

# Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Nr. 14

München, den 13. Juli

1973

Datum	Inhalt	Seite
5. 7. 1973	Verordnung über die Errichtung eines Neubauamtes Klinikum der Technischen Universität München . . . . .	365
5. 7. 1973	Verordnung über die Zuständigkeiten zur Ausführung der Verordnungen (EWG) Nr. 516/72 und Nr. 517/72 . . . . .	365
17. 4. 1973	Studienordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft . . . . .	366
17. 4. 1973	Prüfungsordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft . . . . .	369
19. 6. 1973	Verordnung über die Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne der Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke — Kommunalhaushaltsverordnung (KommHV) — . . .	375
20. 6. 1973	Wahlordnung für Förderungsausschüsse . . . . .	383
25. 6. 1973	Verordnung über das Naturschutzgebiet „Schergenbuck mit Schloß Neidstein“ . . . .	386
26. 6. 1973	Verordnung über waffenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums des Innern (WaffIMV) . . . . .	387
	Berichtigungen . . . . .	388

## Verordnung über die Errichtung eines Neubauamtes Klinikum der Technischen Universität München

Vom 5. Juli 1973

Auf Grund des § 2 Abs. 3 und des § 5 des Gesetzes Nr. 112 über die behördliche Organisation des Bauwesens und des Wohnungswesens vom 9. April 1948 (BayBS II S. 413) erläßt die Bayerische Staatsregierung folgende Verordnung:

## § 1

Als staatliche Behörde für das Bauwesen in der Unterstufe wird für die in § 2 genannten Aufgaben in München das Neubauamt Klinikum der Technischen Universität München errichtet.

## § 2

(1) Das Neubauamt Klinikum der Technischen Universität München ist zuständig für die Planung und den Bau der Gebäude und Anlagen der Fakultät für Medizin der Technischen Universität München.

(2) Im übrigen bleibt die Verordnung über die Einrichtung und Organisation der staatlichen Behörden für das Bauwesen in der Unterstufe vom 11. Juli 1972 (GVBl S. 257) unberührt.

## § 3

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1973 in Kraft.  
München, den 5. Juli 1973

**Der Bayerische Ministerpräsident**  
Dr. h. c. Goppel

## Verordnung über die Zuständigkeiten zur Ausführung der Verordnungen (EWG) Nr. 516/72 und Nr. 517/72

Vom 5. Juli 1973

Auf Grund des Art. 1 des Gesetzes über die Zuständigkeit zur Ausführung von Verordnungen der

Europäischen Gemeinschaften vom 22. Juli 1968 (GVBl S. 246) erläßt die Bayerische Staatsregierung folgende Verordnung:

## § 1

(1) Zuständige Behörden im Sinne des Art. 16 Abs. 1 der Verordnung (EWG) Nr. 516/72 des Rates vom 28. Februar 1972 über die Einführung gemeinsamer Regeln für den Pendelverkehr mit Kraftomnibussen zwischen den Mitgliedstaaten (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 67 S. 13) sind für Anträge von Unternehmern mit Betriebssitz in Bayern die Regierungen, sofern die Fahrgäste in der Bundesrepublik Deutschland für die Beförderung zum Aufenthaltsort aufgenommen werden. Die Regierungen sind auch zuständig für den Widerruf der Genehmigung nach Art. 19 Abs. 1 der Verordnung (EWG) Nr. 516/72.

(2) Örtlich zuständig ist die Regierung, in deren Bezirk der Unternehmer seinen Sitz oder seine Niederlassung im Sinne des Handelsrechts hat.

## § 2

(1) Zuständige Behörden im Sinne des Art. 16 Abs. 1 der Verordnung (EWG) Nr. 517/72 des Rates vom 28. Februar 1972 über die Einführung gemeinsamer Regeln für den Linienverkehr und die Sonderformen des Linienverkehrs mit Kraftomnibussen zwischen den Mitgliedstaaten (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 67 S. 19) sind für Anträge von Unternehmern mit Betriebssitz in der Bundesrepublik Deutschland die Regierungen. Die Regierungen sind auch zuständig für den Widerruf der Genehmigung nach Art. 18 Abs. 1 der Verordnung (EWG) Nr. 517/72.

(2) Örtlich zuständig ist die Regierung, in deren Bezirk die Linie ihren Ausgangspunkt hat. Beginnt die Linie in einem anderen Mitgliedstaat, so ist die Regierung zuständig, in deren Bezirk der erste Grenzübergang der Linie stattfindet.

## § 3

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1973 in Kraft.  
München, den 5. Juli 1973

**Der Bayerische Ministerpräsident**  
Dr. h. c. Goppel

## Studienordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft

Vom 17. April 1973

Auf Grund des Art. 13 Abs. 6 des Gesetzes über das berufliche Schulwesen vom 15. Juni 1972 (GVBl S. 189) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus folgende Verordnung:

### Inhaltsübersicht

#### Abschnitt I:

##### Aufbau und Aufgaben

- § 1 Aufbau
- § 2 Aufgaben

#### Abschnitt II:

Leitung der Fachakademie, Fachakademielehrer, Lehrerkonferenz, Kuratorium

- § 3 Leitung der Fachakademie
- § 4 Fachakademielehrer
- § 5 Lehrerkonferenz
- § 6 Kuratorium

#### Abschnitt III:

##### Aufnahme und Entlassung

- § 7 Aufnahme
- § 8 Schulische Vorbildung
- § 9 Berufliche Vorbildung
- § 10 Anmeldung
- § 11 Schulwechsel
- § 12 Schulaustritt

#### Abschnitt IV:

##### Studienbetrieb

- § 13 Lehrstoff
- § 14 Studiendauer und Ferien
- § 15 Schulgeld- und Lernmittelfreiheit
- § 16 Teilnahme am Studienbetrieb
- § 17 Prüfungen, Zeugnisse
- § 18 Ordnungsmaßnahmen
- § 19 Unfallversicherung der Studierenden
- § 20 Haftung der Fachakademie
- § 21 Haftung der Studierenden
- § 22 Pflichten der Studierenden
- § 23 Übertragbare Krankheiten
- § 24 Studierendenmitverwaltung

#### Abschnitt V:

##### Übergangs- und Schlußbestimmungen

- § 25 Übergangsregelung
- § 26 Inkrafttreten

### Abschnitt I

#### Aufbau und Aufgaben

##### § 1

##### Aufbau

(1) Die staatlichen Fachakademien der Ausbildungsrichtung Landwirtschaft führen die Fachrichtungen „Landbau“ und „Hauswirtschaft und Ernährung“. Die Einrichtung weiterer Fachrichtungen ist vorgesehen. Der sechssemestrige Studiengang wird mit einer staatlichen Prüfung abgeschlossen; nach bestandener Prüfung wird die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfter Fachtechniker“ mit Angabe der Fachrichtung verliehen.

(2) Die Fachakademien sind dem Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) unmittelbar nachgeordnet. Das Staatsministerium übt die Schul- und Dienstaufsicht aus.

##### § 2

##### Aufgaben

(1) Die Fachakademie dient der theoretischen und praktischen Ausbildung für eine angehobene Berufslaufbahn.

- (2) Die Fachrichtung Landbau hat zum Ziel
- a) die Studierenden zu Leitern größerer landwirtschaftlicher Betriebe und landwirtschaftlich-technischer Unternehmungen und zur Verwendung in landwirtschaftlichen Organisationen und Verbänden sowie in der Landwirtschafts- und Ernährungsindustrie in angehobener Stellung auszubilden,
  - b) die erforderlichen allgemeinbildenden und fachlichen Voraussetzungen für die Tätigkeit als landwirtschaftlich-technischer Angestellter und für die Laufbahn eines entsprechenden landwirtschaftlich-technischen öffentlichen Dienstes zu vermitteln.
- (3) Die Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung hat zum Ziel
- a) die Studierenden zu Leiterinnen größerer hauswirtschaftlicher Betriebe und zur Verwendung in landwirtschaftlichen oder hauswirtschaftlichen Organisationen und Verbänden sowie in der einschlägigen Industrie in angehobener Stellung auszubilden,
  - b) die erforderlichen allgemeinbildenden und fachlichen Voraussetzungen für die Tätigkeit als landwirtschaftlich-technische Angestellte und für die Laufbahn eines entsprechenden landwirtschaftlich-technischen öffentlichen Dienstes zu vermitteln.

### Abschnitt II

#### Leitung der Fachakademie, Fachakademielehrer, Lehrerkonferenz, Kuratorium

##### § 3

##### Leitung der Fachakademie

Die Fachakademie leitet ein vom Staatsministerium ernannter Fachakademiedirektor (Direktor). Er wird von einem Fachakademielehrer vertreten.

##### § 4

##### Fachakademielehrer

(1) Die Lehraufgaben werden als ständige Aufgaben von Fachakademielehrern erfüllt.

(2) Nebenamtliche und nebenberufliche Lehrkräfte werden vom Direktor mit Genehmigung des Staatsministeriums berufen.

(3) Der Direktor bestimmt für jedes Semester einen Fachakademielehrer zum Semesterleiter.

##### § 5

##### Lehrerkonferenz

(1) Die Lehrerkonferenz hat den Zweck, durch gemeinsame Beratungen eine gedeihliche Bildungsarbeit zu gewährleisten und den Direktor in schulischen Angelegenheiten zu unterstützen. Die Lehrerkonferenz wird bei Bedarf vom Direktor einberufen; sie tritt während eines Semesters mindestens zweimal zusammen.

(2) Die Lehrerkonferenz setzt sich aus dem Direktor als Vorsitzenden und den Fachakademielehrern zusammen. Nebenamtliche und nebenberufliche Lehrkräfte sind zur Teilnahme verpflichtet, wenn dies der Vorsitzende für erforderlich hält. Andere Lehr- und Aufsichtspersonen können vom Vorsitzenden bei Bedarf hinzugezogen werden.

(3) Dem Sprecher des Studierendenausschusses (§ 24 Abs. 5) ist Gelegenheit zu geben, an der Lehrerkonferenz teilzunehmen, soweit Angelegenheiten beraten werden, die die Studierenden allgemein betreffen; die Entscheidung hierüber trifft der Vorsitzende.

(4) Stimmberechtigt sind die Fachakademielehrer und alle nebenamtlichen und nebenberuflichen Lehrkräfte, die Pflichtunterricht erteilen. Bei der Beschlußfassung entscheidet die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

## § 6

## Kuratorium

(1) An der Fachakademie wird ein Kuratorium gebildet. Es besteht aus

- a) einem Vertreter des Staatsministeriums als Vorsitzenden,
- b) dem Direktor als Stellvertreter des Vorsitzenden,
- c) einem Vertreter des Sachaufwandsträgers,
- d) dem Vertreter des Direktors,
- e) zwei Vertretern der Praxis, die möglichst Absolventen der Fachakademie sein sollen,
- f) dem Sprecher des Studierendenausschusses.

(2) Das Staatsministerium beruft auf Vorschlag des Direktors die Mitglieder nach Absatz 1 Buchst. e auf die Dauer von 3 Jahren.

(3) Das Kuratorium wirkt beratend bei grundsätzlichen Fragen des Studienbetriebes mit. Etwaige Empfehlungen werden mit einfacher Mehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

(4) Das Kuratorium ist jährlich mindestens einmal durch den Vorsitzenden einzuberufen. Es muß außerdem einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe bestimmter Beratungsgegenstände beantragt.

(5) Die Tätigkeit im Kuratorium ist ehrenamtlich. Die Leistung von Aufwandsentschädigung für die Mitglieder nach Absatz 1 Buchst. e regelt das Staatsministerium nach Maßgabe der Haushaltsmittel.

## Abschnitt III

## Aufnahme und Entlassung

## § 7

## Aufnahme

(1) Voraussetzung für die Aufnahme in die Fachakademie ist:

- a) ein mittlerer Schulabschluß (§ 8),
- b) eine berufliche Vorbildung (§ 9),
- c) einwandfreier Leumund,
- d) bei Minderjährigen die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.

(2) Ausländer können in die Schule nur mit Zustimmung des Staatsministeriums aufgenommen werden. Anträge sind vom Direktorat unter Beigabe folgender zusätzlicher Unterlagen vorzulegen:

- a) soweit der Bewerber nicht aus dem deutschsprachigen Raum stammt, ein Nachweis, daß er die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrscht, daß eine Teilnahme am Unterricht mit Erfolg zu erwarten ist,
- b) ein Nachweis, daß der Bewerber für die Kosten der Ausbildung aufkommen kann.

## § 8

## Schulische Vorbildung

(1) Der Nachweis des mittleren Schulabschlusses wird erbracht durch

- a) das Fachschulreifezeugnis oder
- b) das Abschlußzeugnis einer Realschule oder
- c) das Abschlußzeugnis mindestens des 10. Schuljahres an einem Gymnasium oder
- d) das Abschlußzeugnis einer mindestens dreistufigen Handels- und Wirtschaftsschule oder
- e) durch einen sonstigen Bildungsabschluß, der vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus als gleichwertig anerkannt worden ist.

(2) Der für die Aufnahme erforderliche mittlere Schulabschluß kann von Bewerbern, die die Meisterprüfung oder die staatliche Technikerprüfung abgelegt haben, durch eine staatliche Ergänzungsprüfung in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik, Physik oder Chemie nach Maßgabe einer besonderen Prüfungsordnung ersetzt werden.

## § 9

## Berufliche Vorbildung

(1) Die berufliche Vorbildung, die vor Aufnahme in die Fachakademie abzuleisten ist, ist wie folgt nachzuweisen:

1. für die Fachrichtung Landbau durch die Abschlußprüfung in einem dem Ausbildungsziel dienlichen Ausbildungsberuf;
2. für die Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung durch die Abschlußprüfung in der ländlichen Hauswirtschaft oder durch Erfüllung der in § 3 der Schul- und Prüfungsordnung der Fachakademien der Ausbildungsrichtung Hauswirtschaft vom 23. Januar 1973 (GVBl S. 50) genannten Zugangsvoraussetzungen.

(2) Ausländische Studienbewerber, die nicht aus dem deutschsprachigen Raum stammen, müssen mindestens  $\frac{1}{2}$  Jahr der erforderlichen beruflichen Ausbildung in der Bundesrepublik Deutschland abgeleistet haben.

## § 10

## Anmeldung

(1) Der Aufnahmeantrag ist schriftlich an das Direktorat zu richten; dabei sind einzureichen:

- a) handgeschriebener Lebenslauf,
- b) Geburtsurkunde,
- c) amtliches Führungszeugnis, dessen Ausstellung nicht länger als 3 Monate zurückliegen darf,
- d) beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Ablichtungen der erforderlichen Schulzeugnisse,
- e) beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Ablichtungen der Zeugnisse über die abgeleitete berufliche Tätigkeit,
- f) zwei eigenhändig unterschriebene Lichtbilder in Paßbildformat, die nicht älter als 1 Jahr sein dürfen,
- g) ärztliche Bescheinigung neuesten Datums über die Unbedenklichkeit der Aufnahme in ein Studienheim,
- h) bei Minderjährigen die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.

(2) Die Entscheidung über den Aufnahmeantrag ist dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Bei Ablehnung sind die Gründe anzugeben.

## § 11

## Schulwechsel

(1) Absolventen von landwirtschaftlichen Fachschulen, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllen, können unter Anrechnung der fachtheoretischen Semester dieser Fachschulen bis zum Beginn des 3. Semesters in die Fachakademie der entsprechenden Ausbildungsrichtung aufgenommen werden.

(2) Ein Übertritt aus einer gleichwertigen inländischen Bildungseinrichtung des landwirtschaftlichen Bereichs ist nur möglich, wenn die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllt sind.

(3) Den Übergang von Studierenden der Fachhochschule an die Fachakademie für Landwirtschaft regelt das Staatsministerium.

## § 12

## Schulaustritt

(1) Der Schulaustritt ist schriftlich zu erklären.

(2) Studierende, die aus der Schule austreten, erhalten eine Bescheinigung über die Dauer des Besuchs.

