

HAMBURGISCHES GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATT

TEIL I

HmbGVBl. Nr. 6	DIENSTAG, DEN 24. FEBRUAR	2009
Tag	Inhalt	Seite
6. 2. 2009	Verordnung über die Veränderungssperre Bergedorf 105	21
17. 2. 2009	Verordnung zur Aufhebung der Verordnung über die förmliche Festlegung des Sanierungsgebietes Wilhelmsburg S 4 (Mokrystraße/Industriestraße)	23
17. 2. 2009	Verordnung zur Änderung und Neufassung laubahnrechtlicher Vorschriften für den technischen Verwaltungsdienst in Hamburg	23
	<small>2130-13 2030-1-10, 2030-1-11</small>	

Angaben unter dem Vorschriftentitel beziehen sich auf die Gliederungsnummern in der Sammlung der Gesetze und Verordnungen der Freien und Hansestadt Hamburg.

Verordnung über die Veränderungssperre Bergedorf 105

Vom 6. Februar 2009

Auf Grund von § 14 und § 16 Absatz 1 des Baugesetzbuchs in der Fassung vom 23. September 2004 (BGBl. I S. 2415), zuletzt geändert am 22. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2986, 2998), in Verbindung mit §§ 4 und 6 des Bauleitplanfeststellungsgesetzes in der Fassung vom 30. November 1999 (HmbGVBl. S. 271), zuletzt geändert am 24. Juni 2008 (HmbGVBl. S. 239), und § 1 der Weiterübertragungsverordnung-Bau vom 8. August 2006 (HmbGVBl. S. 481), zuletzt geändert am 2. Dezember 2008 (HmbGVBl. S. 408), wird verordnet:

Einziger Paragraph

(1) Zur Sicherung der Planung wird eine Veränderungssperre für die in der Anlage durch eine schwarze Linie umgrenzte Fläche innerhalb des Bebauungsplanentwurfs Bergedorf 105 (Bezirk Bergedorf, Ortsteil 602) für zwei Jahre festgesetzt.

(2) Die Veränderungssperre nach Absatz 1 hat zum Inhalt, dass

1. Vorhaben im Sinne des § 29 des Baugesetzbuchs nicht durchgeführt oder bauliche Anlagen nicht beseitigt werden dürfen;
2. erhebliche oder wesentlich wertsteigernde Veränderungen von Grundstücken und baulichen Anlagen, deren Veränderungen nicht genehmigungs-, zustimmungs- oder anzeigepflichtig sind, nicht vorgenommen werden dürfen.

