

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2003

Ausgegeben am 25. November 2003

Teil II

540. Verordnung: Grundausbildungsverordnung des BMVIT – GAusbVO-BMVIT

540. Verordnung des Bundesministers für Verkehr, Innovation und Technologie über die Grundausbildung im Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie (Grundausbildungsverordnung des BMVIT – GAusbVO-BMVIT)

Auf Grund der §§ 26 Abs. 1 und 28 Abs. 3 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 – BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2003, wird verordnet:

Anwendungsbereich

§ 1. Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für jene Bediensteten im Ressortbereich des Bundesministeriums für Verkehr, Innovation und Technologie, im Folgenden „BMVIT“ genannt, die auf Grund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 – VBG, BGBl. Nr. 86/1948, oder dienstvertraglicher Regelungen zur Absolvierung einer Grundausbildung verpflichtet sind oder für die gemäß Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 – BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist.

Ziele der Grundausbildung

§ 2. (1) Das BMVIT bekennt sich zu einer zukunftsorientierten und individuell auf den Auszubildenden und seinen Arbeitsplatz abgestimmten Ausbildung.

(2) Vorrangige Ziele der Grundausbildung sind, dem Auszubildenden

1. jene Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten zu vermitteln, die zur Erfüllung seiner Aufgaben auf dem Arbeitsplatz erforderlich sind,
2. die Besonderheiten des Dienstes im Ressortbereich des BMVIT nahezubringen und
3. umfassende Kenntnisse über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union zu vermitteln.

Formen der Grundausbildung

§ 3. Die Grundausbildung erfolgt in Form von Lehrgängen und Seminaren, Schulungen am Arbeitsplatz sowie im Selbststudium. Weiters können Hospitationen und Praktika vorgesehen werden.

Aufbau der Grundausbildung

§ 4. Die Grundausbildung setzt sich aus folgenden Ausbildungsabschnitten zusammen:

1. Erstorientierung
2. Allgemeine Grundausbildung
 - a) allgemeine theoretische Ausbildung
 - b) ressortspezifische theoretische Ausbildung
 - c) Job-Rotation
3. Spezielle Grundausbildung
 - a) Projektarbeit
 - b) Bereichsmodule

Ausbildungsleiter

§ 5. (1) Ausbildungsleiter ist der Leiter der für die Grundausbildung zuständigen Abteilung im BMVIT.

(2) Für den Bereich des Österreichischen Patentamtes wird aus dem Kreis der Bediensteten des Österreichischen Patentamtes ein Ausbildungsbeauftragter bestellt, dem die in den §§ 6 Abs. 1 und 6 sowie 11 Abs. 2 angeführten Befugnisse zukommen.

Ausbildungsplan

§ 6. (1) Der Ausbildungsleiter hat für jeden Auszubildenden innerhalb von sechs Monaten nach Dienstantritt einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. In die Erarbeitung des Ausbildungsplanes sind der Dienstvorgesetzte und der Auszubildende einzubeziehen. Auf die individuellen Erfordernisse des Auszubildenden ist dabei angemessen Rücksicht zu nehmen.

(2) Der Ausbildungsplan hat zu beinhalten:

1. den Hinweis, dass die allgemeine theoretische Ausbildung inklusive der dazugehörigen Prüfungen im Rahmen des modularen Grundausbildungsprogrammes des Bundeskanzleramtes in Form der vom „Zentrum für Verwaltungsmanagement.Schloss Laudon“ angebotenen Lehrgangsmodule erfolgt;
2. die vom Auszubildenden gemäß § 8 Abs. 2 und 3 zu absolvierenden Module;
3. die Organisationseinheiten, denen der Auszubildende im Zuge der Job-Rotation zugeteilt werden wird, sowie die Dauer der Zuteilung;
4. den frühestmöglichen Zeitpunkt der Bekanntgabe des Themas der Projektarbeit;
5. das Thema der Projektarbeit;
6. die vom Auszubildenden gemäß § 12 zu absolvierenden Bereichsmodule;
7. die anderweitigen Ausbildungen oder sonstigen Qualifizierungsmaßnahmen, Berufserfahrungen und selbständigen Arbeiten, die dem Auszubildenden gemäß § 30 BDG 1979 auf die Grundausbildung angerechnet werden.

(3) Der Ausbildungsplan ist derart zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb der gesetzlich festgelegten Ausbildungsphase, spätestens aber innerhalb von zwei Jahren nach Dienstantritt möglich ist.