Abschnitt IV  
Studienbetrieb

## § 13

## Lehrstoff

(1) Der Unterricht wird nach einem Lehrplan des Staatsministeriums durchgeführt. Dieses bestimmt



das Lehrziel der einzelnen Fächer und gibt Richtlinien für die Verteilung des Lehrstoffes.

(2) Zur Ergänzung des Unterrichts werden Betriebsbesichtigungen und Studienfahrten durchgeführt.

#### § 14

##### Studiendauer und Ferien

(1) Der Unterricht umfaßt 6 Semester in Vollzeitform und wird von Montag bis Freitag erteilt.

(2) Das Schuljahr dauert 2 Semester mit mindestens 40 Unterrichtswochen und beginnt in der Regel Ende September. Semesterdauer und Ferien werden vom Staatsministerium festgelegt.

(3) Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten.

#### § 15

##### Schulgeld- und Lernmittelfreiheit

Es besteht Schulgeld- und Lernmittelfreiheit nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Im gesetzlichen Umfang der Lernmittelfreiheit dürfen nur Lernmittel verwendet werden, die als lernmittelfrei zugelassen sind.

#### § 16

##### Teilnahme am Studienbetrieb

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Studienbetrieb und an sonstigen Veranstaltungen der Fachakademie teilzunehmen, soweit deren Besuch nicht als freiwillig erklärt ist.

(2) In Ausnahmefällen kann der Semesterleiter auf schriftlichen Antrag Befreiung von der Teilnahme am Studienbetrieb bis zur Dauer eines Tages erteilen. Für längere Dauer ist die Genehmigung des Direktors notwendig.

#### § 17

##### Prüfungen, Zeugnisse

Für die Durchführung der Prüfungen, die Erteilung der Zeugnisse und die Zuerkennung der Fachhochschulreife bzw. fachgebundenen Hochschulreife gilt die vom Staatsministerium erlassene Prüfungsordnung.

#### § 18

##### Ordnungsmaßnahmen

(1) Erweisen sich bei einem Studierenden, der seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, Ermahnungen als fruchtlos, oder liegen Verfehlungen vor, so können Ordnungsmaßnahmen verhängt werden.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind:

- a) der Direktorsverweis,
- b) die Androhung der Entlassung,
- c) die Entlassung.

(3) Bevor eine Ordnungsmaßnahme verhängt wird, ist der Studierende zu hören.

(4) Die Androhung der Entlassung oder die Entlassung kann die Lehrerkonferenz nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließen, wobei mindestens die Hälfte der Mitglieder zugegen sein muß.

(5) Ordnungsmaßnahmen sind dem Studierenden schriftlich mitzuteilen. Bei Minderjährigen sind die Erziehungsberechtigten über verhängte Ordnungsmaßnahmen zu verständigen.

#### § 19

##### Unfallversicherung der Studierenden

Für die Unfallversicherung der Studierenden gelten die einschlägigen Vorschriften in der jeweiligen Fassung.

#### § 20

##### Haftung der Fachakademie

In Schadensfällen haftet der Schulträger im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung setzt eine schuldhafte Verletzung der Amts-

pfllichten, insbesondere der Aufsichtspflicht, durch den Direktor, eine Lehrkraft oder sonstiges Schulpersonal voraus. Ansprüche sind gegen den Dienstherrn geltend zu machen.

#### § 21

##### Haftung der Studierenden

Für Schäden, die ein Studierender schuldhaft verursacht, sind dem Schulträger gegenüber der Studierende oder die Erziehungsberechtigten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich. Das gilt auch für das dem Studierenden anvertraute Eigentum der Fachakademie.

#### § 22

##### Pflichten des Studierenden

(1) Jeder Studierende hat sich so zu verhalten, daß der Zweck des Unterrichts erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann.

(2) In diesem Rahmen hat er sich an Anordnungen des Direktors, der Lehrkräfte und des sonstigen Personals, dem bestimmte Aufgaben übertragen sind, zu halten.

(3) Die Studierenden haben ihren schulischen Verpflichtungen gewissenhaft nachzukommen sowie die Studienordnung und die von der Fachakademie erlassene Hausordnung zu beachten.

(4) Ist ein Studierender wegen Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen am Schulbesuch verhindert, so ist dies dem Direktorat unverzüglich mitzuteilen.

#### § 23

##### Übertragbare Krankheiten

Die Vorschriften zur Verhütung oder Bekämpfung übertragbarer Krankheiten sind zu beachten. Hierbei ist das Gesundheitsamt rechtzeitig einzuschalten.

#### § 24

##### Studierendenmitverwaltung

(1) Die Studierenden sollen in der Studierendenmitverwaltung Leben, Arbeit und Ordnung der Fachakademie mitgestalten; sie werden dabei vom Direktor und den Lehrkräften unterstützt. Der Mitwirkungsbereich umfaßt insbesondere die Durchführung von Gemeinschaftsaufgaben, die Mitarbeit bei Ordnungsaufgaben und die Vertretung der Interessen der Studierenden.

(2) Die Studierenden haben das Recht, Vorschläge und Wünsche zur Gestaltung des Unterrichts vorzubringen.

(3) Die Studierenden jeden Semesters wählen zu Semesterbeginn einen Semestersprecher und einen Stellvertreter. Die Wahl erfolgt durch schriftliche geheime Abstimmung. Erhält kein Bewerber die absolute Mehrheit, so findet eine Stichwahl unter den beiden Bewerbern statt, welche die höchste Zahl gültiger Stimmen erhalten haben. Die Studierenden eines Semesters sind berechtigt, aus besonderen Gründen den Semestersprecher oder seinen Stellvertreter während des Semesters mit Mehrheit aller Stimmberechtigten neu zu wählen.

(4) Der Semestersprecher hat die Aufgabe, die Studierenden seines Semesters zu vertreten.

(5) Die Semestersprecher und ihre Stellvertreter bilden gemeinsam den Studierendenausschuß. Sie wählen aus ihrer Mitte einen Sprecher und einen Vertreter. Für die Wahl gilt Absatz 3 entsprechend. Dem Studierendenausschuß obliegen Angelegenheiten der Studierenden, die über den Bereich eines Semesters hinausgehen.

(6) Der Direktor unterrichtet den Studierendenausschuß über Angelegenheiten, die für die Fachakademie von allgemeiner Bedeutung sind, z. B. über Beschlüsse der Lehrerkonferenz oder Rechts- und Verwaltungsvorschriften, soweit sie Angelegenheiten der Studierenden betreffen.

**Abschnitt V****Übergangs- und Schlußbestimmungen**

## § 25

**Übergangsregelung**

(1) Abweichend von § 1 Abs. 1 Satz 3 wird Studierenden, die in den Jahren 1974 und 1975 die Fachakademieprüfung erfolgreich ablegen, die Berufsbezeichnung „diplomierter Techniker“ mit Angabe der Fachrichtung verliehen.

(2) Der Nachweis der beruflichen Vorbildung gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 1 kann bis 31. Dezember 1977 auch durch eine einjährige praktische Tätigkeit in der Landwirtschaft erbracht werden.

## § 26

**Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1972 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die §§ 2 und 3 der Verordnung über die Errichtung der staatlichen Fachakademie für Landwirtschaft an den Landwirtschaftlichen Lehranstalten des Bezirks Oberbayern in Landsberg am Lech vom 4. August 1971 (GVBl S. 294) und die nicht veröffentlichte vorläufige Studienordnung für diese Fachakademie vom 1. Oktober 1971 außer Kraft. München, den 17. April 1973

**Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**  
I. V. N ü s s e l, Staatssekretär

**Prüfungsordnung  
der staatlichen Fachakademien  
für Landwirtschaft**

Vom 17. April 1973

Auf Grund des Art. 13 Abs. 6 des Gesetzes über das berufliche Schulwesen vom 15. Juni 1972 (GVBl S. 189) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus folgende Verordnung:

**Inhaltsübersicht****Abschnitt I:****Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Arten der Prüfungen
- § 2 Notenstufen
- § 3 Durchführung der Prüfungen
- § 4 Versäumnis von Prüfungen
- § 5 Unterschleif, Täuschung

**Abschnitt II:****Leistungskontrollen während der Semester**

- § 6 Pflichtarbeiten, mündliche Leistungen
- § 7 Zwischenzeugnis, Vorrücken

**Abschnitt III:****Fachakademieprüfung**

- § 8 Zweck und Inhalt
- § 9 Durchführung
- § 10 Schriftliche Prüfung
- § 11 Mündliche Prüfung
- § 12 Praktische Prüfung
- § 13 Staatlicher Prüfungsausschuß
- § 14 Ergebnis der Fachakademieprüfung
- § 15 Wiederholung der Fachakademieprüfung
- § 16 Abschlußzeugnis
- § 17 Urkunde

**Abschnitt IV:****Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

- § 18 Zweck und Inhalt
- § 19 Durchführung

- § 20 Zulassungsvoraussetzungen, Meldung zur Prüfung
- § 21 Schriftliche Prüfung
- § 22 Mündliche Prüfung
- § 23 Staatlicher Prüfungsausschuß
- § 24 Ergebnis der Ergänzungsprüfung
- § 25 Wiederholung der Ergänzungsprüfung
- § 26 Zeugnis über die Ergänzungsprüfung, Berechtigungen

**Abschnitt V:****Übergangs- und Schlußbestimmung**

- § 27 Übergangsregelung
- § 28 Inkrafttreten

**Abschnitt I****Allgemeine Bestimmungen**

## § 1

**Arten der Prüfungen**

Der Feststellung des Leistungsstandes während des Studiums dienen:

- a) die Leistungskontrollen während der Semester,
- b) die Fachakademieprüfung,
- c) die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife.

## § 2

**Notenstufen**

(1) Die Leistungen sind nach folgenden Notenstufen zu bewerten:

- |              |  |
|--------------|--|
| sehr gut     | (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,  |
| gut          | (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,  |
| befriedigend | (3) = eine Leistung, die den Anforderungen im allgemeinen entspricht,  |
| ausreichend  | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,   |
| mangelhaft   | (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, aber erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,     |
| ungenügend   | (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und erkennen läßt, daß selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

Zwischennoten sind nicht zulässig.

Der Begriff „Anforderungen“ bezieht sich auf den Umfang und die Tiefe sowie auf die selbständige und richtige Anwendung der Kenntnisse und auf die Art der Darstellung.

(2) Wahlfächer werden in Zeugnissen nicht nach Notenstufen, sondern verbal beurteilt.

(3) Für die Berechnung einer Note aus mehreren Einzelleistungen wird, sofern nichts anderes bestimmt ist, das arithmetische Mittel gebildet. Als Note ergibt sich bei einem arithmetischen Mittel von

1,00—1,50 = Note 1	3,51—4,50 = Note 4
1,51—2,50 = Note 2	4,51—5,50 = Note 5
2,51—3,50 = Note 3	5,51—6,00 = Note 6.

## § 3

**Durchführung der Prüfungen**

(1) Zeit und Ort der Fachakademieprüfung und der Ergänzungsprüfung und die dabei zugelassenen Hilfsmittel werden spätestens zwei Wochen vor ihrem Beginn bekanntgegeben.

(2) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(3) Über den Ablauf der Prüfungen ist jeweils eine Niederschrift zu fertigen.

(4) Alle Prüfungsvorgänge sind vertraulich zu behandeln.

#### § 4

##### Versäumnis von Prüfungen

(1) Versäumt ein Studierender eine Prüfung aus Gründen, die er zu vertreten hat, so gilt diese Prüfung als nicht bestanden. Nimmt ein Prüfling aus gleichem Grund an einzelnen schriftlichen oder mündlichen Prüfungen nicht teil, so erhält er hierfür jeweils die Note „ungenügend“.

(2) Versäumt ein Studierender eine Prüfung aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, so kann er sie zum nächsten Prüfungstermin ohne Wiederholung des Semesters nachholen. Nimmt ein Prüfling aus gleichem Grunde an einzelnen schriftlichen oder mündlichen Prüfungen nicht teil, so findet in diesen Fächern eine Nachholprüfung statt, sofern er an mindestens der Hälfte der Einzelprüfungen teilgenommen hat. Ein Rechtsanspruch auf einen Sondertermin vor dem nächsten ordentlichen Prüfungstermin besteht nicht. Der Nachweis für die Hinderungsgründe ist unverzüglich zu erbringen, bei Krankheit durch ärztliches Zeugnis.

(3) Ob ein Prüfling Versäumnisgründe zu vertreten hat, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuß.

#### § 5

##### Unterschleif, Täuschung

(1) Wer durch Unterschleif oder Täuschung ein Prüfungsergebnis zu beeinflussen sucht oder hierzu Beihilfe leistet, erhält in dieser Prüfungsarbeit die Note „ungenügend“.

(2) Werden Unterschleif oder Täuschung erst nachträglich bekannt und nachgewiesen, so gilt Absatz 1 in gleicher Weise. Die Prüfungsergebnisse sind entsprechend zu berichtigen; ausgehändigte Prüfungsbescheinigungen, Prüfungszeugnisse und Urkunden sind einzuziehen.

### Abschnitt II

#### Leistungskontrollen während der Semester

#### § 6

##### Pflichtarbeiten, mündliche Leistungen

(1) Während der Semester finden in allen Pflichtfächern Pflichtarbeiten statt. Diese bestehen je Semester aus mindestens einer schriftlichen Arbeit in jedem Pflichtfach und in Fächern mit praktischem Unterricht außerdem aus einer praktischen Arbeit.

(2) Inhalt und Dauer der Pflichtarbeit sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt die zuständige Lehrkraft.

(3) Die Leistungskontrollen erstrecken sich auf den behandelten jeweiligen Semesterstoff sowie auf bisher vermittelte Grundkenntnisse.

(4) Die Pflichtarbeiten sind nach der Bewertung durch die zuständige Lehrkraft mit den Studierenden zu besprechen.

(5) Für die Pflichtarbeiten gelten § 4 und § 5 entsprechend.

(6) Die mündlichen Leistungen während des Semesters sind zu bewerten.

#### § 7

##### Zwischenzeugnis, Vorrücken

(1) Am Ende des zweiten und des vierten Semesters wird ein Zwischenzeugnis (Anlage 1) erteilt; es umfaßt die Leistungen im ersten und zweiten bzw. dritten und vierten Semester.

(2) Die Zeugnisnoten ergeben sich aus den schriftlichen, mündlichen und gegebenenfalls praktischen Leistungen, wobei die Durchschnittsnote der Pflichtarbeiten dreifach und die der mündlichen und gegebenenfalls praktischen Leistungen einfach zählen.

(3) Die Zeugnisnoten werden auf Vorschlag der zuständigen Lehrkräfte durch die Notenkonferenz festgesetzt. Mitglieder der Notenkonferenz sind der Direktor als Vorsitzender und die für die Pflichtfächer zuständigen Lehrkräfte. Die Notenkonferenz beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmhaltungen sind nicht zulässig. Über die Beschlüsse der Notenkonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Zwischenzeugnis enthält zusätzlich eine Feststellung darüber, ob der Studierende die Berechtigung zum Vorrücken erreicht hat. Diese erhält, wer im Durchschnitt der Zeugnisnoten der Pflichtfächer mindestens die Note 4 erzielt hat. Vom Vorrücken ist ausgeschlossen, wer in einem Pflichtfach die Note 6 oder in zwei Pflichtfächern die Note 5 erhalten hat, sofern nicht die Möglichkeit des Notenausgleiches nach Absatz 5 besteht.

(5) Die Note 5 in zwei Pflichtfächern hindert das Vorrücken nicht, wenn die Leistungen in anderen Pflichtfächern einmal mit der Note 1 oder zweimal mit der Note 2 bewertet wurden.

(6) Wurde die Berechtigung zum Vorrücken nicht erteilt, so kann das Schuljahr einmal, in Fällen besonderer Härte mit Genehmigung des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) zweimal wiederholt werden.