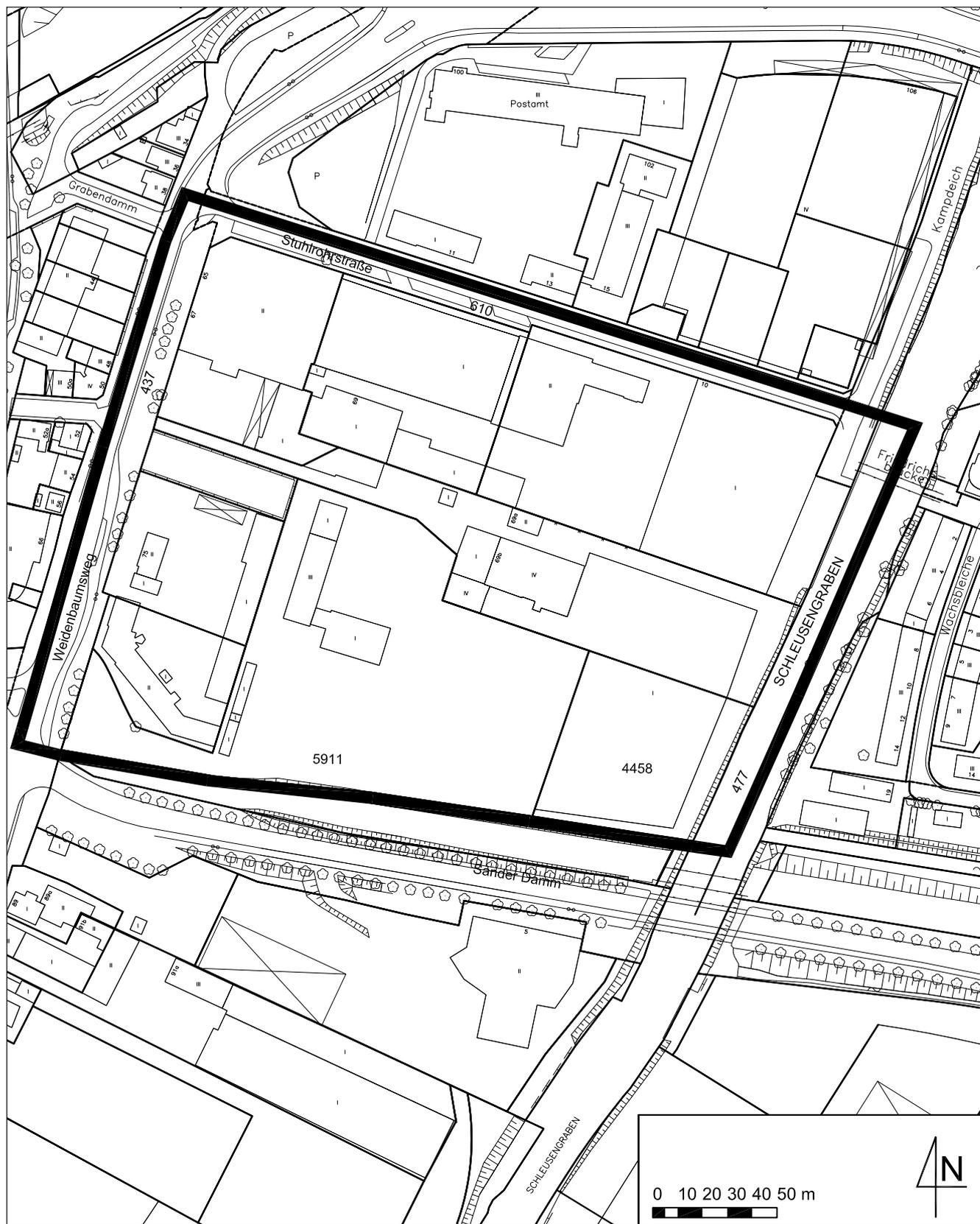
(3) Es wird auf Folgendes hingewiesen:

1. Ein Entschädigungsberechtigter kann Entschädigung verlangen, wenn die in § 18 Absatz 1 Satz 1 des Baugesetzbuchs bezeichneten Nachteile eingetreten sind. Er kann die Fälligkeit des Anspruchs dadurch herbeiführen, dass er die Leistung der Entschädigung schriftlich bei dem örtlich zuständigen Bezirksamt beantragt. Das Erlöschen eines Entschädigungsanspruchs richtet sich nach § 18 Absatz 3 des Baugesetzbuchs.
2. Unbeachtlich ist eine nach § 214 Absatz 1 Satz 1 des Baugesetzbuchs beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dem Inkrafttreten dieser Verordnung schriftlich gegenüber dem örtlich zuständigen Bezirksamt unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden ist.

Hamburg, den 6. Februar 2009.

Das Bezirksamt Bergedorf

Anlage zur Verordnung über die Veränderungssperre Bergedorf 105



Verordnung
zur Aufhebung der Verordnung
über die förmliche Festlegung des Sanierungsgebietes Wilhelmsburg S 4
(Mokrystraße / Industriestraße)

Vom 17. Februar 2009

Auf Grund von § 162 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und Absatz 2 des Baugesetzbuchs in der Fassung vom 23. September 2004 (BGBl. I S. 2415), zuletzt geändert am 22. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2986, 2998), in Verbindung mit § 4 des Bauleitplanfeststellungsgesetzes in der Fassung vom 30. November 1999 (HmbGVBl. S. 271), zuletzt geändert am 24. Juni 2008 (HmbGVBl. S. 239), wird verordnet:

Einziges Paragraph

Die Verordnung über die förmliche Festlegung des Sanierungsgebietes Wilhelmsburg S 4 (Mokrystraße/Industriestraße) vom 18. Februar 1997 (HmbGVBl. S. 19) in der geltenden Fassung wird aufgehoben.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 17. Februar 2009.