(4) Mit der nachweislichen Kenntnisnahme des Ausbildungsplanes gilt der Auszubildende als zur Grundausbildung zugewiesen.

(5) Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen im Rahmen der theoretischen Ausbildung gilt als Dienst.

(6) Die Grundausbildung ist zu evaluieren. Zu diesem Zweck ist jeder Ausbildungsabschnitt vom Auszubildenden zu beurteilen; die Beurteilung ist dem Ausbildungsleiter zu übermitteln.

Erstorientierung

§ 7. (1) Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt und umfasst die Vermittlung jener Kenntnisse, die für die Dienstverrichtung unmittelbar notwendig sind. Insbesondere ist der Auszubildende im Rahmen der Erstorientierung

1. durch Zurverfügungstellung geeigneter Unterlagen sowie jeweils höchstens zweistündige Unterweisungen durch ausgewählte Mitarbeiter der einzelnen Fachbereiche des BMVIT über Organisation und Aufgaben des BMVIT zu informieren sowie
2. durch Besuch von Kursen ehestmöglich in die ressortspezifischen EDV-Anwendungen einzuschulen.

(2) Die Erstorientierung hat der allgemeinen theoretischen Ausbildung zeitlich voranzugehen und durch Verwendung des Auszubildenden in jener Organisationseinheit zu erfolgen, in der sich dessen Stammarbeitsplatz befindet. Die Erstorientierung soll möglichst innerhalb von sechs Monaten nach Dienstantritt abgeschlossen sein.

Allgemeine theoretische Ausbildung

§ 8. (1) Die allgemeine theoretische Ausbildung inklusive der dazugehörigen Prüfungen erfolgt für die Auszubildenden im Ressortbereich des BMVIT im Rahmen des modularen Grundausbildungsprogrammes des Bundeskanzleramtes.

(2) Inhalte und Mindeststunden der allgemeinen theoretischen Ausbildung für die einzelnen Verwendungsgruppen sind in der **Anlage 1** geregelt.

(3) Für Beamte der Verwendungsgruppen A, B, C, D und E bzw. PF1, PF2, PF3, PF4 und PF5 gelten die Inhalte der allgemeinen theoretischen Ausbildung der vergleichbaren Verwendungsgruppen in Anlage 1.

(4) Die Zeugnisse über die erfolgreiche Absolvierung dieses Ausbildungsabschnittes sind der Dienstprüfungskommission (Prüfungssenat) vom Auszubildenden vorzulegen.

Ressortspezifische theoretische Ausbildung

§ 9. (1) Die ressortspezifische theoretische Ausbildung erfolgt durch Selbststudium; dem Auszubildenden werden nach Abschluss der Erstorientierung hierfür geeignete Studienunterlagen zur Verfügung gestellt, welche einen vertieften Überblick über die Zuständigkeiten und Aufgaben des BMVIT bieten.

(2) Die Prüfung für diesen Ausbildungsabschnitt erfolgt mündlich vor einem Einzelprüfer; Auszubildende aus dem Bereich der Schifffahrtspolizei haben zusätzlich eine praktische Prüfung vor einem Einzelprüfer abzulegen.

(3) Abweichend von Abs. 1 bezieht sich die ressortspezifische Ausbildung für Auszubildende aus dem Bereich des Österreichischen Patentamtes ausschließlich auf diese Dienststelle. Weiters haben Auszubildende des Österreichischen Patentamtes, die im rechtskundigen oder höheren technischen Dienst tätig sind, zusätzlich zur mündlichen Prüfung eine schriftliche Klausurarbeit abzulegen.

Job-Rotation

§ 10. (1) Auszubildende der Zentralstelle und des Österreichischen Patentamtes sind im Rahmen eines individuellen Rotationsprogrammes nach Maßgabe ihrer Fähigkeiten und Neigungen sowie der Anforderungen ihres Arbeitsplatzes drei ausgewählten Organisationseinheiten aus unterschiedlichen Fachbereichen zuzuteilen. Dabei soll dem Auszubildenden ein praxisorientierter Einblick in Aufgaben- und Tätigkeitsfelder der jeweiligen Organisationseinheit ermöglicht werden.