### Abschnitt III

#### Fachakademieprüfung

#### § 8

##### Zweck und Inhalt

(1) Die Fachakademieprüfung schließt das Studium an der Fachakademie ab. Sie findet vor einem staatlichen Prüfungsausschuß statt.

(2) Die Fachakademieprüfung erstreckt sich auf den gesamten Unterrichtsstoff. Dabei soll der Studierende zeigen, daß er befähigt ist, auf seinem Fachgebiet als Fachtechniker tätig zu sein.

#### § 9

##### Durchführung

(1) Die Fachakademieprüfung umfaßt die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung, in der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung zusätzlich eine praktische Prüfung.

(2) Die schriftliche und die mündliche Prüfung werden in je zwei Prüfungsabschnitten durchgeführt. Der erste Prüfungsabschnitt findet am Ende des 5. Semesters, der zweite Prüfungsabschnitt am Ende des 6. Semesters statt. Die praktische Prüfung in der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung findet im 6. Semester statt.

(3) In der Fachrichtung Landbau werden die Pflichtfächer wie folgt geprüft:

Im ersten Abschnitt:

- a) Landwirtschaftliche Bau- und Vermessungskunde
- b) Buchführung und Steuerkunde
- c) Ackerbau, Pflanzenernährung und Pflanzenschutz
- d) Tierernährung

Im zweiten Abschnitt:

- e) Pflanzenbau und Grünlandwirtschaft
- f) Tierzucht mit Tiergesundheitslehre und Milchwirtschaft
- g) Landmaschinenteknik
- h) Landwirtschaftliche Betriebslehre
- i) Volkswirtschaft und Agrarpolitik
- k) Berufs- und Arbeitspädagogik

(4) In der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung werden die Pflichtfächer wie folgt geprüft:



Im ersten Abschnitt:

- a) Ernährungslehre und Nahrungszubereitung
- b) Textilkunde und -verarbeitung
- c) Gesundheitspflege und Sozialhygiene
- d) Werkstoffkunde und -pflege

Im zweiten Abschnitt:

- e) Wirtschaftslehre des Haushalts
- f) Bauen und Wohnen
- g) Haushaltstechnik
- h) Volkswirtschaft und Agrarpolitik

(5) Die Termine für die schriftliche und mündliche Prüfung werden vom Staatsministerium festgelegt. Den Termin für die praktische Prüfung bestimmt der Prüfungsausschuß.

#### § 10

##### Schriftliche Prüfung

(1) In allen Prüfungsfächern sind schriftliche Prüfungsarbeiten zu fertigen.

(2) Das Staatsministerium stellt die Prüfungsaufgaben mit Angabe der zugelassenen Hilfsmittel, wozu der Fachakademiedirektor unter Mitwirkung der Lehrkräfte je Prüfungsfach 3 Vorschläge einreicht. Jede Prüfungsaufgabe wird dem Fachakademiedirektor in einem versiegelten Umschlag zugeleitet. Das Siegel darf erst im Prüfungsraum vor Beginn der Arbeit geöffnet werden.

(3) An jedem Prüfungstag sind vor Beginn der Prüfung die Plätze zu verlosen. Die Platznummern der Prüflinge sind in ein Verzeichnis aufzunehmen. Auf den Prüfungsarbeiten ist nur die Platznummer einzutragen. Das Verzeichnis der Platznummern ist vom Fachakademiedirektor verschlossen zu verwahren; es darf erst geöffnet werden, wenn die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung feststehen.

(4) Im Prüfungsraum führen zwei Lehrkräfte, die namentlich in einem Protokoll zu vermerken sind, die Aufsicht. Vor Beginn der Prüfung sind die Prüflinge zur Ablieferung nicht zugelassener Hilfsmittel aufzufordern. Während der Prüfung darf jeweils nur ein Teilnehmer den Prüfungsraum verlassen.

(5) Die Prüflinge dürfen nur Schreibpapier verwenden, das vor der Prüfung mit Schul- und Tagesstempel versehen worden ist.

(6) Eine Viertelstunde vor Ablauf der Prüfungszeit sind die Prüfungsteilnehmer auf die bevorstehende Ablieferung der Arbeiten hinzuweisen. Wird eine Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht abgegeben, wird sie mit „ungenügend“ bewertet. Der Zeitpunkt der Ablieferung ist auf jeder Arbeit zu vermerken.

(7) Die schriftliche Prüfung dauert

- a) in den Prüfungsfächern nach § 9 Abs. 3 bei den Buchstabengruppen a bis h je 180 Minuten bei den Buchstabengruppen i und k je 120 Minuten
- b) in den Prüfungsfächern nach § 9 Abs. 4 bei den Buchstabengruppen a bis g je 180 Minuten bei der Buchstabengruppe h 120 Minuten

(8) Die Korrektur der schriftlichen Prüfungsarbeiten erfolgt durch den jeweiligen Fachakademielehrer und unabhängig davon durch einen zweiten vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (§ 13) bestimmten Prüfer. Bei abweichender Bewertung sollen die beiden Prüfer eine Einigung über die Benotung versuchen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende oder ein von ihm bestellter dritter Prüfer.

#### § 11

##### Mündliche Prüfung

(1) In allen Pflichtfächern wird mündlich geprüft. Die Prüfung dauert in jedem Fach etwa 10 Minuten je Prüfling.

(2) Die mündliche Prüfung wird vom jeweiligen Fachakademielehrer und einem Mitglied des Prü-

fungsausschusses durchgeführt. Gruppenprüfung mit bis zu drei Prüflingen ist möglich; die Gesamtprüfungszeit verlängert sich entsprechend.

(3) Die Bewertung der Leistung erfolgt durch beide Prüfer, die sich auf eine Note einigen müssen.

(4) Über die mündliche Prüfung ist eine von den Prüfern zu unterzeichnende Niederschrift anzufertigen.

#### § 12

##### Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung in der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung wird im Pflichtfach Berufs- und Arbeitspädagogik durchgeführt und erstreckt sich auf eine methodische Arbeitsanleitung.

(2) Die Prüfungszeit beträgt 180 Minuten einschließlich der Erstellung der Arbeitsanalyse und der Vorbereitung.

(3) Die Aufgaben der praktischen Prüfung werden durch den Prüfungsausschuß festgelegt und 24 Stunden vor Beginn durch Los zugeteilt. Dabei sind die zugelassenen Hilfsmittel zu benennen.

(4) Unmittelbar nach der Aufgabenzustellung fertigen die Prüflinge eine Arbeitsanalyse; hierfür stehen 60 Minuten Zeit zur Verfügung.

(5) Die praktische Prüfung wird von 2 Mitgliedern des Prüfungsausschusses beaufsichtigt und bewertet.

#### § 13

##### Staatlicher Prüfungsausschuß

(1) Dem staatlichen Prüfungsausschuß gehören an:

- a) ein Vertreter des Staatsministeriums als Vorsitzender oder in dessen Vertretung der Fachakademiedirektor,
- b) der Fachakademiedirektor oder sein Stellvertreter,
- c) die Lehrkräfte, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben,
- d) die Prüfer der schriftlichen Prüfung.

- (2) § 7 Abs. 3 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

#### § 14

##### Ergebnis der Fachakademieprüfung

(1) Die Note in einem Prüfungsfach ergibt sich aus den Einzelnoten der schriftlichen, der mündlichen Prüfung und gegebenenfalls der praktischen Prüfung sowie der Fortgangsnote; dabei werden die Note der schriftlichen Prüfung dreifach, der mündlichen Prüfung einfach, der praktischen Prüfung dreifach sowie die Fortgangsnote zweifach gewertet. Die Noten in den Prüfungsfächern sind als ganze Noten auszuweisen.

(2) Die Fortgangsnote ist für die Fächer des ersten Prüfungsabschnittes die Durchschnittsnote der Leistungen im 5. Semester, für die Fächer des zweiten Prüfungsabschnittes die Durchschnittsnote der Leistungen im 5. und 6. Semester. Für die Errechnung der Fortgangsnote gilt § 7 Abs. 2 und 3 entsprechend.

(3) Zur Feststellung des Gesamturteils werden die Noten der Fächer im ersten und im zweiten Prüfungsabschnitt gleich gewertet. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

Das Gesamturteil kann lauten:

- sehr gut bestanden  
bei einem Notendurchschnitt von 1,00—1,50
- gut bestanden  
bei einem Notendurchschnitt von 1,51—2,50
- befriedigend bestanden  
bei einem Notendurchschnitt von 2,51—3,50
- bestanden  
bei einem Notendurchschnitt von 3,51—4,50
- nicht bestanden  
bei einem Notendurchschnitt von 4,51—6,00

(4) Die Fachakademieprüfung ist ferner nicht bestanden, wenn in einem Prüfungsfach die Note 6 oder in zwei Prüfungsfächern die Note 5 erteilt wurde, sofern nicht die Möglichkeit des Notenausgleichs nach Absatz 5 besteht.

(5) Bei Note 5 in zwei Fächern ist die Fachakademieprüfung dennoch bestanden, wenn die Leistungen in anderen Prüfungsfächern einmal mit der Note 1 oder zweimal mit der Note 2 bewertet wurden.

#### § 15

##### Wiederholung der Fachakademieprüfung

(1) Bei Nichtbestehen der Fachakademieprüfung kann diese einmal zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Voraussetzung ist, daß das 5. und 6. Semester nochmals besucht werden. In Fällen besonderer Härte ist eine zweimalige Wiederholung der Prüfung mit Genehmigung des Staatsministeriums möglich.

(2) Zur Notenverbesserung kann die Fachakademieprüfung auch ohne nochmaligen Semesterbesuch einmal wiederholt werden. Ein entsprechender Antrag ist spätestens einen Monat nach Abschluß der Prüfung schriftlich bei der Fachakademie zu stellen. Der Prüfungsteilnehmer hat die Wahl, welches Prüfungsergebnis er gelten lassen will.

#### § 16

##### Abschlußzeugnis

(1) Über die bestandene Fachakademieprüfung wird ein Abschlußzeugnis ausgestellt, aus dem die Einzelnoten sowie das Gesamturteil ersichtlich sind (Anlage 2).

(2) In das Abschlußzeugnis sind auch die Noten der Unterrichtsfächer aufzunehmen, die bereits vorher abgeschlossen wurden.

(3) Das Abschlußzeugnis ist vom Vorsitzenden des staatlichen Prüfungsausschusses und vom Fachakademiedirektor zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel der Fachakademie zu versehen.

(4) Ist die Fachakademieprüfung nicht bestanden, erhält der Prüfling eine Bestätigung über den Besuch der Fachakademie mit Angabe der erzielten Noten und einem Vermerk, daß die Fachakademieprüfung nicht bestanden wurde (Anlage 3).

#### § 17

##### Urkunde

(1) Prüfungsteilnehmer, die die Fachakademieprüfung bestanden haben, erhalten eine Urkunde über die Berechtigung, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfter Fachtechniker“ mit Angabe der Fachrichtung zu führen.

(2) Die Urkunde wird vom Staatsministerium ausgestellt.

### Abschnitt IV

#### Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

#### § 18

##### Zweck und Inhalt

(1) Die Ergänzungsprüfung bietet dem Studierenden die Möglichkeit, zusätzlich die Berechtigung zum Besuch von Fachhochschulen der entsprechenden Ausbildungsrichtungen (§ 26 Abs. 4) zu erwerben.

(2) Prüfungsfächer sind Deutsch, Englisch und Mathematik. Die Prüfung erstreckt sich auf den gesamten Unterrichtsstoff dieser Fächer.

#### § 19

##### Durchführung

(1) Die Ergänzungsprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung.

(2) Die Ergänzungsprüfung findet am Ende des 5. Semesters statt. Dabei wird die schriftliche bzw. mündliche Prüfung jeweils nach der entsprechenden Prüfung des ersten Prüfungsabschnittes der Fachakademieprüfung durchgeführt.

(3) Die Termine für die schriftliche und mündliche Prüfung werden vom Staatsministerium festgelegt.

#### § 20

##### Zulassungsvoraussetzungen, Meldung zur Prüfung

(1) Zur Ergänzungsprüfung können zugelassen werden:

a) Studierende an den staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft, die ordnungsgemäß im 5. Semester studieren und den ersten Prüfungsabschnitt der Fachakademieprüfung ablegen;

b) Bewerber, die die Fachakademieprüfung an einer staatlichen Fachakademie für Landwirtschaft bereits früher bestanden haben.

(2) Die Meldung zur Ergänzungsprüfung hat spätestens 4 Wochen vor ihrem Beginn schriftlich beim Fachakademiedirektor zu erfolgen.

#### § 21

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die Arbeitszeit für die schriftlichen Prüfungsarbeiten beträgt:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| a) bei Deutsch:    | 180 Minuten                             |
| b) bei Englisch:   | 30 Minuten Diktat<br>90 Minuten Version |
| c) bei Mathematik: | 120 Minuten.                            |

(2) Für die Durchführung der schriftlichen Prüfung gilt § 10 Abs. 2 bis 6 und Abs. 8 entsprechend.

#### § 22

##### Mündliche Prüfung

(1) In allen Prüfungsfächern wird mündlich geprüft. Die Prüfung dauert in jedem Fach etwa 10 Minuten je Prüfling.

(2) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung gilt § 11 Abs. 2 bis 4 entsprechend.

#### § 23

##### Staatlicher Prüfungsausschuß

Die Abnahme der Ergänzungsprüfung obliegt dem staatlichen Prüfungsausschuß für die Fachakademieprüfung, der um die Fachakademielehrer der Fächer erweitert ist, in denen die Ergänzungsprüfung abgelegt werden muß. § 13 gilt entsprechend.

#### § 24

##### Ergebnis der Ergänzungsprüfung

(1) Die Note in einem Prüfungsfach ergibt sich aus den Einzelnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie der Fortgangsnote des 5. Semesters; dabei wird die Note der schriftlichen Prüfung dreifach, die Fortgangsnote zweifach und die Note der mündlichen Prüfung einfach gewertet. Die Noten in den Prüfungsfächern sind als ganze Noten auszuweisen.

(2) Die Ergänzungsprüfung ist nicht bestanden, wenn einmal die Zeugnisnote 6 oder mehr als einmal die Note 5 vorliegt. Liegt die Note 5 nur einmal vor, ist die Ergänzungsprüfung gleichwohl nicht bestanden, wenn die Fachakademieprüfung nur infolge von Notenausgleich bestanden ist. Liegt in der Ergänzungsprüfung und in der Fachakademieprüfung je einmal die Note 5 vor, ist die Ergänzungsprüfung nur bestanden, wenn in anderen Fächern der Ergänzungsprüfung mindestens einmal die Note 2 oder zweimal die Note 3 vorliegt.

#### § 25

##### Wiederholung der Ergänzungsprüfung

Die Ergänzungsprüfung kann einmal zum nächsten Prüfungstermin ohne nochmaligen Besuch der



Fachakademie wiederholt werden. In Fällen besonderer Härte ist eine zweimalige Wiederholung der Prüfung mit Genehmigung des Staatsministeriums möglich.

§ 26

Zeugnis über die Ergänzungsprüfung, Berechtigungen

(1) Über die Ergänzungsprüfung wird ein Zeugnis (Anlage 4) ausgestellt, das vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Fachakademiedirektor zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel der Schule zu versehen ist. Das Zeugnis enthält die in den Prüfungsfächern erzielten Noten und einen Vermerk über das Bestehen der Prüfung.

(2) Das Zeugnis über die Ergänzungsprüfung gilt nur in Verbindung mit dem Zeugnis der Fachakademieprüfung. Ein entsprechender Vermerk im Zeugnis über die Ergänzungsprüfung gibt an, wann und wo die Fachakademieprüfung abgelegt wurde.

(3) Das Zeugnis über die Ergänzungsprüfung kann nur ausgestellt werden, wenn die Fachakademieprüfung bestanden wurde. Es wird frühestens mit dem Zeugnis der Fachakademieprüfung ausgehändigt.