Verordnung
zur Änderung und Neufassung laufbahnrechtlicher Vorschriften
für den technischen Verwaltungsdienst in Hamburg

Vom 17. Februar 2009

Auf Grund von § 16 des Hamburgischen Beamtengesetzes (HmbBG) in der Fassung vom 29. November 1977 (HmbGVBl. S. 367), zuletzt geändert am 6. Februar 2008 (HmbGVBl. S. 63), wird verordnet:

Artikel 1

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen
des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes

ABSCHNITT I

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

Für die Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes in der Freien und Hansestadt Hamburg gelten folgende von der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamten (HmbLVO) vom 28. November 1978 (HmbGVBl. S. 391), zuletzt geändert

am 23. September 2008 (HmbGVBl. S. 348), in der jeweils geltenden Fassung abweichende oder sie ergänzende Vorschriften.

§ 2

Laufbahnen

Die Laufbahnen des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes bestehen in folgenden Fachrichtungen:

1. Architektur und Städtebau,
2. Bauingenieurwesen,
3. Maschinen- und Elektrotechnik,
4. Geoinformations-, Vermessungs- und Liegenschaftswesen,
5. Landschaftsarchitektur/Landschaftsplanung,
6. Umwelttechnik/Umweltschutz.

§ 3

Voraussetzungen für die Einstellung
in den Vorbereitungsdienst

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer ein der jeweiligen Fachrichtung des § 2 entsprechendes Hochschulstudium erfolgreich mit dem Bachelor oder dem Diplom (FH) beendet hat.

§ 4

Bewerbung

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorbereitungsdienst als Technische Oberinspektor-Anwärterin oder als Technischer Oberinspektor-Anwärter (Anwärterin bzw. Anwärter) ist bei der zuständigen Behörde einzureichen.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung,
3. das Abschlusszeugnis der Hochschule,
4. Nachweise über berufliche Tätigkeiten,
5. bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern der in § 8 genannten Fachrichtungen zusätzlich eine Erklärung, in welchem Fachgebiet die Ausbildung angestrebt wird.

§ 5

Gesundheitliche Eignung

Zur Feststellung ihrer gesundheitlichen Eignung haben sich die Bewerberinnen und Bewerber einer Untersuchung bei einem von der zuständigen Behörde bestimmten Arzt zu unterziehen.

§ 6

Vorbereitungsdienst

(1) Auf Antrag werden auf den Vorbereitungsdienst Zeiten einer berufspraktischen Ausbildung oder Tätigkeit bis zu zwei Monaten angerechnet, wenn und soweit sie als Ersatz für die Ausbildung anerkannt werden können.

(2) Erreicht die Anwärterin bzw. der Anwärter oder die bzw. der zum Vorbereitungsdienst zugelassene Tarifbeschäftigte das Ziel der Ausbildung insgesamt oder in einzelnen Ausbildungsabschnitten nicht, kann die zuständige Behörde den Vorbereitungsdienst um höchstens sechs Monate verlängern.

(3) Zum Vorbereitungsdienst zugelassene Tarifbeschäftigte, die sich als für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst ungeeignet erwiesen oder die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden haben, sind aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen.

(4) Der Vorbereitungsdienst endet mit dem Bestehen oder dem endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung oder der Wiederholungsprüfung, frühestens jedoch mit dem Ablauf der für den Vorbereitungsdienst allgemein oder im Einzelfall festgesetzten Zeit.

ABSCHNITT II

Ausbildung

§ 7

Ziel des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst soll mit den Aufgaben und Strukturen einer öffentlichen, technisch orientierten Verwaltung vertraut machen. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen Einblick in die vielfältigen Aufgaben und die möglichen

späteren Einsatzgebiete erhalten und in die Lage versetzt werden, hoheitliche und fiskalische Aufgaben wahrzunehmen.