(2) Am Ende der Zuteilung hat der Leiter der Organisationseinheit, der der Auszubildende zugeteilt war, mittels eines Beurteilungsbogens eine schriftliche Beurteilung des Auszubildenden zu verfassen und diese an die Dienstprüfungskommission (Prüfungssenat) weiterzuleiten, die die Entscheidung darüber trifft, ob dieser Ausbildungsabschnitt als erfolgreich abgeschlossen zu werten ist.

(3) Die Gesamtdauer der Job-Rotation beträgt für Auszubildende der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe

1. A1 und A2 bzw. v1 und v2: 15 Arbeitstage,
2. A3 und A4 bzw. v3 und v4: 6 Arbeitstage.

Projektarbeit

§ 11. (1) Auszubildende der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 und A2 bzw. v1 und v2 haben frühestens ein Jahr nach Dienstantritt im BMVIT eine arbeitsplatzbezogene Projektarbeit in Form einer schriftlichen Hausarbeit zu verfassen. Abweichend davon dürfen Auszubildende, deren gesetzlich festgelegte Ausbildungsphase wegen Anrechnung von Zeiten gemäß § 66 Abs. 3 VBG vor dem Tag endet, an dem die einjährige Dauer des gegenwärtigen Dienstverhältnisses vollendet wird, mit dem Verfassen der Projektarbeit so rechtzeitig beginnen, dass die Grundausbildung spätestens nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses abgeschlossen werden kann.

(2) Das Thema der Projektarbeit wird vom Ausbildungsleiter über Vorschlag des unmittelbaren Dienstvorgesetzten des Auszubildenden festgelegt und nachträglich in den Ausbildungsplan aufgenommen.

(3) Die Abgabe der Hausarbeit hat binnen vier Wochen nach Bekanntgabe des Themas zu erfolgen.

(4) Der unmittelbare Dienstvorgesetzte hat die Projektarbeit des Auszubildenden zu beurteilen und die Beurteilung an die Dienstprüfungskommission (Prüfungssenat) weiterzuleiten, die die Entscheidung darüber trifft, ob dieser Ausbildungsabschnitt als erfolgreich abgeschlossen zu werten ist.

Bereichsmodule

§ 12. (1) Bei spezifischen Anforderungen eines Arbeitsplatzes kann über Vorschlag des unmittelbaren Dienstvorgesetzten die Absolvierung von Bereichsmodulen in Form von der Teilnahme an speziellen Lehrgängen, Seminaren oä. festgelegt werden. Ebenso kann die Absolvierung von Hospitationen, Praktika oder Ähnliches außerhalb des Ressortbereiches, wie zB bei ausgegliederten Einrichtungen, privaten Unternehmen, anderen Gebietskörperschaften oder Einrichtungen der Europäischen Gemeinschaft, vereinbart werden.

(2) Die Bestätigung über die erfolgreiche Teilnahme an Lehrgängen, Seminaren oder Ähnliches bzw. ein schriftlicher Bericht über den Auszubildenden bei Hospitationen, Praktika oder Ähnliches ist der Dienstprüfungskommission (Prüfungssenat) nach Abschluss des Moduls vorzulegen, die die Entscheidung darüber trifft, ob dieser Ausbildungsabschnitt als erfolgreich abgeschlossen zu werten ist.

(3) Die Gesamtdauer für die Absolvierung von Bereichsmodulen beträgt für Auszubildende der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe

1. A1 bzw. v1: höchstens 25 Arbeitstage,
2. A2 bzw. v2: höchstens 15 Arbeitstage,
3. A3 und A4 bzw. v3 und v4: höchstens fünf Arbeitstage.

Dienstprüfungskommission

§ 13. (1) Im BMVIT ist eine Dienstprüfungskommission einzurichten, deren Mitglieder als Einzelprüfer oder als Mitglied eines Prüfungssenates tätig werden.

(2) Der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind vom Bundesminister für Verkehr, Innovation und Technologie für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen. Der Bedienstete hat der Bestellung Folge zu leisten. Bei Bedarf ist die Dienstprüfungskommission für den Rest der Funktionsperiode um neue Mitglieder zu ergänzen.

(3) Die Dienstprüfungskommission hat in Senaten zu entscheiden. Diese werden vom Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission aus dem Kreis der Mitglieder der Dienstprüfungskommission gebildet; sie bestehen aus einem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern.

(4) Die Mitgliedschaft zur Dienstprüfungskommission ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit der Suspendierung vom Dienst, der Außerdienststellung und der Erteilung einesurlaubes von mehr als drei Monaten.