(4) Mit der bestandenen Ergänzungsprüfung erwerben die Absolventen der Fachrichtung Landbau die Fachhochschulreife für das Studium der Landwirtschaft, des Gartenbaues, der Forstwirtschaft, der Landspflege sowie der Lebensmitteltechnologie einschließlich Milch- und Molkereiwirtschaft; die Absolventen der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung erhalten die Fachhochschulreife für das Studium der Hauswirtschaft, der Ernährung, der Ernährung und Hauswirtschaft, der Lebensmitteltechnologie einschließlich Milch- und Molkereiwirtschaft, der Bekleidung und der Textilerzeugung. Das Zeugnis enthält einen entsprechenden Vermerk.

(5) Absolventen in der Fachrichtung Landbau, die sowohl in der Fachakademieprüfung als auch in der Ergänzungsprüfung die Durchschnittsnote sehr gut (1,00—1,50) erzielt haben, wird die fachgebundene Hochschulreife für die Studiengänge Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Gartenbau, Landspflege, Haushalts- und Ernährungswissenschaften, Lebensmitteltechnologie und für das Höhere Lehramt an beruflichen Schulen in den Fachrichtungen Landwirtschaft und Gartenbau zuerkannt. Absolventen in der Fachrichtung Hauswirtschaft und Ernährung mit gleichem Notenergebnis erhalten die fachgebundene Hochschulreife für das Studium der Ernährungs- und Hauswirtschaftswissenschaft, der Lebensmitteltechnologie und für das Höhere Lehramt an beruflichen Schulen in der Fachrichtung Ernährungswissenschaft. Das Zeugnis über die Ergänzungsprüfung enthält einen entsprechenden Vermerk.

**Abschnitt V**

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 27

Übergangsregelung

Abweichend von § 17 wird Prüflingen, die in den Jahren 1974 und 1975 die Fachakademieprüfung erfolgreich ablegen, die Berufsbezeichnung „diplomierter Techniker“ mit Angabe der Fachrichtung verliehen.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1972 in Kraft.

München, den 17. April 1973

**Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**  
I. V. N ü s s e l, Staatssekretär

**Anlage 1**  
(zu § 7 Abs. 1)

**STAATLICHE FACHAKADEMIE FÜR LANDWIRTSCHAFT**

Fachrichtung .....  
in .....

**Zwischenzeugnis**

Herr/Frau/Fräulein .....

geboren am ..... in .....

hat das ..... und ..... Semester der Fachakademie

besucht und erhält ..... die Berechtigung zum Vor-

rücken in das ..... Semester.

Die Leistungen in den einzelnen Unterrichtsfächern werden wie folgt beurteilt:

(Fächer und Beurteilungen)

Bemerkungen: .....

....., den .....

Der Fachakademiedirektor

(Siegel) .....

Notenstufen:

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 1 = sehr gut     | 4 = ausreichend |
| 2 = gut          | 5 = mangelhaft  |
| 3 = befriedigend | 6 = ungenügend  |

Vermerk: Es gilt die Prüfungsordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft vom 17. April 1973 (GVBl S. 369).

**Anlage 2**  
(zu § 16 Abs. 1)  
Seite 1 des Doppelbl.

**STAATLICHE FACHAKADEMIE FÜR LANDWIRTSCHAFT**

Fachrichtung .....

in .....

**Zeugnis der Fachakademieprüfung**

Herr/Frau/Fräulein .....

geboren am ..... in .....

hat die Fachakademieprüfung mit der

Gesamtnote ..... = ..... bestanden.

Er/Sie ist damit berechtigt, die Berufsbezeichnung

staatlich geprüfter Fachtechniker für .....

zu führen.

....., den ..... 19.....  
Für den Prüfungsausschuß  
Der Vorsitzende: Der Fachakademiedirektor

(Siegel)

Vermerk: Es gilt die Prüfungsordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft vom 17. April 1973 (GVBl S. 369).

Notenstufen für die Gesamtnote:

sehr gut bestanden	= 1,00—1,50
gut bestanden	= 1,51—2,50
befriedigend bestanden	= 2,51—3,50
bestanden	= 3,51—4,50
nicht bestanden	= 4,51—6,00

### Anlage 2

(Seite 3 des Doppelbl.)

Die Leistungen von Herrn/Frau/Fräulein .....  
in den einzelnen Prüfungsfächern werden wie folgt beurteilt:

(Fächer und Beurteilungen)

In den Unterrichtsfächern, die nach dem ersten oder zweiten Schuljahr geschlossen wurden, wurden folgende Leistungen erzielt:

(Fächer und Beurteilungen)

Bemerkungen: .....

....., den .....  
Der Fachakademiedirektor

(Siegel)

Notenstufen für die Einzelnoten:

1 = sehr gut	= 1,00—1,50
2 = gut	= 1,51—2,50
3 = befriedigend	= 2,51—3,50
4 = ausreichend	= 3,51—4,50
5 = mangelhaft	= 4,51—5,50
6 = ungenügend	= 5,51—6,00

### Anlage 3

(zu § 16 Abs. 4)

## STAATLICHE FACHAKADEMIE FÜR LANDWIRTSCHAFT

Fachrichtung .....  
in .....

## Bestätigung

Herr/Frau/Fräulein .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Fachakademieprüfung nicht bestanden.

Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern werden wie folgt beurteilt.

(Fächer und Beurteilungen)

In Unterrichtsfächern, die nach dem ersten oder zweiten Schuljahr abgeschlossen wurden, wurden folgende Leistungen erzielt:

(Fächer und Beurteilungen)

Bemerkungen: .....

....., den .....  
Der Fachakademiedirektor

(Siegel)

Vermerk: Es gilt die Prüfungsordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft vom 17. April 1973 (GVBl S. 369).

Notenstufen für die Einzelnoten:

1 = sehr gut	= 1,00—1,50
2 = gut	= 1,51—2,50
3 = befriedigend	= 2,51—3,50
4 = ausreichend	= 3,51—4,50
5 = mangelhaft	= 4,51—5,50
6 = ungenügend	= 5,51—6,00

### Anlage 4

(zu § 26 Abs. 1)

## STAATLICHE FACHAKADEMIE FÜR LANDWIRTSCHAFT

Fachrichtung .....  
in .....

### Zeugnis über die Ergänzungsprüfung

Herr/Frau/Fräulein .....  
geboren am ..... in .....

hat die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife abgelegt und bestanden. Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern werden wie folgt beurteilt:

Deutsch .....  
Englisch .....  
Mathematik .....

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Zeugnis der Fachakademieprüfung vom .....

ausgestellt von der staatlichen Fachakademie für Landwirtschaft in .....

Herrn/Frau/Fräulein..... wird hiermit die Fachhochschulreife für die Studiengänge .....

und die fachgebundene Hochschulreife für das Studium ..... verliehen.

....., den .....  
Für den Prüfungsausschuß

Der Vorsitzende: Der Fachakademiedirektor:

(Siegel)

Vermerk: Es gilt die Prüfungsordnung der staatlichen Fachakademien für Landwirtschaft vom 17. April 1973 (GVBl S. 369).

**Verordnung  
über die Aufstellung und Ausführung der  
Haushaltspläne der Gemeinden,  
der Landkreise und der Bezirke  
— Kommunalhaushaltsverordnung  
(KommHV) —**

**Vom 19. Juni 1973**

Auf Grund des Art. 123 der Gemeindeordnung, des Art. 109 der Landkreisordnung und des Art. 103 der Bezirksordnung erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen folgende Verordnung:

**Inhaltsübersicht**

**1. Abschnitt**

**Haushaltsplan**

- § 1 Inhalt des Haushaltsplans
- § 2 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 3 Vorbericht
- § 4 Gesamtplan
- § 5 Einzelpläne
- § 6 Stellenplan, Stellenübersicht

**2. Abschnitt**

**Grundsätze für die Veranschlagung**

- § 7 Allgemeine Grundsätze
- § 8 Sammelnachweise
- § 9 Verpflichtungsermächtigungen
- § 10 Investitionen
- § 11 Verfügungsmittel, Deckungsreserve
- § 12 Kalkulatorische Kosten
- § 13 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel
- § 14 Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben
- § 15 Erläuterungen

**3. Abschnitt**

**Deckungsgrundsätze**

- § 16 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 17 Zweckbindung von Einnahmen
- § 18 Deckungsfähigkeit
- § 19 Übertragbarkeit

**4. Abschnitt**

**Rücklagen**

- § 20 Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen
- § 21 Anlegung von Rücklagen

**5. Abschnitt**

**Ausgleich des Haushalts**

- § 22 Haushaltsausgleich
- § 23 Deckung von Fehlbeträgen

**6. Abschnitt**

**Finanzplanung**

- § 24 Finanzplanung und Investitionsprogramm

**7. Abschnitt**

**Besondere Vorschriften für die  
Haushaltswirtschaft**

- § 25 Einziehung der Einnahmen
- § 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben
- § 27 Ausgaben des Vermögenshaushalts
- § 28 Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 29 Berichtspflicht
- § 30 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 31 Vergabe von Aufträgen
- § 32 Stundung, Niederschlagung und Erlaß
- § 33 Kleinbeträge
- § 34 Nachtragshaushaltsplan
- § 35 Haushaltssatzung für zwei Jahre
- § 36 Abweichendes Wirtschaftsjahr

**8. Abschnitt**

**Vermögen**

- § 37 Bestandsverzeichnisse
- § 38 Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

**9. Abschnitt**

**Jahresrechnung**

- § 39 Bestandteile der Jahresrechnung
- § 40 Kassenmäßiger Abschluß
- § 41 Haushaltsrechnung
- § 42 Rechnungsabgrenzung
- § 43 Anlagen zur Jahresrechnung

**10. Abschnitt**

**Kassenanordnungen, Begriffsbestimmungen**

- § 44 Kassenanordnungen
- § 45 Begriffsbestimmungen

**11. Abschnitt**

**Schlussvorschriften**

- § 46 Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens
- § 47 Inkrafttreten, Anwendung der Vorschriften über das Kassen- und Rechnungswesen

**1. Abschnitt**

**Haushaltsplan**

**§ 1**

**Inhalt des Haushaltsplans**

- (1) Der Vermögenshaushalt umfaßt auf der Einnahmeseite
1. die Zuführung vom Verwaltungshaushalt,
  2. Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
  3. Entnahmen aus Rücklagen,
  4. Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen und für die Förderung von Investitionen Dritter, Beiträge und ähnliche Entgelte,
  5. Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen;
- auf der Ausgabeseite
6. die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
  7. Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens, Zuschüsse für Investitionen Dritter sowie Verpflichtungsermächtigungen,
  8. Zuführungen von Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,
  9. die Zuführung zum Verwaltungshaushalt.
- (2) Der Verwaltungshaushalt umfaßt die nicht unter Absatz 1 fallenden Einnahmen und Ausgaben.



## § 2

## Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

## (1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamtplan,
2. den Einzelplänen des Verwaltungshaushalts und des Vermögenshaushalts,
3. den Sammelnachweisen,
4. dem Stellenplan für die Beamten und Angestellten.

## (2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen

1. der Vorbericht,
2. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Ausgaben; werden Ausgaben in den Jahren fällig, auf die sich der Finanzplan noch nicht erstreckt, so ist die voraussichtliche Deckung des Ausgabenbedarfs dieser Jahre besonders darzustellen,
3. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Schulden (ohne Kassenkredite) und der Rücklagen zu Beginn des Haushaltsjahres,
4. eine Stellenübersicht für die Arbeiter,
5. die Wirtschaftspläne und neuesten Jahresabschlüsse der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden. Das gleiche gilt für die Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, mit einer über 50 v. H. liegenden eigenen Beteiligung; an die Stelle der Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne kann eine kurzgefaßte Übersicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung der Betriebe treten,
6. der Finanzplan mit dem ihm zugrunde liegenden Investitionsprogramm; ergeben sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans wesentliche Änderungen für die folgenden Jahre, so ist ein entsprechender Nachtrag beizufügen.

## § 3

## Vorbericht

Der Vorbericht gibt einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft. Insbesondere soll dargestellt werden,

1. wie sich die wichtigsten Einnahme- und Ausgabearten, das Vermögen und die Schulden in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln werden,
2. wie sich die Zuführungen vom Verwaltungshaushalt und die Rücklagen in den dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahren entwickeln werden und in welchem Verhältnis sie zum Deckungsbedarf nach dem Finanzplan stehen,
3. welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche finanziellen Auswirkungen hieraus sich für die folgenden Jahre ergeben,
4. in welchen wesentlichen Punkten der Haushaltsplan vom Finanzplan abweicht,
5. wie sich die Kassenlage im Vorjahr entwickelt hat und in welchem Umfang Kassenkredite in Anspruch genommen worden sind,
6. wie sich die Wirtschaftslage der Eigenbetriebe und der Eigengesellschaften in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt hat und im Haushaltsjahr voraussichtlich entwickeln wird.

## § 4

## Gesamtplan

## Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne, getrennt nach Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt,

2. eine Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabebereichen und Arten (Haushaltsquerschnitt),
3. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Arten (Gruppierungsübersicht),
4. eine Finanzierungsübersicht.

Die Angaben zu Nummern 2 bis 4 dürfen auf die Zahlen des Haushaltsjahres beschränkt werden.

## § 5

## Einzelpläne

(1) Der Verwaltungshaushalt und der Vermögenshaushalt sind nach Aufgabebereichen in Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte zu gliedern. Für jeden Einzelplan, Abschnitt oder Unterabschnitt ist ein Teilabschluß zu bilden.

(2) Innerhalb der Abschnitte und Unterabschnitte sind die Einnahmen und Ausgaben nach ihren Arten in Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen zu ordnen.

(3) Gliederung und Gruppierung richten sich nach dem vom Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen erlassenen Gliederungs- und Gruppierungsplan.

(4) Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Einnahme- und Ausgabeansätze für das Vorjahr und die Ergebnisse des diesem vorangehenden Jahres anzugeben, zu den einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen außerdem der gesamte Ausgabebedarf (§ 10 Abs. 1 Satz 1) und die bisher bereitgestellten Ausgabemittel.

## § 6

## Stellenplan, Stellenübersicht

(1) Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Art und Besoldungs- und Vergütungsgruppen auszuweisen. Stellen von Beamten und Angestellten in Eigenbetrieben sind gesondert aufzuführen.

(2) Im Stellenplan ist ferner für jede Besoldungs- und Vergütungsgruppe die Gesamtzahl der Stellen für das Vorjahr sowie der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Stellen anzugeben. Wesentliche Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres sind zu erläutern.

(3) Im Stellenplan sind Stellen als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden. Stellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen (ku), soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Vergütungsgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(4) Die Stellen für Beamte dürfen nur innerhalb der Gruppen des höheren, des gehobenen, des mittleren und des einfachen Dienstes mit Beamten aus Stellen gleicher Art oder niedrigerer Besoldungsgruppen besetzt werden. Stellen der Eingangsgruppe einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes dürfen mit Beamten der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn diese die nach der Laufbahnverordnung vorgeschriebene Bewährungszeit oder Einführungszeit ableisten und die für die Stelle vorgesehene Tätigkeit ausüben.

(5) Sofern ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen freie Beamtenstellen vorübergehend mit nichtbeamteten Kräften einer vergleichbaren oder niedrigeren Vergütungs- oder Lohngruppe besetzt werden.

(6) In einer Übersicht ist die Zahl der im Haushaltsjahr nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeiter nach Lohngruppen auszuweisen. Für die in Eigenbetrieben beschäftigten Arbeiter sind die Angaben gesondert zu machen. Absatz 2 gilt entsprechend.

**2. Abschnitt****Grundsätze für die Veranschlagung****§ 7****Allgemeine Grundsätze**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in Höhe der im Haushaltsjahr zu erwartenden oder voraussichtlich zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(3) Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Die Zwecke müssen hinreichend bestimmt sein. Im Verwaltungshaushalt dürfen geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke als vermischte Einnahmen oder vermischte Ausgaben zusammengefaßt, Verfügungsmittel und Deckungsreserve ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt werden. Im Vermögenshaushalt sind die einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen getrennt zu veranschlagen.