(2) Die Ausbildung soll sich auf die Anwendung und Ergänzung des auf der Hochschule erworbenen Wissens erstrecken und Kenntnisse vor allem in den Gebieten der Allgemeinen Verwaltung und der Fachverwaltung, deren Rechtsgrundlagen sowie der Wirtschaftlichkeit vermitteln.

(3) Staatspolitische, soziale und kulturelle Belange sollen in der Ausbildung berücksichtigt werden.

§ 8

Fachgebiete

In den Fachrichtungen Architektur und Städtebau sowie Bauingenieurwesen werden die Anwärterinnen und Anwärter jeweils in einem der folgenden Fachgebiete ausgebildet:

1. Fachrichtung Architektur und Städtebau
Hochbau und Bauordnungswesen,
Städtebau,
2. Fachrichtung Bauingenieurwesen
Eisenbahnwesen,
Stadtbauwesen,
Wasserwesen.

§ 9

Ausbildungsleitung

(1) Die zuständige Behörde bestellt als Ausbildungsleiterinnen bzw. Ausbildungsleiter Beamtinnen und Beamte, die dem höheren technischen Verwaltungsdienst angehören sollen.

(2) Die Ausbildungsleitungen lenken und überwachen die Ausbildung. Sie stellen Ausbildungspläne auf und weisen die Anwärterinnen und Anwärter den Ausbildungsstellen zu. Dabei können deren Wünsche, falls es der Ausbildungsverlauf zulässt, berücksichtigt werden.

§ 10

Gestaltung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in Zeiten der praktischen Mitarbeit, der informatorischen Ausbildung sowie der Seminare und Lehrgänge. Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, daran teilzunehmen.

(2) Während der praktischen Mitarbeit sollen die Anwärterinnen und Anwärter das jeweilige Aufgabenfeld durch konkrete Vorgangsbearbeitung kennen lernen. Die Ausbildungsstellen haben die Anwärterinnen und Anwärter gezielt mit den typischen Instrumenten, Abläufen und Entscheidungsstrukturen vertraut zu machen. Sie sollen ihnen durch Hinweise helfen, Kenntnislücken zu erkennen und zu schließen.

(3) Während der informatorischen Ausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter Gliederung und Aufgaben der Verwaltung, insbesondere der Bau-, Umwelt- beziehungsweise Vermessungsverwaltung, kennen lernen. In diesen Zeiten sind den Anwärterinnen und Anwärtern die wesentlichen Grundlagen des Handelns – das einschlägige Recht, Finanz- und Personalwesen, Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung sowie Grundsätze der Führung – zu vermitteln und beispielhafte Projekte vorzustellen. Informatorische Abschnitte bei öffentlichen und privaten Unternehmen können ebenfalls Bestandteil der Ausbildung sein.

(4) Seminare und Lehrgänge sollen die theoretischen Grundlagen zur Wahrnehmung der Aufgaben in der technischen Verwaltung vermitteln.

(5) Den Anwärterinnen und Anwärtern kann aufgetragen werden, Übungsarbeiten anzufertigen und einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen.

(6) In eigener Verantwortung sollen die Anwärterinnen und Anwärter mit den Baureferendarinnen und Baureferendaren Arbeitsgemeinschaften bilden, in denen sie bisher Erlerntes und weitere wichtige Themen vertiefen.

§ 11

Beurteilungen

(1) Unmittelbar nach Abschluss einer praktischen Mitarbeit von mindestens vier Wochen Dauer hat die Ausbildungsstelle eine Beurteilung über die Anwärterinnen und Anwärter anzufertigen, diese mit den Beurteilten zu besprechen und bei der Ausbildungsleitung einzureichen.

(2) Zum Abschluss der Ausbildung gibt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter eine abschließende Beurteilung ab und spricht diese mit den Beurteilten.

ABSCHNITT III

Laufbahnprüfung

§ 12

Prüfung

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes in der gewählten Fachrichtung befähigt sind.

(2) In der Prüfung haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, dass sie ihre auf der Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Verwaltungspraxis anwenden können und mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut sind.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungsteile erfolgreich erbracht sind. Sie besteht aus einer schriftlichen Dienstarbeit, drei Klausurarbeiten und der mündlichen Prüfung.

