



# Amtsblatt des Saarlandes

Herausgegeben vom Chef der Staatskanzlei

## Teil I

2024	Ausgegeben zu Saarbrücken, 5. September 2024	Nr. 34
------	--	--------

### Inhalt

Seite

#### A. Amtliche Texte

Gesetz Nr. 2145 zur Änderung des Saarländischen Vermessungs- und Katastergesetzes. Vom 10. Juli 2024 . . .	650
Verordnung zur Modernisierung und Erweiterung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen zum Erwerb von Laufbahnbefähigungen im saarländischen Beamtenrecht. Vom 25. Juli 2024 . . . . .	652

#### B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Stellenausschreibung des Landtages des Saarlandes. Vom 5. September 2024. . . . .	677
Stellenausschreibung der Universität des Saarlandes . . . . .	677

---

# A. Amtliche Texte

## Gesetze

### 230 Gesetz Nr. 2145 zur Änderung des Saarländischen Vermessungs- und Katastergesetzes

Vom 10. Juli 2024

Der Landtag des Saarlandes hat folgendes Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

#### Artikel 1 Änderung des Saarländischen Vermessungs- und Katastergesetzes

Das Saarländische Vermessungs- und Katastergesetz vom 16. Oktober 1997 (Amtsbl. S. 1130), zuletzt geändert durch Artikel 151 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird nach der Angabe zu § 1 folgende Angabe zu § 1a eingefügt:  
„§ 1a Begriffsbestimmungen“.
2. In der Inhaltsübersicht wird nach der Angabe zu § 4 folgende Angabe zu § 4a eingefügt:  
„§ 4a Bereitstellung und Nutzung der Daten des öffentlichen Vermessungswesens“.
3. In der Inhaltsübersicht wird die Angabe zu § 10 wie folgt gefasst:  
„§ 10 (weggefallen)“.
4. In der Inhaltsübersicht wird die Angabe zu § 16 wie folgt gefasst:  
„§ 16 (weggefallen)“.
5. § 1 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 1 Aufgaben des Landes

(1) Das amtliche Vermessungswesen umfasst als öffentliche Aufgaben des Landes die Vorhaltung eines raumbezogenen Bezugssystems sowie den Nachweis der Liegenschaften und der Geotopografie. Dazu sind die Geobasisdaten des Raumbezugs und der Geotopografie (Landesvermessung) und die Geobasisdaten des Liegenschaftskatasters zu erheben, in einem Geobasisinformationssystem zu führen und als Geobasisdaten bereitzustellen. Das amtliche Vermessungswesen stellt seine Geobasisdaten und Dienstleistungen nach den Erfordernissen der Planung, des Rechtsverkehrs, der Verwaltung, der Wirtschaft und der Wissenschaft, des Umwelt- und Naturschutzes sowie der Bürgerinnen und Bürger bereit.

(2) Erhebung, Führung und Bereitstellung der Geobasisdaten sind ständig dem Fortschritt der geodä-

tischen, kartografischen und geoinformationstechnischen Wissenschaft und Technik anzupassen. Die notwendige Einheitlichkeit der Verfahren und Produkte des amtlichen Vermessungswesens innerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist zu wahren.

(3) Die Ergebnisse und Nachweise der Landesvermessung und des Liegenschaftskatasters sind in automatisierter Form zu führen.“

6. Nach § 1 wird folgender § 1a eingefügt:

#### „§ 1a Begriffsbestimmungen

(1) Geobasisdaten sind die Daten des amtlichen Vermessungswesens, welche den Raumbezug, die Geotopografie und das Liegenschaftskataster anwendungsneutral nachweisen. Zu den Geobasisdaten gehören auch historische Daten, die dauerhaft gespeichert werden dürfen.