(4) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. Wird ausnahmsweise anders verfahren, ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.

**§ 8****Sammelnachweise**

Im Verwaltungshaushalt können Einnahmen und Ausgaben, die zu gleichen Gruppen gehören oder die sachlich eng zusammenhängen, in Sammelnachweisen veranschlagt werden; sie sind zusammengefaßt oder einzeln in die Abschnitte und Unterabschnitte zu übernehmen. Die Aufteilung nach wirklichen Maßstäben ist zulässig. § 14 Abs. 4 Satz 3 bleibt unberührt.

**§ 9****Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Haushaltsstellen zu veranschlagen. Dabei ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen werden.

**§ 10****Investitionen**

(1) Bei Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Ausgaben für die gesamte Maßnahme anzugeben. Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Ausgaben sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.

(2) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden.

(3) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Bauten und Instandsetzungen an Bauten dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung sowie die voraussichtlichen Jahresraten unter Angabe der Kostenbeteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen.

(4) Ausnahmen von Absatz 3 sind zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die in Absatz 3 geforderten Unterlagen rechtzeitig fertigzustellen, und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwach-

sen würde. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. Die in Absatz 3 geforderten Unterlagen sind spätestens vor Beginn der Maßnahme oder vor dem Eingehen der Verpflichtungen dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) zur Beschlußfassung vorzulegen.

(5) Ausnahmen von Absatz 3 sind ferner bei Maßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringender Instandsetzungen zulässig. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen.

**§ 11****Verfügungsmittel, Deckungsreserve**

Im Verwaltungshaushalt können in angemessener Höhe

1. Verfügungsmittel,
2. Mittel als Deckungsreserve

veranschlagt werden. Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

**§ 12****Kalkulatorische Kosten**

(1) Für Einrichtungen, die in der Regel und überwiegend aus Entgelten finanziert werden (kostenrechnende Einrichtungen), sind im Verwaltungshaushalt auch

1. angemessene Abschreibungen,
2. eine angemessene Verzinsung des Anlagekapitals

zu veranschlagen. Die Beträge sind zugleich im Einzelplan für die allgemeine Finanzwirtschaft als Einnahmen zu veranschlagen.

(2) Bei der Verzinsung des Anlagekapitals bleibt der aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten sowie aus Zuweisungen und Zuschüssen aufgebrachte Kapitalanteil außer Betracht.

**§ 13****Durchlaufende Gelder, fremde Mittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt

1. durchlaufende Gelder,
2. Beträge, die auf Grund eines Gesetzes unmittelbar in den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers zu buchen sind, einschließlich der zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel,
3. Beträge, die die Kasse des endgültigen Kostenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem endgültigen Kostenträger abrechnet, vereinnahmt oder ausgibt.

**§ 14****Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben**

(1) Einnahmen aus Krediten sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(2) Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die zurückzuzahlen sind, sind bei den Einnahmen abzusetzen, auch wenn sie sich auf Einnahmen der Vorjahre beziehen; diese Bestimmung gilt bei Rückzahlung geleisteter Ausgaben der vorgenannten Art sinngemäß.

(3) Die Erstattung von Verwaltungskosten und sonstigen Gemeinkosten zwischen Abschnitten und Unterabschnitten soll nur in solchen Fällen veranschlagt werden, in denen es für Kostenrechnungen erforderlich ist.

(4) Die Veranschlagung von Personalausgaben richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen. Der Versorgungsaufwand ist grundsätzlich auf die Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte nach der Höhe der dort veranschlagten Dienstbezüge aufzuteilen.

## § 15

## Erläuterungen

(1) Es sind zu erläutern

1. die größeren Einnahme- und Ausgabeansätze des Verwaltungshaushalts, die von den bisherigen Ansätzen erheblich abweichen,
2. neue Maßnahmen des Vermögenshaushalts; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. Notwendigkeit und Höhe der Verpflichtungsermächtigungen,
4. Ausgabenansätze zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
5. die von den Bediensteten aus Nebentätigkeiten abzuführenden Beträge,
6. besondere Bestimmungen im Haushaltsplan, z. B. Sperrvermerke, Zweckbindung von Einnahmen.

(2) Die übrigen veranschlagten Einnahmen und Ausgaben sind, soweit erforderlich, zu erläutern.

(3) Die Erläuterungen können auch in einem Beiheft zum Haushaltsplan zusammengestellt werden. Im Haushaltsplan ist sodann bei den einzelnen Haushaltsstellen auf das Beiheft zu verweisen.

## 3. Abschnitt

## Deckungsgrundsätze

## § 16

## Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen

1. die Einnahmen des Verwaltungshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Verwaltungshaushalts,
2. die Einnahmen des Vermögenshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Vermögenshaushalts.

## § 17

## Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen dürfen auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies durch Gesetz vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahme ergibt. Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerke auszuweisen. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, daß zweckgebundene Mehreinnahmen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden können.

(2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, daß Mehreinnahmen bei Entgelten für bestimmte Leistungen als Mehrausgaben zur Erbringung dieser Leistungen verwendet werden können.

(3) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 3 und Absatz 2 gelten nicht als überplanmäßige Ausgaben.

## § 18

## Deckungsfähigkeit

(1) Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, sind die Ausgaben in den einzelnen Sammelnachweisen gegenseitig deckungsfähig. Das gleiche gilt für die Personalausgaben, auch wenn sie nicht in einem Sammelnachweis veranschlagt sind.

(2) Ausgaben im Verwaltungshaushalt können ferner gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich eng zusammenhängen. Verfügungsmittel und vermischte Ausgaben dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(3) Im Vermögenshaushalt können jeweils nur die Ausgaben eines Abschnitts oder, soweit Unterabschnitte verbindlich vorgeschrieben sind, eines Unterabschnitts für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

(4) Bei Deckungsfähigkeit können die deckungsberechtigten Ausgabeansätze zu Lasten der deckungspflichtigen Ansätze erhöht werden, soweit die Mittel bei den deckungspflichtigen Ansätzen erspart und solange sie verfügbar sind.

## § 19

## Übertragbarkeit

(1) Die Ausgabeansätze im Vermögenshaushalt bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluß des Haushaltsjahres, in dem der Gegenstand oder der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

(2) Im Verwaltungshaushalt können Ausgaben für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine sparsame Bewirtschaftung der Mittel fördert. Die Ausgabeansätze bleiben bis zum Ende des folgenden Jahres verfügbar.

## 4. Abschnitt

## Rücklagen

## § 20

## Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen

(1) Rücklagen sind die allgemeine Rücklage und die Sonderrücklagen.

(2) Die allgemeine Rücklage soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben sichern (Betriebsmittel der Kasse). Zu diesem Zweck muß ein Betrag vorhanden sein, der sich in der Regel auf mindestens eins vom Hundert der Ausgaben des Verwaltungshaushalts nach dem Durchschnitt der drei dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahre beläuft.

(3) In der allgemeinen Rücklage sollen ferner Mittel zur Deckung des Ausgabenbedarfs im Vermögenshaushalt künftiger Jahre angesammelt werden. Der allgemeinen Rücklage sind rechtzeitig Mittel zuzuführen, wenn

1. die Tilgung von Krediten, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, die voraussichtliche Höhe der Zuführung des Verwaltungshaushalts an den Vermögenshaushalt übersteigt und nicht anders gedeckt werden kann,
2. die Inanspruchnahme aus Bürgschaften, Gewährverträgen und Verpflichtungen aus verwandten Rechtsgeschäften die laufende Aufgabenerfüllung erheblich beeinträchtigen würde,
3. sonst für die im Investitionsprogramm der künftigen Jahre vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ein unvertretbar hoher Kreditbedarf entstehen würde.

Im übrigen sollen Zuführungen und Entnahmen nach dem Finanzplan ausgerichtet werden.

(4) Sonderrücklagen dürfen weder für die in Absatz 2 und 3 genannten Zwecke noch zum Haushaltsausgleich, noch für die Unterhaltung und Erneuerung von Vermögensgegenständen gebildet werden. Sonderrücklagen für Ortschaftsvermögen und für nicht-rechtsfähige, kommunal verwaltete Stiftungen sind möglich.

## § 21

## Anlegung von Rücklagen

(1) Die Mittel der Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen; sie müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein. Solange Sonderrücklagen für ihren Zweck nicht benötigt werden, können sie als innere Darlehen im Vermögenshaushalt in Anspruch genommen werden.

(2) Sonderrücklagen sind aufzulösen, wenn und soweit ihr Verwendungszweck entfällt.



**5. Abschnitt**

## Ausgleich des Haushalts

## § 22

## Haushaltsausgleich

(1) Die im Verwaltungshaushalt zur Deckung der Ausgaben nicht benötigten Einnahmen sind dem Vermögenshaushalt zuzuführen. Die Zuführung zum Vermögenshaushalt muß mindestens so hoch sein, daß damit die Kreditbeschaffungskosten und die ordentliche Tilgung von Krediten gedeckt werden können, soweit dafür keine Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nrn. 2 bis 4 zur Verfügung stehen. Die Zuführung soll ferner die Ansammlung von Rücklagen, soweit sie nach § 20 erforderlich ist, ermöglichen und insgesamt mindestens so hoch sein wie die aus speziellen Entgelten gedeckten Abschreibungen.

(2) Soweit Einnahmen des Vermögenshaushalts im Haushaltsjahr nicht für die in § 1 Abs. 1 Nrn. 6, 7 und 9 genannten Ausgaben, zur Ansammlung von Sonderrücklagen oder zur Deckung von Fehlbeträgen benötigt werden, sind sie der allgemeinen Rücklage zuzuführen.

(3) Mittel der allgemeinen Rücklage dürfen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden, wenn

1. sonst der Ausgleich trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten und Ausnützung jeder Sparmöglichkeit nicht erreicht werden kann,
2. die Mittel nicht für die unabweisbare Fortführung bereits begonnener Maßnahmen benötigt werden und
3. die Kassenliquidität unter Berücksichtigung möglicher Kassenkredite nicht beeinträchtigt wird.

Unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen können auch die in § 1 Abs. 1 Nr. 2 genannten Einnahmen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden, dabei dürfen die in § 20 Abs. 3 genannten Zwecke nicht gefährdet werden.

## § 23

## Deckung von Fehlbeträgen

Ein Fehlbetrag soll unverzüglich gedeckt werden; er ist spätestens im zweiten, im Falle einer Haushaltssatzung für zwei Jahre spätestens im dritten dem Haushaltsjahr folgenden Jahr zu veranschlagen. Ein nach Art. 66 Abs. 4 der Gemeindeordnung (Art. 60 Abs. 4 der Landkreisordnung, Art. 58 Abs. 4 der Bezirksordnung) entstandener Fehlbetrag ist im folgenden Jahr zu decken.

**6. Abschnitt**

## Finanzplanung

## § 24

## Finanzplanung und Investitionsprogramm

(1) Der Finanzplan besteht aus einer Übersicht über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungshaushalts sowie des Vermögenshaushalts. Er ist nach der für die Gruppierungsübersicht (§ 4 Satz 1 Nr. 3) geltenden Ordnung und nach Jahren gegliedert aufzustellen; für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ist eine Gliederung nach bestimmten Aufgabenbereichen vorzunehmen.

(2) In das dem Finanzplan zugrunde zu legende Investitionsprogramm sind die im Planungszeitraum vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen nach Jahresabschnitten aufzunehmen. Jeder Jahresabschnitt soll die fortführenden und neuen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben. Unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen können nach Abschnitten zusammengefaßt werden.

(3) Bei der Aufstellung und Fortschreibung des Finanzplanes sollen die vom Staatsministerium des

Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen auf der Grundlage der Empfehlungen des Finanzplanungsrates bekanntgegebenen Orientierungsdaten berücksichtigt werden.

(4) Der Finanzplan soll für die einzelnen Jahre in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.

**7. Abschnitt**

## Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft

## § 25

## Einziehung der Einnahmen

Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen.

## § 26

## Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

(1) Die Ausgabemittel sind so zu verwalten, daß sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

(2) Die Inanspruchnahme der Ausgabemittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist in Haushaltsüberwachungslisten oder auf andere geeignete Weise zu überwachen. Die bei den einzelnen Haushaltsstellen noch zur Verfügung stehenden Ausgabemittel müssen ständig zu erkennen sein.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

## § 27

## Ausgaben des Vermögenshaushalts

(1) Die Ausgabemittel des Vermögenshaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

(2) Vor Beginn einer Maßnahme nach § 10 Abs. 5 müssen mindestens eine Kostenberechnung und ein Bauzeitplan vorliegen.

## § 28

## Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, ist die Inanspruchnahme von Ausgabemittel und Verpflichtungsermächtigungen zu sperren.

## § 29

## Berichtspflicht

Dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) ist unverzüglich zu berichten,

1. wenn eine haushaltswirtschaftliche Sperre nach § 28 verfügt worden ist oder
2. wenn sich abzeichnet, daß der Haushaltsausgleich gefährdet ist oder
3. wenn erkennbar wird, daß sich die Gesamtausgaben einer Maßnahme des Vermögenshaushalts nicht nur geringfügig erhöhen werden.

## § 30

## Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Eine Ausgabe, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Vorschuß nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und die Deckung gewährleistet ist, die Ausgabe aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

(2) Eine Einnahme, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Verwahrgeld nur behandelt werden, solange sie noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

## § 31

## Vergabe von Aufträgen

(1) Der Vergabe von Aufträgen muß eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine freihändige Vergabe rechtfertigen.

(2) Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluß von Verträgen sind die Vergabegrundsätze anzuwenden, die das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen im Ministerialamtsblatt der bayerischen Inneren Verwaltung bekanntgibt.

## § 32

## Stundung, Niederschlagung und Erlaß

(1) Ansprüche dürfen ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Gestundete Beträge sind in der Regel angemessen zu verzinsen.

(2) Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn

1. feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder
2. die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.

(3) Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.

## § 33

## Kleinbeträge

Für die Behandlung von Ansprüchen in geringerer Höhe (Kleinbeträge) gelten die staatlichen Regelungen entsprechend, es sei denn, daß die Einziehung aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist. Mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts kann im Falle der Gegenseitigkeit etwas anderes vereinbart werden.

## § 34

## Nachtragshaushaltsplan

(1) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten. Bereits bewilligte über- und außerplanmäßige Ausgaben brauchen nicht veranschlagt zu werden.

(2) Werden im Nachtragshaushaltsplan Mehreinnahmen veranschlagt oder Ausgabekürzungen vorgenommen, die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen, so sind diese Ausgaben abweichend von Absatz 1 Satz 2 mit in den Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen; Mehreinnahmen können in einer Summe veranschlagt werden, unerhebliche Beträge können unberücksichtigt bleiben.

(3) Enthält der Nachtragshaushaltsplan neue Verpflichtungsermächtigungen, sind deren Auswirkungen auf den Finanzplan anzugeben; die Übersicht nach § 2 Abs. 2 Nr. 2 ist zu ergänzen.

## § 35

## Haushaltssatzung für zwei Jahre

(1) Werden in der Haushaltssatzung Festsetzungen für zwei Haushaltsjahre getroffen, sind im Haushaltsplan die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für jedes der beiden Haushaltsjahre getrennt zu veranschlagen. Soweit es unumgänglich ist, kann hierbei von Vorschriften über die äußere Form des Haushaltsplanes abgewichen werden.

(2) Die Fortschreibung der Finanzplanung im ersten Haushaltsjahr ist dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) vor Beginn des zweiten Haushaltsjahres vorzulegen.

(3) Anlagen nach § 2 Abs. 2 Nr. 5, die nach der Verabschiedung eines Haushaltsplanes nach Absatz 1 erstellt worden sind, müssen dem folgenden Haushaltsplan beigelegt werden.

## § 36

## Abweichendes Wirtschaftsjahr

(1) Für wirtschaftliche Unternehmen, für die keine Sonderrechnungen geführt werden, und für öffentliche Einrichtungen, kann die Gemeinde ein vom Haushaltsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen, wenn die Eigenart des Betriebes es erfordert.