§ 13

Prüfungsfächer

(1) Es bestehen vorbehaltlich des Absatzes 2 folgende Prüfungsfächer:

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen,
2. Finanzwesen und Organisation,
3. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften,
4. Vorbereitung und Durchführung von Aufgaben der öffentlichen technischen Verwaltung.

(2) Für die Fachrichtung Geoinformations-, Vermessungs- und Liegenschaftswesen bestehen folgende Prüfungsfächer:

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen, Finanzwesen und Organisation,
2. Geoinformation und Bezugssysteme,
3. Liegenschaftskataster,
4. Landmanagement.

(3) Entsprechend der in Absätze 1 und 2 genannten Prüfungsfächer werden von den Ausbildungsleitungen im Einver-

nehmen mit den Prüfungsausschussvorsitzenden Prüfstoffverzeichnisse erstellt.

§ 14

Prüfungsausschüsse

(1) Für jede Fachrichtung wird mindestens ein Prüfungsausschuss eingerichtet, der aus einer oder einem Vorsitzenden und vier Beisitzerinnen bzw. Beisitzern für jeweils eines der in § 13 genannten Prüfungsfächer besteht. Die oder der Vorsitzende und die Beisitzerinnen bzw. Beisitzer eines jeden Prüfungsausschusses sowie deren Vertreterinnen und Vertreter werden von der zuständigen Behörde bestellt.

(2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes. Ihr oder ihm obliegt die Regelung des geordneten Ablaufs der Prüfung. Beisitzerinnen bzw. Beisitzer sind mindestens zwei Beamtinnen bzw. Beamte des gehobenen oder des höheren technischen Verwaltungsdienstes und höchstens zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen oder des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes. Mindestens zwei der Beisitzerinnen oder Beisitzer sollen dem gehobenen Dienst angehören.

§ 15

Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Ist eine Anwärterin oder ein Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung gehindert, hat sie oder er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung hat die Anwärterin oder der Anwärter auf Verlangen eine personal- oder amtsärztliche Bescheinigung beizubringen.

(2) In besonderen Fällen kann die Anwärterin oder der Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen; der Prüfungsausschuss bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung nachgeholt wird. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumt eine Anwärterin oder ein Anwärter einen Prüfungstermin ohne ausreichende Entschuldigung oder tritt sie bzw. er von einer bereits angetretenen Prüfung ohne ausreichende Entschuldigung zurück, so gilt die Prüfungsleistung als mit „ungenügend“ bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

§ 16

Dienstarbeit

(1) Durch die Bearbeitung der Dienstarbeit soll die Anwärterin oder der Anwärter zeigen, dass sie bzw. er eine solche Aufgabe richtig erfassen, methodisch bearbeiten und das Ergebnis klar darstellen kann.

(2) Das Thema der Dienstarbeit wird auf Anforderung durch die Ausbildungsleitung von den Dienststellen verfasst. Das Thema ist praxisorientiert aus den Dienstgeschäften der technischen Verwaltung zu wählen. Der Anwärterin oder dem Anwärter wird die Aufgabe von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zugeteilt.

(3) Die Dienstarbeit ist binnen vier Wochen nach Aushändigung der Aufgabe bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

(4) Ist die Anwärterin oder der Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände gehindert, die Arbeit rechtzeitig einzureichen, kann der Prüfungsausschuss die Frist um höchstens zwei Wochen verlängern oder der Anwärterin bzw. dem Anwärter eine neue Aufgabe zuteilen. § 15 bleibt unberührt.

(5) Die Anwärterin bzw. der Anwärter hat die Aufgabe in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe zu bearbeiten. Sie oder er hat der Arbeit ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen und zu versichern, dass sie oder er sich anderer als der verzeichneten Hilfsmittel nicht bedient hat.