(2) Das Geobasisinformationssystem enthält die Geobasisdaten, die Werkzeuge zur Führung der Geobasisdaten und zur Bereitstellung der Geobasisinformationen sowie die Landesluftbildsammlung.“

7. § 2 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „und“ durch ein Komma und das Wort „Verbraucherschutz“ durch die Wörter „Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz“ ersetzt.
  - b) Absatz 3 Nummer 2 wird wie folgt gefasst:  
„die im Saarland Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und -ingenieure und“.
8. § 3 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 2 wird das Semikolon durch einen Punkt ersetzt.
  - b) In dem neuen Satz 3 des Absatzes 1 werden die Wörter „das Landesamt für Kataster-, Vermessungs- und Kartenwesen“ durch die Wörter „das Landesamt für Vermessung, Geoinformation und Landentwicklung“ ersetzt.
  - c) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Grenzwiederherstellung“ durch das Wort „Grenzwiederherstellungen“ ersetzt.
9. Nach § 4 wird folgender § 4a eingefügt:

#### „§ 4a Bereitstellung und Nutzung der Daten des öffentlichen Vermessungswesens

(1) Daten aus dem Liegenschaftskataster dürfen an jede Person und jede Stelle übermittelt werden. Die Namen von natürlichen Personen, deren Geburtsdatum und deren Anschrift dürfen nur bei Darlegung eines berechtigten Interesses übermittelt werden. Einer Darlegung des berechtigten Interesses

bedarf es nicht bei Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen, Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und -ingenieuren, Markscheiderinnen und Markscheidern, Notarinnen und Notaren sowie Unternehmen der öffentlichen Daseinsvorsorge im Rahmen ihrer Aufgaben oder wenn Erbbauberechtigte, Eigentümerinnen und Eigentümer die sie betreffenden Angaben beantragen.

(2) Die Übermittlung der Daten aus dem Liegenschaftskataster erfolgt durch die Gewährung von Einsicht, die Erteilung von Auskünften, die Überlassung von Auszügen oder durch Bereitstellung eines automatisierten Abrufverfahrens. Auszüge sind auf Antrag zu beglaubigen. Die Datenempfängerinnen und -empfänger dürfen die Daten nur für die Zwecke verarbeiten, zu deren Erfüllung sie ihnen übermittelt wurden. Die regelmäßige Übermittlung und die Übermittlung durch Bereitstellung eines automatisierten Abrufverfahrens erfolgen nach Maßgabe der Rechtsverordnung gemäß § 31 Nummer 2.

(3) Erbbauberechtigte, Eigentümerinnen und Eigentümer können das Liegenschaftskataster einsehen sowie Auskunft und Auszüge über die sie betreffenden Liegenschaften erhalten. Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Die Nachweise der Vermessungs- und Rechenergebnisse dürfen nur den Vermessungsstellen überlassen werden. Die oberste Vermessungs- und Katasterbehörde kann für besondere Fälle Ausnahmen zulassen.

(5) Die unentgeltliche Bereitstellung und Nutzung von Geobasisdaten erfolgt nach Maßgabe einer Rechtsverordnung gemäß § 31 Nummer 8. Die Regelungen der Absätze 1 bis 4 und 6 bleiben unberührt.

(6) Aus Gründen des öffentlichen Wohls kann die oberste Vermessungs- und Katasterbehörde die Einsichtnahme oder die Erteilung von Auskünften und Auszügen aus den Nachweisen der Geobasisdaten untersagen.“

10. In § 14 Absatz 3 Satz 2 wird nach den Wörtern „Verhältnisse der Liegenschaften zu erteilen“ ein Punkt eingefügt.

11. In § 2 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3, Absatz 2 Satz 1 und Satz 2, Absatz 3 Nummer 1, in § 3 Absatz 1 Satz 2, Absatz 3 Satz 1, in § 4 Absatz 2 Satz 1, in § 5 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 Satz 1, Absatz 3, Absatz 4 Satz 1 und Satz 2, in § 7 Absatz 3 Satz 1, in § 8 Satz 1, in § 13 Absatz 2 Satz 1, Absatz 3 Satz 1 und Satz 2, Absatz 4 Satz 1 und Satz 2, in § 14 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 Satz 1, Absatz 3 Satz 2 und Satz 3, in § 15 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2, Absatz 2 Satz 1, in § 28 Satz 1, in § 32 Absatz 4 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Kataster-, Vermessungs- und Kartenwesen“ durch die Wörter „Vermessung, Geoinformation und Landentwicklung“ ersetzt.