(5) Die Mitgliedschaft zur Dienstprüfungskommission endet mit Ablauf der Bestellsdauer, mit der rechtskräftigen Verhängung einer Disziplinarstrafe sowie mit dem Ausscheiden aus dem Dienststand.

Prüfungsordnung

§ 14. (1) Die in der Grundausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Rahmen einer Dienstprüfung nachzuweisen. Die Dienstprüfung besteht aus Teilprüfungen.

(2) Die im Rahmen des modularen Grundausbildungsprogrammes des Bundeskanzleramtes absolvierten Teilprüfungen zur allgemeinen theoretischen Ausbildung gelten als Teilprüfungen gemäß Abs. 1.

(3) Zur Vorbereitung auf die Dienstprüfung ist dem Auszubildenden angemessene Zeit und entsprechende Unterstützung zu gewähren.

(4) Die Dienstprüfung gilt als erfolgreich abgelegt, wenn alle Teilprüfungen der theoretischen Ausbildung bestanden wurden und die Ausbildungsabschnitte „Job-Rotation“, „Projektarbeit“ und allenfalls „Bereichsmodule“ von der Dienstprüfungskommission (Prüfungssenat) als erfolgreich abgeschlossen bewertet wurden.

(5) Über die bestandene Dienstprüfung ist vom Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission ein Zeugnis nach dem Muster der **Anlage 2** auszustellen; eine Abschrift ist an den Ausbildungsleiter zu übermitteln. Wurde ein Prüfungsmodul mit Auszeichnung abgeschlossen, so ist dies im Zeugnis zu vermerken. Die anderweitigen Ausbildungen oder sonstigen Qualifizierungsmaßnahmen, Berufserfahrungen und selbstständigen Arbeiten, die dem Auszubildenden gemäß § 30 BDG 1979 auf die Grundausbildung angerechnet wurden, sind im Zeugnis anzuführen; ebenso sind die Organisationseinheiten anzugeben, denen der Bedienstete im Rahmen der Job-Rotation zugeteilt war.

(6) Eine nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Reprobationsfrist beträgt zwei Monate. Die zweite Wiederholung hat vor einem Prüfungssenat unter dem Vorsitz des Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission stattzufinden.

(7) Nach erfolgreicher Ablegung der Dienstprüfung ist die Grundausbildung abgeschlossen.

Geschlechtsspezifische Bezeichnungen

§ 15. Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Außer-Kraft-Treten

§ 16. Die bis zum In-Kraft-Treten dieser Verordnung geltenden Vorschriften zur Grundausbildung für den Ressortbereich des BMVIT treten außer Kraft.

Übergangsbestimmung

§ 17. Für Bedienstete des Österreichischen Patentamtes, die im rechtskundigen Dienst, im höheren technischen Dienst oder als Registerführer tätig sind, und für welche der Bescheid über die Zulassung zur Dienstprüfung auf Grund der Verordnung betreffend die Prüfungen für den rechtskundigen Dienst, den höheren technischen Dienst und die Registerführer im Patentamt, BGBl. Nr. 345/1971, bis 31. Oktober 2003 erlassen wurde, gilt diese Verordnung weiter.

Gorbach

Anlage 1

zu § 8 Abs. 2

Inhalte und Mindeststunden der allgemeinen theoretischen Ausbildung gemäß § 8 Abs. 2

1. Rechtskundige Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 bzw. v1 haben folgende Module zu absolvieren:

	Mindest- stunden
a) Einführungsmodul: aa) Staat – Bundesverwaltung – Gesellschaft	14
b) Juristische Module: aa) Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschafts- rechtes bb) Einführung in das AVG-Verfahren cc) Das Verfahren vor den österreichischen und den europäischen Höchstgerichten dd) Arbeit mit juristischen Datenbanken und einschlägigen Homepages	21 21 21 14
c) Organisatorische und ökonomische Module: aa) Der öffentliche Dienst bb) Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgeglie- derte) Bereich cc) Der innerministerielle Kommunikationsprozess dd) Grundzüge des Haushaltswesens ee) Wirtschaftspolitik; ökonomische Entscheidungsfindung	21 14 14 14 21
d) Soziale Kompetenzen: aa) Selbstmanagement und Teamarbeit bb) Kundenorientierung in der Verwaltung	21 14
Gesamt:	210