§ 17

Klausurarbeiten

(1) Voraussetzung für die Zulassung zu den Klausurarbeiten ist die angenommene Dienstarbeit.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen durch die Klausurarbeiten zeigen, dass Fragestellungen aus der Verwaltung rasch und sicher erfasst, in kurzer Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln gelöst und die Ergebnisse knapp und übersichtlich dargestellt werden können.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, aus welchen der in § 13 genannten Prüfungsfächer die drei Klausurarbeiten zu entnehmen sind, bestimmt die Verfasser der Aufgaben fachbezogen aus dem Kreis der Beisitzerinnen bzw. Beisitzer und genehmigt die Aufgaben.

(4) Die Klausurarbeiten sollen innerhalb von fünf Arbeitstagen angefertigt werden. Die Bearbeitungszeit für jede Arbeit beträgt fünf Stunden.

(5) Die mit der Klausuraufgabe zugelassenen Hilfsmittel werden von der zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt.

(6) Die Aufsicht führt eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen oder des höheren Dienstes. Die Beamtin oder der Beamte fertigt eine Niederschrift an, vermerkt darin den Zeitpunkt des Beginns und der Abgabe der Klausur und erwähnt besondere Vorkommnisse.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist, dass die Klausurarbeiten als bestanden gewertet worden sind.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen die Anwärterinnen und Anwärter neben dem Wissen und Können in ihrer jeweiligen Fachrichtung Verständnis für technische, wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge erkennen lassen. Es sollen auch Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit in die Bewertung einfließen.

(3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die in § 13 genannten Prüfungsfächer sowie auf die Präsentation der Dienstarbeit.

(4) Die mündliche Prüfung soll pro Anwärterin oder Anwärter insgesamt nicht länger als 90 Minuten dauern. Die Präsentation der Dienstarbeit soll dabei zehn Minuten nicht überschreiten. Bis zu drei Anwärterinnen und Anwärter können in einer Gruppe geprüft werden.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter sowie von der zuständigen Behörde benannte Personen können bei der Prüfung anwesend

sein. Bei den Beratungen und Abstimmungen des Prüfungsausschusses darf die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter anwesend sein.

(6) Über die Prüfung ist für jede Anwärterin und jeden Anwärter eine Niederschrift zu fertigen, die von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterschrieben wird.

§ 19

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Dienstarbeit und die Klausurarbeiten werden bewertet von

1. dem jeweiligen Verfasser der Aufgabe (Erstbeurteilerin bzw. Erstbeurteiler) und
2. einem Mitglied des Prüfungsausschusses (Zweitbeurteilerin bzw. Zweitbeurteiler).

Die Zweitbeurteilerinnen bzw. Zweitbeurteiler werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die Erst- und Zweitbeurteilerinnen bzw. Erst- und Zweitbeurteiler bewerten gleichberechtigt und voneinander unabhängig. Der Prüfungsausschuss setzt die Noten endgültig fest.

(2) Die Dienstarbeit ist angenommen, wenn sie von Erst- und Zweitbeurteilerin bzw. Erst- und Zweitbeurteiler jeweils mindestens mit „ausreichend 4,0“ bewertet wurde.

(3) Die Klausurarbeiten sind bestanden, wenn

1. sie jeweils in der Erst- und Zweitbeurteilung mit der Note „ausreichend 4,0“ oder besser bewertet worden sind oder
2. die Gesamtnote einer Klausurarbeit oder eine Erst- oder Zweitbeurteilung in einer Klausurarbeit zwar „mangelhaft“ lautet, aber sich im Durchschnitt aller Klausuren die Note „ausreichend 4,0“ oder besser ergibt.

(4) Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden von dem Prüfungsausschuss bewertet.

(5) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn

1. alle mündlichen Prüfungsteile mit der Note „ausreichend 4,0“ oder besser bewertet worden sind oder
2. die Note in einem mündlichen Prüfungsteil zwar „mangelhaft“ lautet, aber sich im Durchschnitt aller mündlichen Prüfungsteile die Note „ausreichend 4,0“ oder besser ergibt.

(6) Die Note der angenommenen Dienstarbeit und die einzelnen Noten der Klausurarbeiten sowie die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden unabhängig voneinander vom Prüfungsausschuss als Einzelnoten festgesetzt.