12. § 9 wird wie folgt gefasst:

**„§ 9  
Gegenstand**

Die Landesvermessung umfasst

1. die Herstellung, Erhaltung und Erneuerung des bundeseinheitlich definierten Bezugssystems

der Lage, Höhe und Schwere (einheitlicher integrierter geodätischer Raumbezug). Der einheitliche integrierte geodätische Raumbezug wird durch einen satellitengestützten Positionierungsdienst und dauerhaft vermarktete Lage-, Höhen- und Schwerefestpunkte realisiert und ist so einzurichten, dass eine eindeutige Positionierung sämtlicher raumbezogener Informationen ermöglicht wird,

2. Landschaftsobjekte und deren Veränderungen durch die amtliche Geotopografie ständig zu erfassen und abzubilden,
3. die Bearbeitung und Herausgabe der Landeskartenwerke und deren Fortführung sowie die Wahrnehmung der Interessen des Landes bei ihrer Nutzung durch Dritte,
4. die Bearbeitung und Herausgabe von Sonderkarten; die Bearbeitung und Herausgabe von Sonderkarten außerhalb der Landesvermessung bleibt unberührt,
5. die Lenkung des Luftbildwesens sowie die zentrale Registrierung von Bildflügen und die Sammlung von Luftbildern und anderen Fernerkundungsergebnissen, soweit sie für die Landesvermessung, das Liegenschaftskataster oder andere Aufgaben des Landes Bedeutung haben (Landesluftbildarchiv),
6. die Durchführung von vermessungstechnischen Sonderaufgaben des Landes.“

13. § 10 wird aufgehoben.

14. § 12 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das Liegenschaftskataster enthält Angaben über Grenzen, Lage, Gebäudebestand, tatsächliche Nutzung und Ertragsfähigkeit sowie die Nummern der Flurstücke.“

15. Der § 16 wird aufgehoben.

16. § 23 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Vor Aushändigung der Bestellsurkunde hat die Bewerberin oder der Bewerber folgenden Eid zu leisten:

„Ich schwöre, meine Pflichten als Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin, getreu der verfassungsmäßigen Ordnung, gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen“ oder „Ich schwöre, meine Pflichten als Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur, getreu der verfassungsmäßigen Ordnung, gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen“.“

17. Folgender § 23 Absatz 3 wird neu eingefügt:

„Die Beifügung einer religiösen Beteuerung ist zulässig.“

18. Folgender § 23 Absatz 4 wird neu eingefügt:

„Gibt die Bewerberin oder der Bewerber an, dass sie oder er aus Glaubens- oder Gewissensgründen keinen Eid leisten wolle, so hat sie oder er eine Bekräftigung abzugeben. Hierbei treten an die Stelle der Worte „Ich schwöre“ die Worte „Ich bekräfti-

ge“. Diese Bekräftigung steht dem Eid gleich; hierauf ist die Bewerberin oder der Bewerber hinzuweisen.“

19. Der bisherige § 23 Absatz 3 wird zu Absatz 5.

20. § 31 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 7 wird der Punkt durch ein Komma ersetzt.
- b) Nach Nummer 7 wird folgende Nummer 8 eingefügt:
 

„8. unter welchen Voraussetzungen die unentgeltliche, offene Bereitstellung und Nutzung von Geobasisdaten erfolgen kann. Dies umfasst insbesondere folgende Punkte:

  - a) Art der Bereitstellung (Zugang),
  - b) Art und Format der unentgeltlich bereitzustellenden Daten,
  - c) Aktualität der Daten,
  - d) Lizenzierungsart der Datenbereitstellung,
  - e) Entgelte, die durch Dienstleistung entstehen können.“

#### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 9. Juni in Kraft.

Saarbrücken, den 21. August 2024

#### **Die Regierung des Saarlandes:**

##### **Die Ministerpräsidentin**

In Vertretung  
Barke

##### **Der Minister für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie**

Barke

##### **Der Minister der Finanzen und für Wissenschaft**

von Weizsäcker

##### **Der Minister für Inneres, Bauen und Sport**

Jost

##### **Der Minister für Arbeit, Soziales, Frauen und Gesundheit**

In Vertretung  
Jost

##### **Die Ministerin für Bildung und Kultur**

Streichert-Clivot

##### **Die Ministerin für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz**

##### **Die Ministerin der Justiz**

Berg

## Verordnungen

224

### **Verordnung zur Modernisierung und Erweiterung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen zum Erwerb von Laufbahnbefähigungen im saarländischen Beamtenrecht**