2. Sonstige Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 bzw. v1 haben folgende Module zu absolvieren:

	Mindest- stunden
a) Einführungsmodul: aa) Staat – Bundesverwaltung – Gesellschaft	14
b) Juristische Module: aa) Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschafts- rechtes bb) Einführung in das AVG-Verfahren cc) Arbeit mit juristischen Datenbanken und einschlägigen Homepages	21 21 14
c) Organisatorische und ökonomische Module: aa) Der öffentliche Dienst bb) Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgeglie- derte) Bereich cc) Der innerministerielle Kommunikationsprozess dd) Grundzüge des Haushaltswesens ee) Wirtschaftspolitik; ökonomische Entscheidungsfindung	21 14 14 14 21
d) Soziale Kompetenzen: aa) Selbstmanagement und Teamarbeit bb) Kundenorientierung in der Verwaltung	21 14
Gesamt:	189

3. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A2 bzw. v2 haben folgende Module zu absolvieren:

	Mindest- stunden
a) Einführungsmodul: aa) Staat – Bundesverwaltung – Gesellschaft	14
b) Juristische Module: aa) Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschafts- rechtes	21
bb) Einführung in das AVG-Verfahren	21
cc) Arbeit mit juristischen Datenbanken und einschlägigen Homepages	14
c) Organisatorische und ökonomische Module: aa) Der öffentliche Dienst	21
bb) Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgeglie- derte) Bereich	14
cc) Der innerministerielle Kommunikationsprozess	14
dd) Grundzüge des Haushaltswesens	14
d) Soziale Kompetenzen: aa) Selbstmanagement und Teamarbeit	21
bb) Kundenorientierung in der Verwaltung	14
Gesamt:	168

4. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, A4 und A5 bzw. v3 und v4 bzw. h1, h2 und h3 haben folgende Module zu absolvieren:

	Mindest- stunden
a) Einführungsmodul: aa) Staat – Bundesverwaltung – Gesellschaft	14
b) Juristische Module: aa) Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschafts- rechtes	21
c) Organisatorische und ökonomische Module: aa) Der öffentliche Dienst	14
bb) Der innerministerielle Kommunikationsprozess	14
d) Soziale Kompetenzen: aa) Selbstmanagement und Teamarbeit	21
bb) Kundenorientierung in der Verwaltung	14
Gesamt:	98

5. Zusätzlich zu den in den Z 1 bis 4 vorgeschriebenen Modulen haben Bedienstete, die für spezifische Verwendungen vorgesehen sind, folgende Module zu absolvieren:

- a) rechtskundige Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 bzw. v1, die für le-
gistische Aufgaben vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
Der Entstehungsprozess von Gesetzen	21

- b) Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für
Aufgaben des Förderungswesens oder für Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe öffent-
licher Aufträge vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
Förderungswesen und Vergabe öffentlicher Aufträge	14

- c) Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für EU-Aufgaben vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
aa) Anwendung des Europarechts im innerstaatlichen Bereich	21
bb) Specialised English Communication	21

- d) Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A2 und A3 bzw. v1, v2 und v3, die für Aufgaben der Personalverwaltung vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
Einführung in die Personaladministration	35

- e) Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für haushaltsrechtliche Aufgaben vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
Haushaltswesen	28
Einführung in das öffentliche Rechnungswesen	28

- f) Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3 und A4 bzw. v3 und v4, die als Sekretariatskräfte von Sektions-, Gruppen, Bereichs- oder Abteilungsleitern sowie Leitern nachgeordneter Dienststellen oder Bereiche vorgesehen sind:

	Mindest- stunden
ECDL (Europäischer Computerführerschein)	49

Anlage 2
zu § 14 Abs. 5

DIENSTPRÜFUNGSZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am _____ in _____ hat in den nachstehenden Prüfungsgegenständen folgende Teilprüfungen absolviert und damit die Dienstprüfung für die Grundausbildung der Verwendungsgruppe _____ erfolgreich abgelegt.

Allgemeine theoretische Ausbildung (§ 8 GAusbVO-BMVIT) Prüfungsgegenstände gemäß Anlage 1 GAusbVO-BMVIT	Erfolg
Ressortspezifische theoretische Ausbildung (§ 9 GAusbVO-BMVIT)	
Job Rotation (§ 10 GAusbVO-BMVIT)	
Projektarbeit (§ 11 GAusbVO-BMVIT) – Thema	
Bereichsmodule (§ 12 GAusbVO-BMVIT)	
Anrechnungen gemäß § 30 BDG 1979	

Wien, am

(Vorsitzender der Dienstprüfungskommission)