(2) Im Falle des Absatzes 1 ist für die Wirtschaftsführung im Wirtschaftsjahr ein Bewirtschaftungsplan aufzustellen. Für diesen gelten die Vorschriften über den Inhalt und die Gliederung des Haushaltsplans sinngemäß; er ist vom Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) zu beschließen. Die Einnahmen und Ausgaben des Bewirtschaftungsplans sind in den Haushaltsplan des Jahres zu übernehmen, in dem das Wirtschaftsjahr endet. Die bei Aufstellung des Haushaltsplans übersehbaren Änderungen der Ansätze des Bewirtschaftungsplans sind hierbei zu berücksichtigen. Der Bewirtschaftungsplan ist als Anlage dem Haushaltsplan anzuschließen.

(3) Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe kann von der Aufstellung von Bewirtschaftungsplänen nach Absatz 2 abgesehen werden. Die Einnahmen und Ausgaben dieser Betriebe sind im Falle des Absatzes 1 im Haushaltsplan des Jahres zu veranschlagen, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

(4) Vor Inkrafttreten der Haushaltssatzung können die zur Aufrechterhaltung des Betriebes erforderlichen Ausgaben geleistet werden.

## 8. Abschnitt

## Vermögen

## § 37

## Bestandsverzeichnisse

(1) Die Gemeinden, Landkreise und Bezirke haben über die Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen, die ihr Eigentum sind oder ihnen zustehen, Bestandsverzeichnisse zu führen. Aus den Verzeichnissen müssen Art und Menge sowie Lage oder Standort der Gegenstände ersichtlich sein.

(2) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich um bewegliche Sachen handelt, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit nicht mehr als einhundert Deutsche Mark betragen haben,
3. über den Bestand von Vorräten eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die Vorräte zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

## § 38

## Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

(1) Über Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen sowie über Beteiligungen und Wertpapiere sind Nachweise zu führen. Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen müssen mit ihrem jeweiligen Stand, Beteiligungen und Wertpapiere in der Regel mit dem für sie aufgewendeten Betrag nachgewiesen werden.

(2) Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sind gesondert für jede Einrichtung Anlagenachweise zu führen. In die Anlagenachweise sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten und die Abschreibungen aufzunehmen. Gleichartige Gegenstände oder solche, die einem einheitlichen Zweck dienen, können zusammengefaßt nachgewiesen werden. Wenn sich der Bestand von Gegenständen in seiner Größe und seinem Wert über längere Zeit nicht erheblich verändert, kann er mit Festwerten nachgewiesen werden; diese sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

(3) Absatz 2 gilt nicht für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes.

(4) Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die nicht kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sowie über sonstige vermögenswerte Rechte können Anlagenachweise geführt werden.

Die Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß.

## 9. Abschnitt

### Jahresrechnung

#### § 39

#### Bestandteile der Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung umfaßt den kassenmäßigen Abschluß und die Haushaltsrechnung.

(2) Der Jahresrechnung sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und die Rücklagen,
3. ein Rechnungsquerschnitt und eine Gruppierungsübersicht,
4. ein Verzeichnis der beim Jahresabschluß unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
5. ein Rechenschaftsbericht.

(3) Die Bestände und die Veränderungen des Vermögens sowie der Schulden und Rücklagen können in der Jahresrechnung nachgewiesen werden. Absatz 2 Nrn. 1 und 2 finden in diesem Fall keine Anwendung.

#### § 40

#### Kassenmäßiger Abschluß

Der kassenmäßige Abschluß enthält

1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
2. Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlußtag,
3. die Kasseneinnahme- und die Kassenausgabereiste insgesamt und je gesondert für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sowie für die Vorschüsse und Verwahrgelder. Als buchmäßiger Kassenbestand ist der Unterschied zwischen der Summe der Ist-Einnahmen und der Summe der Ist-Ausgaben auszuweisen.

#### § 41

#### Haushaltsrechnung

(1) In der Haushaltsrechnung sind die in § 40 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 genannten Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplans nachzuweisen. Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen. Die über- und außerplanmäßig bewilligten Ausgaben sowie die nach § 17 gedeckten Mehrausgaben sind nachzuweisen.

(2) In der Haushaltsrechnung ist ferner bei den einzelnen Haushaltsstellen festzustellen, welche übertragbaren Ausgabemittel noch verfügbar sind und in welcher Höhe sie als Haushaltsausgabereiste in das folgende Jahr übertragen werden. Haushaltseinnahmereste dürfen nur für Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 und aus der Aufnahme von Krediten gebildet werden, soweit der Eingang der Einnahmen im folgenden Jahr gesichert ist.

(3) Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen des Haushaltsjahres den Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen. Ein Überschuß ist in der abschließenden Jahresrechnung der allgemeinen Rücklage zuzu führen.

#### § 42

#### Rechnungsabgrenzung

(1) Als Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind alle Beträge nachzuweisen, die bis zum Ende des Haushaltsjahres fällig geworden

oder darüber hinaus gestundet worden sind. Niedergeschlagene oder erlassene Beträge dürfen nicht als Soll-Einnahmen oder Soll-Ausgaben nachgewiesen werden.

(2) Zahlungen, die im Vorjahr fällig waren, jedoch erst im Haushaltsjahr eingehen oder geleistet werden, sind bis zum Abschlußtag in der Jahresrechnung des Vorjahres nachzuweisen.

(3) Zahlungen, die im Haushaltsjahr eingehen oder zu zahlen sind, jedoch erst im folgenden Jahr fällig werden, sowie die Personalausgaben nach § 14 Abs. 4 Satz 2 sind in der Haushaltsrechnung für das neue Haushaltsjahr nachzuweisen.

#### § 43

#### Anlagen zur Jahresrechnung

(1) Aus der Vermögensübersicht muß der Stand des Vermögens nach § 38 Abs. 1 und 2 zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres gegliedert nach Arten, für das Vermögen nach § 38 Abs. 2 auch nach Aufgabenbereichen, ersichtlich sein.

(2) Aus der Übersicht über die Schulden und Rücklagen muß der Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres ersichtlich sein, bei den Schulden gegliedert nach Gläubigern und Fälligkeiten.

(3) Für den Rechnungsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht gilt § 4 Satz 1 Nrn. 2 und 3 sinngemäß.

(4) Im Rechenschaftsbericht sind insbesondere die wichtigsten Ergebnisse der Jahresrechnung und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen zu erläutern. Der Rechenschaftsbericht soll außerdem einen Überblick über die Haushaltswirtschaft im abgelaufenen Jahr geben.

## 10. Abschnitt

### Kassenanordnungen, Begriffsbestimmungen

#### § 44

#### Kassenanordnungen

(1) Die Befugnis, Annahmeanordnungen und Auszahlungsanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), bedarf der Schriftform; der Umfang der Befugnis ist dabei mitzubestimmen. Die Namen und Unterschriften der Bediensteten, die Anordnungsbefugnis haben, der Umfang dieser Befugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Anordnungen sollen rechtzeitig, spätestens bei Fälligkeit, erteilt werden. Auszahlungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur angeordnet werden, wenn Ausgabemittel für den Zweck, der zu der Anordnung führt, zur Verfügung stehen.

#### § 45

#### Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieser Verordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Anlagekapitel  
das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich der Abschreibungen)
2. Anlagevermögen  
die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen,  
im einzelnen:
  - 2.1 Grundstücke,
  - 2.2 bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,
  - 2.3 dingliche Rechte,
  - 2.4 Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zweck der Beteiligungen erworben wurden,
  - 2.5 Forderungen aus Darlehen, die aus Mitteln des Haushalts in Erfüllung einer Aufgabe gewährt wurden,



- 2.6 Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen kommunalen Zusammenschlüssen,
- 2.7 das in Eigenbetrieben eingebrachte Eigenkapital
3. Außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben  
Einnahmen, für die keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehen ist  
Ausgaben für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabereste aus den Vorjahren verfügbar sind
4. Baumaßnahmen  
Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient
5. Deckungsreserve  
Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben des Verwaltungshaushalts
6. Durchlaufende Gelder  
Beträge, die für einen Dritten lediglich vereinbart und verausgabt werden
7. Erlaß  
Verzicht auf einen Anspruch
8. Fehlbetrag  
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Ausgaben in der Haushaltsrechnung höher sind als die Soll-Einnahmen
9. Fremde Mittel  
die in § 13 Nrn. 2 und 3 genannten Beträge
10. Geldanlage  
der Erwerb von Wertpapieren und Forderungen aus Mitteln des Kassenbestands oder aus den den Rücklagen zugewiesenen Mitteln
11. Haushaltsreste  
Einnahme- und Ausgabeansätze, die in das folgende Jahr übertragen werden
12. Haushaltsvermerke  
einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)
13. Innere Darlehen  
die vorübergehende Inanspruchnahme von Mitteln der Sonderrücklagen oder eines Eigenbetriebes als Deckungsmittel im Vermögenshaushalt
14. Investitionen  
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens
15. Investitionsförderungsmaßnahmen  
Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen der Eigenbetriebe
16. Ist-Ausgaben  
die Ausgaben der Kasse
17. Ist-Einnahmen  
die Einnahmen der Kasse
18. Kassenreste  
die Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kasseneinnahmestereste) oder um die die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassenausgabereste) und die in einem späteren Haushaltsjahr zu zahlen sind
19. Kredite  
das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Eigenbetrieben aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite
20. Niederschlagung  
die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst
21. Schulden  
Zahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Vor-

- gängen sowie aus der Aufnahme von Kassenkrediten
22. Soll-Ausgaben  
die bis zum Abschlußtag zu leistenden und auf Grund von Auszahlungsanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Ausgaben
23. Soll-Einnahmen  
die bis zum Abschlußtag fälligen oder über diesen Zeitpunkt hinaus gestundeten, auf Grund von Annahmeanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Einnahmen, ohne die niedergeschlagenen und erlassenen Beträge
24. Tilgung von Krediten
  1. Ordentliche Tilgung  
die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe
  2. Außerordentliche Tilgung  
die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung
25. Überplanmäßige Einnahmen und Ausgaben  
Einnahmen, die die im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltseinnahmestereste übersteigen, Ausgaben, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste übersteigen
26. Überschuß  
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen des Vermögenshaushalts in der Haushaltsrechnung die Soll-Ausgaben für die in § 22 Abs. 2 genannten Zwecke, für Zuführungen zum Verwaltungshaushalt und für die veranschlagte Zuführung zur allgemeinen Rücklage übersteigen
27. Umschuldung  
die Ablösung von Krediten durch andere Kredite
28. Verfügungsmittel  
Beträge, die den gesetzlichen Vertretern für dienstliche Zwecke, für die keine Ausgaben veranschlagt sind, zur Verfügung stehen
29. Vorjahr  
das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr
30. Vorschüsse und Verwahrgelder  
die in § 30 genannten Beträge und die durchlaufenden Gelder

## 11. Abschnitt

### Schlußvorschriften

#### § 46

#### Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens

Die im Zeitpunkt der erstmaligen Aufstellung der Anlagenachweise (§ 38) vorhandenen Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen sind mit einem nach Erfahrungs- oder Durchschnittssätzen ermittelten Wert anzusetzen.

#### § 47

#### Inkrafttreten, Anwendung der Vorschriften über das Kassen- und Rechnungswesen

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1974 in Kraft. Sie ist auch auf Haushaltssatzungen für das Haushaltsjahr 1974 anzuwenden, die vor dem 1. Januar 1974 erlassen werden.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft

1. die Rücklagenverordnung vom 5. Mai 1936 (BayBS ErgB S. 31),
2. die Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Gemeinden vom 4. September 1937 (BayBS ErgB S. 33),
3. die §§ 55, 85, 86, 88 bis 93 der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden vom 2. November 1938 (BayBS ErgB S. 41) und

4. die §§ 1 bis 13 und 63 bis 66 sowie die Anlage 1 der Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden mit 3000 und weniger Einwohnern vom 28. März 1957 (GVBl S. 53), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. Mai 1967 (GVBl S. 348).

(3) Soweit in Absatz 2 nicht genannte Vorschriften der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden und der Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden mit 3000 und weniger Einwohnern den Regelungen dieser Verordnung widersprechen, treten sie außer Kraft.

(4) Die Vorschriften der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden und der Verordnung über das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen der Gemeinden mit 3000 und weniger Einwohnern, die nicht nach Absatz 2 oder 3 außer Kraft treten, sind so anzuwenden, wie es den Grundsätzen dieser Verordnung und den in ihr verwendeten neuen Begriffen sinngemäß entspricht.

(5) Die in Absatz 2 und 3 genannten Vorschriften sind nach dem 31. Dezember 1973 noch für die Abwicklung der Haushaltswirtschaft einschließlich des Haushaltsjahres 1973 anzuwenden.

München, den 19. Juni 1973

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**  
Dr. Merk, Staatsminister

### **Wahlordnung für Förderungsausschüsse**

**Vom 20. Juni 1973**

Auf Grund des Art. 5 des Bayerischen Ausführungsgesetzes zum Bundesausbildungsförderungsgesetz (BayAGBAföG) vom 10. Juli 1972 (GVBl S. 255) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus folgende Verordnung:

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

Die Vertreter der Lehrkräfte und der Auszubildenden in den Ausschüssen für Ausbildungsförderung, die an den Hochschulen, Fachakademien, Höheren Fachschulen und an den Ämtern für Ausbildungsförderung zu errichten sind, werden nach den folgenden Vorschriften gewählt.

#### **§ 2**

##### **Dauer des Mandats**

(1) Die Mitglieder der Ausschüsse für Ausbildungsförderung werden für ein Jahr gewählt.

(2) Die Amtszeit beginnt mit der Berufung der gewählten Mitglieder durch die Regierungen (Art. 2 Abs. 2 Satz 1 BayAGBAföG).

(3) Vor Ablauf der Amtszeit scheidet die Mitglieder der Förderungsausschüsse oder ihre Ersatzleute aus, wenn

1. die Wahl für ungültig erklärt wird (§ 29);
2. der Gewählte seine Wählbarkeit verliert (§§ 7, 8 und 9).

(4) Für den Ausscheidenden rücken die Ersatzleute nach. Scheidet das Mitglied im Förderungsausschuß aus und ist die Zahl der Ersatzleute erschöpft, ist neu zu wählen.

#### **§ 3**

##### **Stimmberechtigung der Lehrkräfte an staatlichen Ausbildungsstätten**

Für die Wahl der Vertreter der Lehrkräfte sind nur stimmberechtigt

1. bei den Hochschulen die Vertreter der Hochschullehrer, die in dieser Eigenschaft im Beamtenverhältnis stehen und im Zeitpunkt der Wahl den zentralen Kollegialorganen der Hochschule angehören;
2. bei den Fachakademien und Höheren Fachschulen die hauptamtlichen Mitglieder des Lehrkörpers.

#### **§ 4**

##### **Stimmberechtigung der Auszubildenden an staatlichen Ausbildungsstätten**

(1) Für die Wahl der Vertreter der Auszubildenden sind nur stimmberechtigt

1. bei den Hochschulen die Studentenvertreter, die zum Zeitpunkt der Wahl den zentralen Kollegialorganen der Hochschule angehören. Sind danach weniger als drei Auszubildende stimmberechtigt, ist jeder Studierende stimmberechtigt.
2. bei den Fachakademien und Höheren Fachschulen die Klassen- oder Semestersprecher, falls eine ständige Mitverantwortung der Auszubildenden besteht, ferner die Mitglieder eines Schülersausschusses (Schüler- oder Schulsprecher), wenn an der Ausbildungsstätte ein solcher eingerichtet ist. Sind für die Aufgaben der Mitverantwortung keine ständigen Vertreter bestimmt, ist jeder Studierende stimmberechtigt.

(2) Gaststudierende und Gastschüler sind nicht stimmberechtigt.