Vom 25. Juli 2024

Aufgrund des § 9 Absatz 2 des Saarländischen Beamtengesetzes vom 11. März 2009 (Amtsbl. S. 514), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. April 2024 (Amtsbl. I S. 354) und des § 33 Nummer 2 der Saarländischen Laufbahnverordnung vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), hinsichtlich Artikel 1

verordnet das Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Gesundheit im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport,

aufgrund des § 9 Absatz 2 des Saarländischen Beamtengesetzes und der §§ 25 Nummer 2, 33 Nummer 2 und 35 Absatz 5 der Saarländischen Laufbahnverordnung hinsichtlich der Artikel 2 und 3

verordnet das Ministerium für Inneres, Bauen und Sport,

aufgrund des § 9 Absatz 2 des Saarländischen Beamtengesetzes und der §§ 25 Nummer 2 und 33 Nummer 2 der Saarländischen Laufbahnverordnung hinsichtlich Artikel 4

verordnet das Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport,

aufgrund des § 9 Absatz 2 des Saarländischen Beamtengesetzes und der §§ 25 Nummer 2 und 33 Nummer 2 der Saarländischen Laufbahnverordnung hinsichtlich Artikel 5

verordnet das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport:

#### **Artikel 1 Änderung der Qualifizierungsverordnung Ärztlicher Dienst**

Die Verordnung zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnfachrichtung Ärztlicher Dienst vom 30. August 2018 (Amtsbl. I S. 645) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Satz 1 werden nach dem Wort „Laufbahnverordnung“ die Wörter „vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778),“ eingefügt.

2. § 2 wird wie folgt geändert:
- In Absatz 1 werden nach dem Wort „werden“ die Wörter „bei der Universität des Saarlandes“ und das nachfolgende Komma durch das Wort „an“ ersetzt und nach dem Wort „sowie“ das Wort „an“ eingefügt.
  - Absatz 4 wird wie folgt gefasst:  
 „(4) Die oberste Dienstbehörde hat für die Bedienstete oder den Bediensteten einen Qualifizierungsplan zu erstellen, der mit dem zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen abzustimmen ist. Im Rahmen des Qualifizierungsplanes können ergänzend zu den Qualifizierungsmaßnahmen nach § 3 auch weitere Qualifizierungsmaßnahmen festgelegt werden, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht. Mit der Durchführung können auch andere Fortbildungseinrichtungen beauftragt werden.“
3. In § 3 wird die Angabe „vom 14. Januar 2015 (Amtsbl. I S. 134, 151)“ durch die Angabe „vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung“ ersetzt.
4. § 4 wird wie folgt geändert:
- In Satz 1 werden die Wörter „mit der Universität des Saarlandes und in Abstimmung“ gestrichen.
  - In Satz 2 wird die Angabe „vom 14. Januar 2015 (Amtsbl. I S. 134, 151)“ durch die Angabe „vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung“ ersetzt.
5. § 5 wird wie folgt geändert:
- Absatz 1 wird wie folgt gefasst:  
 „(1) Auf die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 33 der Saarländischen Laufbahnverordnung für die Ärztinnen und Ärzte im öffentlichen Dienst finden § 6 der Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung, sowie die dazugehörige Anlage Teil A Nummer 3 Anwendung. Sie umfassen 230 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortüber-

greifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses sind nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes drei Klausuren zu je 180 Minuten zu fertigen.“

- Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:
    - Nach dem Wort „wenn“ wird das Wort „mindestens“ gestrichen.
    - In Buchstabe a werden die Zahl „18“ durch die Zahl „24“ und die Zahl „9“ durch das Wort „zwölf“ ersetzt.
    - In Buchstabe b wird die Angabe „6-monatige“ durch das Wort „sechsmonatige“ ersetzt.
6. § 6 wird wie folgt gefasst:

### „§ 6

#### Notenstufen und Punktzahlen

Die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes bewertet die Leistungen nach dem Notensystem des § 11 der Saarländischen Laufbahnverordnung. Für die Qualifizierungsmaßnahmen bei den zugelassenen Akademien für öffentliches Gesundheitswesen der Länder findet das dort geltende Notensystem Anwendung.“

7. Nach § 6 werden folgende §§ 7 bis 10 angefügt:

### „§ 7

#### Regelungen im Prüfungsverfahren

Hinsichtlich Versäumnis, Verhinderung, Täuschung und Wiederholung einzelner Leistungskontrollen im Prüfungsverfahren gilt für die Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes § 10 Nummer 1 der Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung, entsprechend. Für die Fortbildungsmaßnahmen bei den zuständigen Fortbildungseinrichtungen finden die dort geltenden Prüfungsvorgaben sowie das dort geltende Notensystem Anwendung.

