; hohe Integrationsfähigkeit in Gruppen		14	15	
hilfsbereit Kollegen gegenüber; arbeitet gut in der Gruppe	11	12	13	
meist hilfsbereit Kollegen gegenüber; besitzt die Fähigkeit, mit einer Gruppe zusammenzuarbeiten	8	9	10	
zeigt zum Teil Hilfsbereitschaft Kollegen gegenüber; kann in einer Gruppe ohne größere Probleme arbeiten; hat zum Teil Probleme, sich anzupassen	5	6	7	

hat Schwierigkeiten, hilfsbereit gegenüber Kollegen zu sein; kaum Interesse am Gruppengeschehen oder Einzelnen; hat große Probleme, sich anzupassen	2	3	4	
		0	1	
<b>2.3 Wie zuverlässig ist der Anwärter? Werden vereinbarte Regeln eingehalten? Wie hoch ist die Vorbildfunktion?</b>				
sehr zuverlässig; achtet sehr auf die Einhaltung gemeinsamer Regeln; gute Vorbildfunktion		14	15	
zuverlässig; hält gemeinsame Regeln stets ein; erfüllt Vorbildfunktion	11	12	13	
in der Regel zuverlässig; hält gemeinsame Regeln ein; teilweise Vorbildfunktion	8	9	10	
in Teilen zuverlässig; hält gemeinsame Regeln nicht immer ein; muss teilweise angemahnt werden	5	6	7	
selten zuverlässig; verstößt gegen gemeinsame Regeln; muss häufig angemahnt werden	2	3	4	
		0	1	
<b>2.4 Ist der Anwärter in der Lage, bei kritischen Einwänden positiv und konstruktiv zu reagieren?</b>				
lässt sich bei begründeter Kritik gerne korrigieren und verarbeitet diese konstruktiv		14	15	
reagiert positiv und oft konstruktiv auf angemessene Kritik	11	12	13	
kann mit Kritik in der Regel angemessen umgehen	8	9	10	
stützende kritische Anmerkungen sind möglich	5	6	7	
reagiert verunsichert oder extrem auf angemessene Kritik	2	3	4	
		0	1	
<b>2.5 Wie geht der Anwärter mit Konflikten um (Konfliktfähigkeit und -bewältigung, Kompromissbereitschaft)?</b>				
erkennt frühzeitig Konflikte, gleicht unterschiedliche Standpunkte zielorientiert aus und trägt aktiv zur Lösung bei		14	15	
erkennt Konflikte, greift diese auf und trägt in besonderem Maße zur Lösung bei	11	12	13	
erkennt Konflikte, ist in der Regel tolerant und trägt zur Lösung bei	8	9	10	
erkennt teilweise Konflikte, ist nicht immer tolerant, trägt selten zur Lösung bei	5	6	7	
muss auf Konflikte hingewiesen werden, zeigt kaum Verständnis für andere, behindert teilweise Lösungen	2	3	4	
		0	1	
Summe der Punkte der Leistungsbewertung zu den Nummern 2.1 bis 2.5				

Zusammenfassung der Leistungsbewertung und Gesamtnotenbildung:

Kompetenz		Gesamtpunktzahl
I. Fachkompetenz	Interesse und Motivation (Abschnitt I Nr. 1)	
	Denk- und Urteilsfähigkeit (Abschnitt I Nr. 2)	
	Umfang und Anwendung der Fachkenntnisse (Abschnitt I Nr. 3)	
II. Methodenkompetenz	Auffassungsgabe und Lernfähigkeit (Abschnitt II Nr. 1)	
	Beweglichkeit des Denkens (Abschnitt II Nr. 2)	
	Arbeitsorganisation (Abschnitt II Nr. 3)	
III. Sozialkompetenz	Kommunikationsfähigkeit (Abschnitt III Nr. 1)	

	Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit (Abschnitt III Nr. 2)	
Summe aller Punkte aus den Abschnitten I bis III		
Anzahl der nicht bewerteten Einzelkriterien		
Gesamtpunktzahl geteilt durch Anzahl der jeweils bewerteten Einzelkriterien (maximal 31)		

Ermittlung der Gesamtnote nach § 14 Abs. 1:

<b>Rangpunkte</b>	<b>Note</b>
14,00 - 15,00	sehr gut (1)
11,00 - 13,99	gut (2)
8,00 - 10,99	befriedigend (3)
5,00 - 7,99	ausreichend (4)
2,00 - 4,99	mangelhaft (5)
0,00 - 1,99	ungenügend (6)

Als Gesamtnote wird die Note ..... (..... Rangpunkte) festgestellt.

gegebenenfalls ergänzende Anmerkungen (Empfehlungen des Ausbilders):

--

Die vorstehende Leistungsbewertung wurde am  
besprochen. Der Anwärter hat eine Ausfertigung der Leistungsbewertung erhalten.

\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift des Anwärters

\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift des Ausbilders



---

Herausgeber und Verleger: Thüringer Landtag.

Druck: Gebr. Frank, 07545 Gera. Erscheinungsweise nach Bedarf.

Verantwortlich für den Inhalt:

1. Der Thüringer Landtag für die Gesetze.
2. Die Thüringer Staatskanzlei für die Rechtsverordnungen der Landesregierung, der Minister und sonstige Veröffentlichungen von wesentlicher Bedeutung.

Bezugsbedingungen: Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Bezugspreis im Abonnement jährlich 43,46 Euro. Abbestellungen für das nächste Kalenderjahr müssen bis spätestens 1. November der Landtagsverwaltung vorliegen. Auslieferung von Einzelstücken durch die Landtagsverwaltung. Preis je Doppelseite: 0,15 Euro zuzüglich Versandkosten. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Herausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes hoheitliche Tätigkeit ist.

Postanschrift: Verwaltung des Thüringer Landtags, 99096 Erfurt, Jürgen-Fuchs-Straße 1, Tel.: (0361) 3772066, Fax: (0361) 3772016