#### **§ 5**

##### **Stimmberechtigung an nichtstaatlichen Ausbildungsstätten**

Bei den nichtstaatlichen Ausbildungsstätten bestimmen sich das Stimmrecht und die Stimmausübung nach den Regelungen für die öffentlichen Ausbildungsstätten. Sind keine den in § 3 Nr. 1 und § 4 Abs. 1 Nr. 1 Satz 1 genannten Kollegialorganen entsprechende Gremien vorhanden und besteht auch keine ständige Mitverantwortung der Auszubildenden an der Ausbildungsstätte im Sinne von § 4 Abs. 1 Nr. 2 Satz 1, so sind stimmberechtigt alle hauptamtlichen Lehrkräfte und alle Auszubildenden.

#### **§ 6**

##### **Ausübung des Stimmrechts — Wählerliste**

(1) Das Stimmrecht kann nur ausüben, wer am Wahltag an einer Sitzung der in § 3 Nr. 1, § 4 Abs. 1 Nr. 1 Satz 1 und Nr. 2 Satz 1 genannten Stimmberechtigten teilnimmt (§ 21). Er muß in eine bei der Sitzung allen Anwesenden zur Einsicht verfügbare Liste, welche die Namen der Mitglieder des Gremiums oder der Vertreter der Mitverantwortung enthält, eingetragen sein.

(2) In den Fällen des § 3 Nr. 2 und des § 4 Abs. 1 Nr. 1 Satz 2 und Nr. 2 Satz 2 kann das Wahlrecht nur ausgeübt werden, wenn der Stimmberechtigte am Wahltag anwesend und in einer Wählerliste eingetragen ist. Für die Lehrkräfte und die Auszubildenden sind getrennte Listen aufzustellen. Die Liste der Auszubildenden kann aus Einzellisten bestehen, die nach Klassen, Semestern, Fachgruppen oder ähnlichen Gesichtspunkten gegliedert sind. Die Wählerlisten werden nach Anordnung des Wahlleiters (§ 12) von der Verwaltung der Ausbildungsstätte aufgestellt. Jede Liste wird an drei aufeinanderfolgenden Tagen innerhalb der Ausbildungsstätte an einem Ort ausgelegt, der für alle Angehörigen der in der Liste genannten stimmberechtigten Gruppe zugänglich ist. Die Auslegung endet spätestens zehn Tage vor dem Wahltag.

(3) Beschwerden der Wahlberechtigten gegen die Listenführung nach den Absätzen 1 und 2 sind im Falle des Absatzes 1 sofort, im Falle des Absatzes 2 spätestens sechs Tage vor dem Wahltermin dem Wahlleiter vorzubringen. Sie können sich auf eine nichtordnungsgemäße Listenauslegung, auf eine falsche Eintragung oder Nichteintragung beziehen.

## § 7

Wählbarkeit der Lehrkräfte  
an staatlichen Ausbildungsstätten

Wählbar als Vertreter der Lehrkörper sind

1. an den Hochschulen alle Hochschullehrer, die in dieser Eigenschaft im Beamtenverhältnis stehen,
2. bei den Fachakademien und Höheren Fachschulen alle hauptamtlichen Lehrkräfte.

## § 8

Wählbarkeit der Auszubildenden  
an staatlichen Ausbildungsstätten

Jeder Auszubildende mit Ausnahme von Gaststudierenden und Gastschülern ist wählbar.

## § 9

## Wählbarkeit an nichtstaatlichen Ausbildungsstätten

Für nichtstaatliche Ausbildungsstätten gelten die §§ 7 und 8 entsprechend.

## § 10

## Wahlrechtsgrundsätze

(1) Die Wahlen werden nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchgeführt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.

(2) Jeder Stimmberechtigte hat nur eine Stimme. Sind mehrere Ausschüsse zu wählen, so hat er für das von ihm zu wählende Mitglied eines jeden Ausschusses eine gesonderte Stimme.

## § 11

## Organisatorische Vorbereitungsmaßnahmen

Die zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl nötigen organisatorischen Maßnahmen obliegen der Verwaltung der Ausbildungsstätte. Die Ausbildungsstätte trägt die anfallenden Kosten.

## § 12

## Wahlleitung

Wahlleiter ist der Leiter der Ausbildungsstätte. Er kann seine Aufgaben und Befugnisse auf einen oder mehrere Beauftragte übertragen. Die Übertragung ist an dem für Veröffentlichungen der Ausbildungsstätte vorgesehenen Ort oder in sonst geeigneter Weise bekanntzugeben.

## § 13

## Pflichten und Aufgaben des Wahlleiters

(1) Der Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich. Hierfür sind ihm die erforderlichen Hilfskräfte, Einrichtungen und Sachmittel aus dem Bereich der Verwaltung der Ausbildungsstätte zur Verfügung zu stellen.

(2) Der Wahlleiter ist zur Unparteilichkeit und Sachgerechtigkeit verpflichtet. Gehört er den in § 3 Nr. 1 genannten Gremien an, so wird sein Stimmrecht durch sein Amt als Wahlleiter nicht berührt.

(3) Der Wahlleiter regelt die Einzelheiten zur Durchführung der Wahl und trifft die notwendigen Entscheidungen in eigener Zuständigkeit. Er entscheidet über Beschwerden gegen die Eintragung in der Liste (§ 6 Abs. 3), und zwar im Falle des § 6 Abs. 1 sofort und im Falle des § 6 Abs. 2 spätestens drei Tage vor der Wahl. Meinungsverschiedenheiten unter seinen Beauftragten werden von ihm entschieden.

(4) Der Wahlleiter gibt die für die Durchführung der Wahl erforderlichen Angaben und Termine durch Anschlag an den für öffentliche Bekanntmachungen bestimmten Stellen oder in sonst geeigneter Weise rechtzeitig der Öffentlichkeit der Ausbildungsstätte bekannt.

## § 14

## Berechtigung zur Angabe von Wahlvorschlägen

(1) Wahlvorschläge können für die Wahl der Vertreter der Lehrkräfte nur die zur Ausübung ihres

Stimmrechts nach § 6 befugten Lehrpersonen und für die Wahl der Vertreter der Auszubildenden nur die zur Ausübung ihres Stimmrechts nach § 6 befugten Auszubildenden abgeben.

(2) Jeder Wahlvorschlagsberechtigte kann mehrere Wahlvorschläge abgeben.

(3) Sind mehrere Ausschüsse zu wählen, sind die Wahlvorschläge für jeden Ausschuß gesondert aufzustellen.

## § 15

## Inhalt der Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge dürfen nur wählbare Bewerber enthalten.

(2) Jeder einzelne Wahlvorschlag darf nur den Namen eines Bewerbers nennen.

(3) Sind mehrere Ausschüsse zu wählen, darf derselbe Bewerber nicht für zwei Ausschüsse vorgeschlagen werden.

(4) Wahlvorschläge müssen für den vorgeschlagenen Bewerber Namen und Anschrift und bei den Lehrkräften die Amts- oder Dienstbezeichnung, bei den Auszubildenden die Hauptstudienrichtung und Zahl der besuchten Fachsemester oder des Studien- oder Schuljahres enthalten.

## § 16

Besondere Vorschlagsvoraussetzungen  
bei der Wahl in der Sitzung

(1) Bei der Wahl in der Sitzung (§ 21) sind die Wahlvorschläge in der Sitzung abzugeben.

(2) Jeder Wahlvorschlag muß von mindestens zwei Stimmberechtigten unterstützt werden, es sei denn, es sind weniger als fünf Stimmberechtigte anwesend.

(3) Mit dem Wahlvorschlag ist das schriftliche Einverständnis des Bewerbers vorzulegen. Die Schriftlichkeit ist nicht erforderlich, wenn ein in der Sitzung Anwesender vorgeschlagen wird. Er hat unverzüglich nach Abgabe des Vorschlags zu erklären, ob er diesem zustimmt.

(4) Der Bewerber kann die Zustimmung durch schriftliche oder mündliche Erklärung in der Sitzung zurückziehen, bis der Wahlleiter die Aufstellung von Wahlvorschlägen für abgeschlossen erklärt. Mit Rücknahme der Zustimmung wird der Wahlvorschlag ungültig.

(5) Sind mehrere Ausschüsse zu wählen und wird ein und derselbe Bewerber als Vertreter für mehrere Ausschüsse genannt, hat der Wahlleiter diesen Vorschlag zurückzuweisen. Der Vorschlagende kann daraufhin bestimmen, für welchen Ausschuß sein Wahlvorschlag gelten soll. Nimmt er diese Bestimmung nicht vor, ist sein Vorschlag ungültig.

## § 17

Besondere Vorschlagsvoraussetzungen bei Wahl  
außerhalb der Sitzung

(1) Bei Wahlen außerhalb der Sitzung (§ 22) sind innerhalb einer vom Wahlleiter festzusetzenden Frist von sieben Tagen Wahlvorschläge schriftlich mit eigenhändiger Unterschrift des Vorschlagenden und der schriftlichen Mitzeichnung von mindestens zehn weiteren Stimmberechtigten versehen zusammen mit der schriftlichen Zustimmungserklärung des vorgeschlagenen Bewerbers einzureichen. Die Vorschlagsfrist des Satzes 1 darf nicht länger als zehn Tage und nicht weniger als sieben Tage vor dem Wahltermin ablaufen. Wird das Recht zur Stimmrechtsausübung eines Angehörigen der Ausbildungsstätte erst auf Grund einer Beschwerde nach § 6 Abs. 3 festgestellt, kann dieser Stimmberechtigte auch noch nach Ablauf der Vorschlagsfrist des Satzes 1 bis zwei Tage vor dem Wahltermin Vorschläge einreichen.

(2) Sind mehrere Ausschüsse zu wählen und läßt ein eingereichter Wahlvorschlag nicht erkennen, für welchen Ausschuß er gelten soll, entscheidet darüber der



Wahlleiter nach sachgerechtem Ermessen. § 18 Sätze 2 und 3 finden keine Anwendung.

#### § 18

##### Gültigkeit der Wahl

Der Wahlleiter stellt die Gültigkeit der Wahlvorschläge fest. Bei Wahl außerhalb der Sitzung (§ 22) gibt er die unzureichenden Wahlvorschläge unverzüglich zurück. Mängel der eingereichten Wahlvorschläge müssen in diesem Falle spätestens fünf Tage vor der Wahl behoben sein.

#### § 19

##### Wahlvorschlagsergänzung durch den Wahlleiter

Gehen für die Wahl eines Mitgliedes eines Förderungsausschusses weniger als drei Wahlvorschläge ein, schlägt der Wahlleiter so viele Bewerber vor, bis die Zahl drei erreicht ist. Diese Vorschläge unterliegen nicht den Erfordernissen des § 16 Abs. 2 und 3 und des § 17 Abs. 1.

#### § 20

##### Bekanntgabe der Wahlvorschläge — Vorschlagsliste

(1) Bei Wahl in der Sitzung (§ 21) werden die gültigen Wahlvorschläge an eine Tafel oder eine entsprechende Vorrichtung für alle Anwesenden sichtbar angeschrieben.

(2) Bei Wahl außerhalb der Sitzung (§ 22) stellt der Wahlleiter bis spätestens zwei Tage und im Falle des § 6 Abs. 3 erst zwei Tage vor der Wahl die vorgeschlagenen Namen in alphabetischer Reihenfolge zu einer Vorschlagsliste zusammen. Diese ist an dem für Bekanntmachungen der Ausbildungsstätte üblichen Ort oder auf sonst geeignete Weise bekanntzugeben.

#### § 21

##### Durchführung der Wahl in der Sitzung

(1) Zum Zweck der Wahl wird eine Versammlung der in § 3 Nr. 1 genannten Stimmberechtigten und eine Versammlung der in § 4 Nr. 1 Satz 1 oder Nr. 2 Satz 1 genannten Stimmberechtigten abgehalten. Den Vorsitz führt der Wahlleiter und/oder ein von ihm bestimmter Versammlungsteilnehmer als sein Vertreter. § 13 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend. Die Wahl kann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Wahlberechtigten durchgeführt werden.

(2) Art. 14 bis 15 a des Gemeindewahlgesetzes gelten entsprechend.

(3) Im Sitzungsraum ist Gelegenheit zu schaffen, daß Stimmzettel unbeobachtet ausgefüllt werden können.

(4) Der Wahlleiter oder sein Vertreter verteilt an jeden Sitzungsteilnehmer einen von der Verwaltung der Ausbildungsstätte hergestellten Zettel zum Zwecke der Stimmabgabe. Er vermerkt die Ausgabe der Stimmzettel in der Mitgliederliste (§ 6). Er darf ihm unbekanntem Sitzungsteilnehmern den Stimmzettel nur gegen Vorlage eines Reisepasses, Personalausweises, Studentenausweises oder eines mit Lichtbild versehenen Schülerausweises aushändigen. Die Verteilung kann der Wahlleiter oder sein Vertreter beauftragen übertragen. Diese haben dem Wahlleiter oder seinem Vertreter über die ordnungsgemäße Ausgabe der Stimmzettel zu berichten. Die Zahl der abgegebenen Stimmzettel ist vom Wahlleiter oder seinem Vertreter festzustellen und bekanntzugeben.

(5) Der Wähler schreibt den Namen eines vorgeschlagenen Kandidaten auf den Stimmzettel. Den zusammengefalteten Zettel hat er persönlich in Gegenwart des Wahlleiters oder seines Vertreters in die verschlossene Wahlurne zu werfen.

(6) Bei der Wahl mehrerer Ausschüsse sind Stimmzettel in entsprechender Anzahl auszugeben. Für jeden zu wählenden Ausschuß ist die Stimme auf einem gesonderten Zettel abzugeben und in eine gesonderte Urne zu werfen.

#### § 22

##### Durchführung der Wahl außerhalb der Sitzung

(1) In den Fällen des § 3 Nr. 2 und des § 4 Abs. 1 Nr. 1 Satz 2 und Nr. 2 Satz 2 werden die Ausschußvertreter der Lehrkräfte und der Auszubildenden in getrennten Abstimmungsräumen gewählt. Erscheint die Durchführung der Wahl des Vertreters der Auszubildenden in einzelnen Klassen oder Fachgruppen sachdienlich, kann in den Klassenzimmern oder Fachräumen gewählt werden. Es ist dafür zu sorgen, daß die Wahlberechtigten den Stimmzettel unbeobachtet ausfüllen können. Für jeden Abstimmungsraum oder jeden Klassenraum, in dem die Wahl durchgeführt wird, bestimmt der Wahlleiter einen Aufsichtsführenden. Dieser hat den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl zu überwachen.

(2) Die vervielfältigte Vorschlagsliste (§ 20 Abs. 2) wird als Stimmzettel an die Stimmberechtigten ausgegeben. § 21 Abs. 4 und 6 Satz 1 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Der Wähler macht durch Kreuz eindeutig auf dem Stimmzettel erkennbar, wen er wählt. § 21 Abs. 5 Satz 2 und Abs. 6 Satz 2 gelten entsprechend.

#### § 23

##### Gültigkeit der abgegebenen Stimmen

Eine abgegebene Stimme ist ungültig, wenn

1. der Stimmzettel keinen Bewerber kennzeichnet,
2. der Stimmzettel nicht von der Verwaltung der Ausbildungsstätte hergestellt ist,
3. aus dem Stimmzettel der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei erkennbar ist,
4. der Stimmzettel Zusätze enthält, die nicht der Kennzeichnung des gewählten Bewerbers dienen.

#### § 24

##### Gewählter Bewerber und Ersatzleute

(1) Gewählt ist als Mitglied eines Ausschusses für Ausbildungsförderung, wer die höchste Stimmenzahl erreicht hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(2) Der Bewerber, der die zweithöchste Stimmenzahl erreicht hat, oder der bei dem Losentscheid nach Absatz 1 Satz 2 Unterlegene und der Bewerber mit der nächsthöchsten Stimmenzahl sind als erster und zweiter Ersatzmann gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(3) Sind mehrere Ausschüsse zu wählen, sind die Bestimmungen über den Wahlerfolg, das Wahlergebnis und die Ersatzleute gesondert anzuwenden.