### § 8

#### Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen

(1) Die Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den jeweiligen Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen erfolgt durch den jeweils zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen. Ist die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes Träger der Qualifizierungsmaßnahmen, so entscheidet sie über die erfolgreiche Teilnahme oder über die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen. An-

sonsten entscheidet der nach § 2 Absatz 1 zuständige Träger der Qualifizierungsmaßnahmen.

(2) Die Entscheidung über die erfolgreiche oder über die nicht erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen ist der obersten Dienstbehörde mitzuteilen.

### § 9

#### Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen

Für die Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes gilt § 12 der Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend. Für die Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen nach § 5 Absatz 2 gilt die Feststellung des jeweiligen Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen.

### § 10

#### Übergangsvorschrift

Für Bedienstete, die ihre berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Verordnung vor dem 1. Juni 2024 bereits begonnen haben, ist die Qualifizierungsverordnung Ärztlicher Dienst vom 30. August 2018 (Amtsbl. I S. 645) in der am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter anzuwenden.“

### Artikel 2

#### Verordnung

#### zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnfachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst (Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst)

### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), für die Bediensteten des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Sie gilt für die Laufbahnfachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst.

### § 2

#### Zuständigkeiten

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen werden nach dem jeweiligen Qualifizierungsbedarf an der Fachhochschule für Verwaltung des Saar-

landes und an der Saarländischen Verwaltungsschule (Träger der Qualifizierungsmaßnahmen) durchgeführt.

(2) Die jeweiligen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen sind für die Organisation und die Durchführung der Lehrveranstaltungen sowie für die Leistungskontrollen zum Abschluss der Qualifizierungsmaßnahmen zuständig.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung von Bediensteten zu Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen trifft die jeweils zuständige oberste Dienstbehörde. Dies gilt auch für den Widerruf der Zulassung.

(4) Die oberste Dienstbehörde hat für die Bedienstete oder den Bediensteten einen Qualifizierungsplan zu erstellen, der mit dem zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen abzustimmen ist. Im Rahmen des Qualifizierungsplanes können ergänzend zu den Qualifizierungsmaßnahmen nach § 3 Absatz 2 auch weitere Qualifizierungsmaßnahmen festgelegt werden, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht. Mit der Durchführung weiterer Qualifizierungsmaßnahmen können auch andere Fortbildungseinrichtungen beauftragt werden.

### § 3

#### Inhalt und Art der Qualifizierungsmaßnahmen

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen vermitteln die erforderlichen Grund- und Fachkenntnisse für die jeweiligen Ämter der Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes.

(2) Der jeweilige Mindestbedarf an Qualifizierung wird nach Lehrgangs- und Studieninhalten sowie nach den zu fordernden Leistungsnachweisen durch das als Anlage zu dieser Verordnung beigefügte Konzept für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen (Qualifizierungskonzept) bestimmt. Über weitergehende Qualifizierungsmaßnahmen nach § 2 Absatz 4 entscheidet die oberste Dienstbehörde.

(3) Einzelheiten zu der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen sowie der Leistungskontrollen legen die Träger der Qualifizierungsmaßnahmen im jeweiligen Lehrgangs- und Studienplan oder in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung fest.

### § 4

#### Inhalt des Qualifizierungsplanes nach § 2 Absatz 4

Im Qualifizierungsplan hat die oberste Dienstbehörde in Abstimmung mit den zuständigen Trägern der Qualifizierungsmaßnahmen insbesondere folgende Inhalte festzulegen:

1. den Beginn und die voraussichtliche Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen,
2. die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner der obersten Dienstbehörde und des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen für die Dauer und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen,
3. die Kooperation zwischen den Trägern der Qualifizierungsmaßnahmen, wenn nach dem Qualifizie-

rungskonzept Lehrgangs- und Studieninhalte durch verschiedene Träger von Qualifizierungsmaßnahmen vermittelt werden sowie die Kooperation mit anderen Fortbildungseinrichtungen,

4. die Verpflichtung, während der Unterrichtszeit und während des Prüfungsverfahrens von der Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen abzusehen und Erholungsurlaub nur in der unterrichtsfreien Zeit und außerhalb des Prüfungsverfahrens zu beantragen und zu nehmen, wobei in besonders begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen Ausnahmen möglich sind, und
5. die Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen.