(7) Für die Benotung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten folgende Noten und zu ihrer Differenzierung vorgesehene Zwischennoten:

sehr gut (1,0 oder 1,3)

= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

gut (1,7 oder 2,0 oder 2,3)

= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

befriedigend (2,7 oder 3,0 oder 3,3)

= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

ausreichend (3,7 oder 4,0)

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

mangelhaft (5,0)

= 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,

ungenügend (6,0)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Andere als die in Satz 1 genannten Noten und Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

(8) Für die Bildung der Gesamtnote der Prüfung wird

1. die Dienstarbeit mit 30 vom Hundert (v.H.),
2. der Durchschnittswert aller Klausuren mit 30 v.H. und
3. der Durchschnittswert aller Teile der mündlichen Prüfung mit 40 v.H. gewertet.

(9) Die Prüfung ist bestanden mit

sehr gut

bei einem Mittelwert von 1,00–1,49,

gut

bei einem Mittelwert von 1,50–2,44,

befriedigend

bei einem Mittelwert von 2,45–3,34,

ausreichend

bei einem Mittelwert von 3,35–4,00.

§ 20

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Einer Anwärterin oder einem Anwärter, die bzw. der täuscht, eine Täuschung versucht oder dazu beiträgt oder gegen die Ordnung verstößt, wird die Fortsetzung der Prüfung nur unter Vorbehalt gestattet; nach Anhörung der oder des Betroffenen entscheidet der Prüfungsausschuss über den Abschluss von der Prüfung.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der oder des Betroffenen nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären und die Einziehung des Prüfungszeugnisses verfügen. Die Maßnahme ist nur zulässig innerhalb einer Frist von einem Jahr nach dem Tag der mündlichen Prüfung und nur innerhalb eines Monats, nachdem die zuständige Behörde von der Täuschung und der Person der oder des Täuschenden Kenntnis erlangt hat. Die schriftliche Entscheidung des Prüfungsausschusses ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 21

Zeugnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Anwärterin oder dem Anwärter das Prüfungsergebnis bekannt. Es sind die erreichten Einzelnoten mitzuteilen.

(2) Der Anwärterin oder dem Anwärter soll nach Abschluss der Prüfung Gelegenheit zu einem Gespräch über die Prüfungsleistungen gegeben werden.

(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis mit den Einzelnoten und der Gesamtnote erteilt. Über die nicht bestandene Laufbahnprüfung wird eine Bescheinigung erteilt.

§ 22

Wiederholung

In den Fällen des § 22 Absatz 1 Satz 1 HmbLVO soll die Wiederholungsprüfung abweichend von der genannten Vorschrift binnen sechs Monaten abgelegt werden.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakte

Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Prüfung wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte gewährt.

ABSCHNITT IV

Schlussvorschriften

§ 24

Tarifbeschäftigte

Die Vorschriften dieser Verordnung sind auf zum Vorbereitungsdienst zugelassene Tarifbeschäftigte sinngemäß anzuwenden.

Artikel 2

Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des höheren technischen Verwaltungsdienstes

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des höheren technischen Verwaltungsdienstes vom 11. Juli 2000 (HmbGVBl. S. 138) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Nummer 1 erhält folgende Fassung:
„1. Architektur,“.
2. § 2 Nummer 6 erhält folgende Fassung:
„6. Vermessungs- und Liegenschaftswesen, Geodäsie und Geoinformation,“.
3. § 2 Nummer 7 erhält folgende Fassung:
„7. Landschaftsarchitektur/Landschaftsplanung/Landespflege,“.
4. § 3 wird wie folgt geändert:
- 4.1 Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer ein technisch-wissenschaftliches Studium an einer Technischen Universität, Technischen Hochschule oder an einer als gleichwertig anerkannten wissenschaftlichen Hochschule oder einen als gleichwertig anerkannten Studiengang mit dem Diplom oder dem Master abgeschlossen hat. Masterabschlüsse an Fachhochschulen gelten als gleichwertig im Sinne des Satzes 1.“
- 4.2 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- 4.2.1 In Nummer 1 wird das Wort „Hochbau“ durch „Architektur“ ersetzt.
- 4.2.2 Nummer 6 erhält folgende Fassung:
„6. Fachrichtung Vermessungs- und Liegenschaftswesen, Geodäsie und Geoinformation
Studium
a) der Geodäsie,
b) der Geoinformation,
c) der Geomatik,
d) des Vermessungswesens oder
e) eines vergleichbaren Studienganges;“.
- 4.2.3 Nummer 7 erhält folgende Fassung:
„7. Fachrichtung Landschaftsarchitektur/Landschaftsplanung/Landespflege