#### § 25

##### Niederschrift

Über die gesamte Wahlhandlung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Wahlleiter zu prüfen und zu unterzeichnen ist. Diese Prüfung kann der Wahlleiter nicht auf Beauftragte übertragen.

#### § 26

##### Vorläufiges Wahlergebnis

(1) Das (vorläufige) Wahlergebnis wird nach Schluß der letzten Wahlhandlung vom Wahlleiter oder dessen Beauftragten ermittelt und spätestens innerhalb von zwei Tagen bekanntgegeben.

- (2) Zum (vorläufigen) Wahlergebnis gehören:
1. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
  2. die Zahl der gültigen Stimmen,
  3. die Feststellung des gewählten Bewerbers,
  4. die Festlegung der Reihenfolge der Ersatzleute.

#### § 27

Annahme der Wahl — Nachrücken der Ersatzleute bis zur endgültigen Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Jeder Gewählte (Ausschußmitglied und Ersatzleute) hat sich innerhalb von drei Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses (§ 26) über die Annahme der Wahl dem Wahlleiter gegenüber schriftlich zu erklären. Geht innerhalb dieser Frist dem Wahlleiter eine Erklärung nicht zu, so gilt die Annahme als erfolgt.

(2) Wird die Wahl von einem Gewählten nicht angenommen, rücken die nach § 24 Abs. 2 ermittelten Ersatzleute nach. Der Bewerber, der nach den Ersatzleuten die höchste Stimmenzahl erreicht hat oder im Losentscheid um die zweite Ersatzmannstelle unterlegen ist, wird letzter Ersatzmann. Nehmen mehrere Gewählte die Wahl nicht an, rücken weitere nicht gewählte, vorgeschlagene Bewerber in der Reihenfolge der auf sie abgegebenen Stimmen auf entsprechende Weise nach. Das gilt auch, wenn keiner der Gewählten die Wahl angenommen hat. Ist die Vorschlagsliste erschöpft, ohne daß ein Ausschußmitglied und zwei Ersatzleute ermittelt werden konnten, ist die Wahl zu wiederholen. Bei Wahl in der Sitzung (§ 21) kann sofort erneut gewählt werden.

(3) Entsprechendes gilt, wenn der Gewählte vor Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses (§ 30) seine Wählbarkeit verliert, oder wenn eine durchgeführte Wahlprüfung (§ 28) sein Ausscheiden bewirkt. Beeinflußt die Wahlanfechtung auch das Verhältnis der auf die übrigen gewählten und nicht gewählten vorgeschlagenen Bewerber abgegebenen Stimmen, ist erneut zu wählen. Absatz 2 Satz 6 gilt entsprechend.

#### § 28

##### Wahlanfechtung

(1) Nach Feststellung des (vorläufigen) Wahlergebnisses (§ 26) kann jeder Stimmberechtigte der Lehrkräfte die Wahl des Lehrkräftevertreters und jeder stimmberechtigte Auszubildende die Wahl des Vertreters der Auszubildenden innerhalb von drei Tagen unter Angabe von Gründen anfechten. Weitergehende Rechte der Stimmberechtigten auf Grund gesetzlicher Vorschriften bleiben unberührt.

(2) Die Anfechtung ist begründet, wenn Vorschriften des Wahlverfahrens nicht beachtet worden sind, und dadurch das Wahlergebnis verdunkelt werden konnte.

(3) Über die Begründetheit der Wahlanfechtung entscheidet der Wahlleiter durch schriftlichen, mit Gründen versehenen Bescheid.

#### § 29

##### Ungültigkeit der Wahl

(1) Sind mehr Stimmen abgegeben worden, als Stimmzettel ausgeteilt worden sind, ist die Wahl ungültig, es sei denn, das Wahlergebnis ändert sich auch bei Nichtbeachtung der überzähligen Stimmen nicht.

(2) Die Wahlungültigkeit kann jederzeit geltend gemacht werden. Aus der Ungültigkeit der Wahl können Rechtsfolgen nur abgeleitet werden, wenn die Ungültigkeit vom Wahlleiter durch schriftliche Erklärung bestätigt wird.

#### § 30

##### Endgültiges Wahlergebnis

Nach Ablauf der Erklärungsfrist (§ 27 Abs. 1) und der gegebenenfalls durchgeführten Wahlprüfung (§ 28) ermittelt der Wahlleiter das endgültige Wahlergebnis (§ 26 Abs. 2), macht es umgehend bekannt und übermittelt es zusammen mit der Niederschrift (§ 25) den Regierungen, in deren Bereich die Ausbildungsstätte gelegen ist.

#### § 31

##### Berechnung von Fristen

Für die Berechnung von Fristen und Terminen gelten die Vorschriften der §§ 187 ff. BGB entsprechend.

#### § 32

##### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 14. Juli 1973 in Kraft.  
München, den 20. Juni 1973

##### Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Prof. Hans Maier, Staatsminister

### Verordnung über das Naturschutzgebiet „Schergenbuck mit Schloß Neidstein“

Vom 25. Juni 1973

Auf Grund von §§ 4, 12 Abs. 2, § 13 Abs. 2 und § 15 Abs. 1 Satz 2 des Naturschutzgesetzes vom 26. Juni 1935 (BayBS ErgB S. 1) in Verbindung mit Art. 2 des Gesetzes über die Zuständigkeiten in der Landesentwicklung und in den Umweltfragen vom 19. Februar 1971 (GVBl S. 65) erläßt das Bayerische Staatsministerium für Landesentwicklung und Umweltfragen als oberste Naturschutzbehörde folgende Verordnung:

#### § 1

Der mit Jurafelsen bestandene und dichtbewaldete Bergrücken „Schergenbuck mit Schloß Neidstein“ in der Gemarkung Neidstein, Landkreis Amberg-Sulzbach, wird in dem in § 2 näher bezeichneten Umfang am Tage des Inkrafttretens dieser Verordnung in das Landesnaturschutzbuch eingetragen und damit unter Naturschutz gestellt.

#### § 2

(1) Das Naturschutzgebiet hat eine Größe von 17,7821 ha. Es umfaßt die Flurstücke Nrn. 1, 4, 7, 11, 142, 324 und 376 sowie Teilflächen der Flurstücke Nrn. 2 und 127 der Gemarkung Neidstein.

(2) Die Grenzen des Schutzgebietes verlaufen von der Südwestecke des Flurstückes Nr. 11 ostwärts entlang der Straße nach Tabernakel und ab deren Abbiegung in die Ortschaft entlang dem nach Osten weiterverlaufenden Weg bis zur Einmündung des von Schloß Neidstein herunterführenden Fahrweges, von dort entlang dem Feldweg, der an die Flurstücke Nrn. 142 und 324 angrenzt, bis zu der Wegkreuzung, von dieser nach Süden etwa 180 Meter entlang der östlichen und dann nach Westen entlang der südlichen Grenze des Flurstückes Nr. 376, von dessen Südwestecke nach Süden entlang der Westgrenze des Flurstückes Nr. 381 bis zu einem nach Westen führenden Waldweg, diesem entlang in westlicher Richtung und dann weiter nach Norden der Westgrenze des Flurstückes Nr. 2 entlang bis zum Ausgangspunkt. Der Fahrweg zum Schloß Neidstein (Flst. Nr. 5) gehört nicht zum Naturschutzgebiet.

(3) Die Grenzen des Schutzgebietes sind in Karten M 1:25 000 und M 1:2 500 rot eingetragen, die beim Staatsministerium für Landesentwicklung und Umweltfragen in München als oberster Naturschutzbehörde niedergelegt sind. Weitere Ausfertigungen dieser Karte befinden sich bei der Bayerischen Landesstelle für Naturschutz in München, der Regierung der Oberpfalz in Regensburg als höherer Naturschutzbehörde und beim Landratsamt Amberg-Sulzbach als unterer Naturschutzbehörde.

#### § 3

Im Schutzgebiet ist es verboten, Veränderungen vorzunehmen, insbesondere

- Bodenbestandteile abzubauen, neue Wege oder Steige anzulegen oder bestehende zu verändern, Aufschüttungen, Grabungen, Sprengungen oder Bohrungen vorzunehmen oder die Bodengestalt auf andere Weise zu verändern;
- bauliche Anlagen im Sinne der Bayerischen Bauordnung zu errichten oder wesentlich zu verän-

- dern, auch wenn sie baurechtlich nicht genehmigungspflichtig sind;
- c) den Grundwasserstand oder den Zu- und Ablauf des Wassers zu verändern;
  - d) Drahtleitungen zu errichten;
  - e) Kahlschläge durchzuführen;
  - f) die Pflanzen- und Tierwelt durch standortfremde Arten zu verfälschen;
  - g) eine andere als die nach § 5 zugelassene wirtschaftliche Nutzung auszuüben.

## § 4

Ferner ist verboten:

- a) wildwachsende Pflanzen zu entnehmen oder zu beschädigen oder Wurzeln, Wurzelstöcke, Knollen, Zwiebeln oder Rosetten solcher Pflanzen auszureißen, auszugraben oder zu beschädigen, unbeschadet besonderer naturschutzrechtlicher Vorschriften;
- b) freilebenden Tieren jeglicher Art nachzustellen, sie mutwillig zu beunruhigen, zu ihrem Fang Vorrichtungen anzubringen, sie zu fangen oder zu töten oder Puppen, Larven, Eier oder Nester oder sonstige Brutstätten wegzunehmen oder zu beschädigen, unbeschadet besonderer naturschutzrechtlicher Vorschriften;
- c) die Waldbestände mineralisch zu düngen;
- d) das derzeitige Mischungsverhältnis zwischen Laub- und Nadelholzanteil zugunsten des Nadelholzanteils zu verändern;
- e) das Gelände zu verunreinigen, unbeschadet der Vorschriften des Abfallbeseitigungsgesetzes;
- f) zu selten, zu lagern, Feuer anzumachen, zu lärmern oder Tonübertragungs- oder Tonwiedergabegeräte zu benutzen, wenn andere Personen dadurch belästigt oder freilebende Tiere beunruhigt werden können, unbeschadet der besonderen Vorschriften des Bayerischen Landesstraf- und Ordnungsgesetzes;
- g) außerhalb der dem öffentlichen Verkehr gewidmeten Straßen und Wege mit Kraftfahrzeugen aller Art oder mit Wohnwagen zu fahren oder dort zu parken;
- h) Bild- oder Schrifttafeln anzubringen, die nicht ausschließlich auf den Schutz des Gebietes hinweisen; Wegemarkierungen, Ortshinweise und Warntafeln dürfen nur mit Zustimmung des Landratsamtes Amberg als unterer Naturschutzbehörde angebracht werden.

## § 5

(1) Unberührt von den Verboten der §§ 3 und 4 bleiben

- a) bauliche Maßnahmen am Schloß Neidstein und an den Gebäuden auf Flurstück Nr. 4,
- b) die Unterhaltung der zum Schloß Neidstein und zu den Gebäuden auf Flurstück Nr. 4 führenden Stromversorgungs-, Wasserversorgungs- und Fernsprechleitungen,
- c) die rechtmäßige Ausübung der Jagd,
- d) die ordnungsgemäße landwirtschaftliche und forstliche Nutzung sowie die Bewirtschaftung des Schloßgartens und Schloßparks, soweit sich nicht aus § 4 dieser Verordnung einschränkende Maßnahmen ergeben. Die Bekämpfung von Schädlingen und Krankheiten im Bereich der Waldflächen bedarf der vorherigen Zustimmung der Regierung der Oberpfalz als höherer Naturschutzbehörde.

## § 6

(1) Von den Verboten der §§ 3 und 4 dieser Verordnung können Ausnahmen genehmigt werden, wenn

- a) überwiegende Gründe des allgemeinen Wohls die Befreiung erfordern oder

b) der Vollzug der Bestimmungen zu einer offenbar nicht beabsichtigten Härte führen würde und die Abweichung mit den Belangen des Naturschutzes vereinbar ist.

(2) Die Ausnahme genehmigungen können unter Auflagen, unter Bedingungen oder befristet erteilt werden.

(3) Zuständig für die Erteilung der Ausnahme genehmigungen ist im Falle des § 3 das Staatsministerium für Landesentwicklung und Umweltfragen, als oberste Naturschutzbehörde, im Falle des § 4 die Regierung der Oberpfalz als höhere Naturschutzbehörde.

## § 7

Wer vorsätzlich oder fahrlässig einem Verbot der §§ 3 oder 4 zuwiderhandelt oder nach § 6 Abs. 2 gemachten Auflagen oder Bedingungen nicht Folge leistet, wird nach § 21 des Naturschutzgesetzes bestraft.

## § 8

(1) Diese Verordnung tritt am 16. Juli 1973 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Kreisverordnung über den Schutz von Landschaftsteilen im Landkreis Sulzbach-Rosenberg vom 28. August 1970 (KrABl. Nr. 32 vom 28. August 1970) für das in § 2 bezeichnete Naturschutzgebiet außer Kraft.

München, den 25. Juni 1973

**Bayerisches Staatsministerium für  
Landesentwicklung und Umweltfragen**  
Max Streibl, Staatsminister

### Verordnung über waffenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staats- ministeriums des Innern (WaffIMV)

Vom 26. Juni 1973

Auf Grund des § 50 Abs. 1 des Waffengesetzes vom 19. September 1972 (BGBl. I S. 1797) in Verbindung mit § 1 Abs. 6 Satz 3 der Verordnung zur Ausführung des Waffengesetzes vom 8. Dezember 1972 (GVBl. S. 461), geändert durch Verordnung vom 21. Mai 1973 (BGBl. S. 262), erläßt das Bayerische Staatsministerium des Innern folgende Verordnung:

## § 1

Die Zuständigkeiten nach § 1 Abs. 6 Satz 1 der Verordnung zur Ausführung des Waffengesetzes werden übertragen auf

1. die kreisfreien Gemeinden und die Landratsämter für sich selbst, für Bedienstete dieser Stellen, für Stellen, die unter der Aufsicht der Landratsämter stehen, und für Bedienstete dieser Stellen,
2. die dem Staatsministerium des Innern unmittelbar nachgeordneten staatlichen Behörden und Dienststellen für sich selbst, für Bedienstete dieser Stellen, für die ihnen nachgeordneten Behörden und Dienststellen und für Bedienstete dieser Stellen, soweit keine Zuständigkeit nach Nummer 1 gegeben ist,
3. die Präsidenten des Verwaltungsgerichtshofs und der Verwaltungsgerichte für die Bediensteten dieser Gerichte.

## § 2

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1973 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über waffenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 15. Dezember 1972 (GVBl. S. 509) außer Kraft.

München, den 26. Juni 1973

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**  
I. V. Kiesl, Staatssekretär



**Berichtigungen**

In § 1 Nr. 1 der Zweiten Verordnung zur Änderung der Verordnung über Zuständigkeiten im Ordnungswidrigkeitenrecht vom 20. Juni 1973 (GVBl S. 334) muß es statt: „§ 1 Nr. 1 erhält folgende Fassung:“ richtig heißen: „§ 2 Nr. 1 erhält folgende Fassung:“.

In § 4 Satz 1 der Verordnung zur Überleitung der Zuständigkeit der Gerichte in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit für die zum 1. Juli 1973 eintretende neue Gebieteinteilung vom 7. Juni 1973 (GVBl S. 348) ist das Wort „Zustimmung“ durch das Wort „Zuständigkeit“ zu ersetzen.

Herausgegeben von der Bayerischen Staatskanzlei, 8 München 22, Prinzregentenstraße 7.

Druck: Süddeutscher Verlag GmbH, 8 München 2, Sendlinger Straße 80. Fortlaufender Bezug nur durch die Postanstalten. Erscheint vierteljährlich voraussichtlich sechsmal. Bezugspreis halbjährlich DM 9,—. Einzelnummer bis 8 Seiten DM 0,90, darüber DM 1,40 + Porto. Einzelnummern nur durch den Süddeutschen Verlag, 8 München 2, Postfach 20 22 20. Bei Bezug durch die Postanstalten ist im Bezugspreis keine Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) enthalten (§ 2 Abs. 3 UStG 1967).