### § 5

#### **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 25 der Saarländischen Laufbahnverordnung (Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 25 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 230 Stunden verteilt auf einen Zeitraum von einem Jahr. Im Zeitraum der Belegung der durch das Qualifizierungskonzept vorgesehenen Module sind zwei Klausuren zu je 120 Minuten zu fertigen.

### § 6

#### **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 33 der Saarländischen Laufbahnverordnung (Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 33 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 230 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses

sind nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes drei Klausuren zu je 180 Minuten zu fertigen.

### § 7

#### **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 35 der Saarländischen Laufbahnverordnung (Aufstieg in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 35 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden auf Grundlage des Qualifizierungskonzeptes durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 130 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses sind nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes zwei Klausuren zu je 180 Minuten zu fertigen.

### § 8

#### **Laufbahnwechsel in eine andere Laufbahn nach § 8 der Saarländischen Laufbahnverordnung**

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für einen Wechsel in die Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes nach § 8 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept durchgeführt.

(2) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für einen Wechsel in die Laufbahngruppe des mittleren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, richten sich nach dem von der Saarländischen Verwaltungsschule angebotenen Angestelltenlehrgang I, wobei die Stoffinhalte auf zwölf Monate und 480 Stunden zusammengefasst werden. Während des Lehrgangs haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die in den jeweiligen Fächern vorgesehenen Klausuren zu fertigen.

(3) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für einen Wechsel in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 180 Stunden verteilt auf

einen Zeitraum von einem Jahr. Im Zeitraum der Belegung der durch das Qualifizierungskonzept vorgesehenen Module sind zwei Klausuren zu je 120 Minuten zu fertigen.

(4) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für einen Wechsel in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 130 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses sind nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes zwei Klausuren zu je 180 Minuten zu fertigen.

### § 9

#### Notenstufen und Punktzahlen

Die Saarländische Verwaltungsschule und die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes bewerten die Leistungen nach dem Notensystem des § 11 der Saarländischen Laufbahnverordnung.

### § 10

#### Regelungen im Prüfungsverfahren

Hinsichtlich Versäumnis, Verhinderung, Täuschung und Wiederholung einzelner Leistungskontrollen im Prüfungsverfahren gelten für die Qualifizierungsmaßnahmen

1. an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes die §§ 40 bis 42 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 29. August 2016 (Amtsbl. I S. 812) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 75 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), entsprechend und
2. an der Saarländischen Verwaltungsschule die §§ 36 bis 38 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Beamten des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände vom 28. Juni 1982

(Amtsbl. S. 589) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 76 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), entsprechend.

### § 11

#### Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen

(1) Die Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den jeweiligen Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen erfolgt durch den jeweils zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen oder durch die zuständige Fortbildungseinrichtung. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen. Auf der Grundlage der vorliegenden Leistungskontrollen und der ergänzenden Qualifizierungsmaßnahmen nach § 2 Absatz 4 hat der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen die erfolgreiche Teilnahme oder die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen festzustellen.

(2) Die Entscheidung über die erfolgreiche oder über die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen ist der obersten Dienstbehörde durch den jeweils zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen mitzuteilen.

### § 12

#### Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen

Die Qualifizierungsmaßnahmen sind erfolgreich beendet, wenn allen Leistungskontrollen ein mindestens ausreichendes Ergebnis zugrunde liegt. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind insgesamt zu wiederholen, wenn an weniger als der Hälfte der insgesamt vorgeschriebenen Module oder Lehrfächer teilgenommen wurde.

### § 13

#### Übergangsvorschrift

Für Bedienstete, die ihre berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vor dem 1. Juni 2024 bereits begonnen haben, ist die Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 14. Januar 2015 (Amtsbl. I S. 134) in der am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter anzuwenden.

### § 14

#### Außerkräfttreten

Die Qualifizierungsverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 14. Januar 2015 (Amtsbl. I S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 5 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), tritt mit Inkrafttreten dieser Verordnung außer Kraft.