- Studium
- a) der Landschaftsarchitektur,
b) der Landschaftsplanung oder
c) der Landespflege;“.
5. In § 4 Absatz 2 Nummer 6 wird am Ende das Komma durch einen Punkt ersetzt und Nummer 7 gestrichen.
6. In § 8 Absatz 4 wird hinter der Textstelle „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ die Textstelle „,Geodäsie und Geoinformation“ eingefügt.
7. In § 12 Absatz 1 Satz 1 werden hinter dem Wort „Mitarbeit“ die Wörter „von mindestens vier Wochen Dauer“ eingefügt.
8. § 15 wird wie folgt geändert:
- 8.1 In Absatz 1 werden die Wörter „Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten“ durch „Oberprüfungsamt für den höheren technischen Verwaltungsdienst“ ersetzt.
- 8.2 In Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „der Präsidentin oder dem Präsidenten“ durch „der Leiterin oder dem Leiter“ ersetzt.
- 8.3 In Absatz 3 Satz 1 wird die Textstelle „Die Präsidentin oder der Präsident“ durch „Die Leiterin oder der Leiter“ ersetzt.
9. § 21 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- 9.1 In Nummer 1 wird das Wort „Hochbau“ durch „Architektur“ ersetzt.
- 9.2 In Nummer 6 wird hinter der Textstelle „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ die Textstelle „, Geodäsie und Geoinformation“ angefügt.
- 9.3 In Nummer 7 wird das Wort „Landespflege“ durch die Textstelle „Landschaftsarchitektur/Landschaftsplanung/Landespflege“ ersetzt.
10. § 23 Absatz 3 erhält folgende Fassung:
„(3) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten folgende Noten und zu ihrer Differenzierung vorgesehene Zwischennoten:
sehr gut (1,0 oder 1,3)
= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (1,7 oder 2,0 oder 2,3)
= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (2,7 oder 3,0 oder 3,3)
= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
- ausreichend (3,7 oder 4,0)
= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5,0)
= 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,
ungenügend (6,0)
= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.
- Andere als die in Satz 1 genannten Noten und Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.“
11. In § 25 Absatz 3 Satz 4 werden die Wörter „der Präsidentin oder vom Präsidenten“ durch „der Leiterin oder dem Leiter“ ersetzt.
12. In § 26 Absatz 4 Satz 2 werden die Wörter „der Präsidentin oder dem Präsidenten“ durch „der Leiterin oder dem Leiter“ ersetzt.
13. § 27 wird wie folgt geändert:
- 13.1 In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „die Präsidentin oder der Präsident“ durch „die Leiterin oder der Leiter“ ersetzt.
- 13.2 In Absatz 3 Satz 2 werden die Wörter „Die Präsidentin oder der Präsident“ durch „Die Leiterin oder der Leiter“ ersetzt.
- 13.3 In Absatz 3 Satz 4 wird die Textstelle „die Präsidentin bzw. der Präsident“ durch die Wörter „die Leiterin oder der Leiter“ ersetzt.
14. § 29 wird aufgehoben.

Artikel 3

Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

- (1) Diese Verordnung tritt am ersten Tage des auf die Verkündung folgenden Monats in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes vom 19. Dezember 1972 (HmbGVBl. 1972 S. 269, 1973 S. 4) in der geltenden Fassung außer Kraft.
- (3) Für Anwärterinnen und Anwärter des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung in den Vorbereitungsdienst eingetreten sind, gelten die bisherigen Regelungen fort. Dies gilt entsprechend auch für die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Tarifbeschäftigten.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 17. Februar 2009.