**Anlage**

**Konzept zur Umsetzung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes nach der Saarländischen Laufbahnverordnung (SLVO) – Qualifizierungskonzept**

**Vorbemerkung:**

Die Saarländische Laufbahnverordnung (SLVO) vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), macht horizontale und vertikale Laufbahnwechsel von berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen abhängig, in denen die für die (neue) Laufbahn notwendigen theoretischen Kenntnisse vermittelt werden. Das Gleiche gilt auch für Beschäftigte im Öffentlichen Dienst im Falle einer Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe, wenn sie keinen Vorbereitungsdienst abgeschlossen und keine Laufbahnprüfung abgelegt haben.

Für die Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes werden die Qualifizierungsmaßnahmen von folgenden Trägern angeboten:

- Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes
- Saarländische Verwaltungsschule.

**Umsetzungskonzepte nach den Trägern der Qualifizierungsmaßnahmen:**

Um Synergieeffekte zu erzielen und um einen vertretbaren Kostenrahmen für die Umsetzung der Qualifizierungsmaßnahmen zu wahren, wird größtenteils auf bereits bestehende Lehrangebote der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen zurückgegriffen.

Die nachfolgende Übersicht orientiert sich an den Zielgruppen, die für einen Laufbahnwechsel in Betracht kommen bzw. für den in Betracht kommenden Befähigungserwerb.

Unter Berücksichtigung der vorgesehenen dienstlichen Verwendung haben die obersten Dienstbehörden bzw. die personalentsendenden Stellen für die Bewerberinnen und Bewerber auf Basis des für die Personalmaßnahme vorgesehenen Qualifizierungskonzeptes einen individuellen Qualifizierungsplan zu erstellen. Dieser ist mit dem jeweiligen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen abzustimmen, wobei die gegebenenfalls anfallenden Studien- oder Teilnahmekosten in die Planungen mit einzubeziehen sind.

Im Rahmen der vorgesehenen Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen werden folgende Module von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angeboten:

<b>Gesamtübersicht Module der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes</b>			
<b>Modul</b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ansatz in Stunden<sup>1)</sup></b>
Modul 1	Grundbegriffe StGB und BGB	Deliktstypen, Aufbau, Rechtfertigungsgründe, Schuld, Rechtssubjekte, Geschäftsfähigkeit, Schuldverhältnisse	10 Stunden
Modul 2	Grundzüge VWL und FiWi	Wirtschaftssystem, Finanzverfassung, Finanzierung öffentlicher Aufgaben	20 Stunden
Modul 3	Grundlagen BWL	Betriebsführung, Buchführung, Bilanzierung	20 Stunden
Modul 4	BWL-Klausur Übung		10 Stunden
Modul 5	Grundlagen Rechnungswesen	Buchung, Gewinn und Verlust, Kontenführung	20 Stunden
Modul 6	Rechnungswesen-Klausur Übung		10 Stunden
Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden
Modul 11	Grundzüge Polizeirecht	Gefahrenbegriffe, Polizeibehörden, Störer, Vollzug	20 Stunden
Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>2)</sup>

Modul 13	Verwaltungsprozessrecht	Vorläufiger Rechtsschutz, außergerichtliche Streitbeilegung, Kostenverteilung, Rechtsmittel, gerichtliches Verfahren, besondere Rechtsschutzkonstellationen	40 Stunden
Modul 14	Spezielles Öffentliches Dienstrecht	Beurteilungswesen, Konkurrentenklage, Disziplinarrecht, Dienstpostenbewertung, Auswahlverfahren, besondere Arbeitszeitkonstellationen	40 Stunden
Modul 15	Spezielles Europarecht	Anwendung EU-Recht, insb. Vergabe und Subventionen, Rechtsschutzverfahren	30 Stunden
Modul 16	Digitalisierung	Elektronische Kommunikation, Organisation, künstliche Intelligenz	20 Stunden
Modul 17	Kommunalrecht	Kommunalverfassung, Organe, Verfahren	30 Stunden
Modul 18	Haushaltsrecht	Kameralistik, kommunales Rechnungswesen, Abgaben	20 Stunden
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.			
<sup>2)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.			

#### Teil A: Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (FHSV)

##### 1. Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes gemäß § 25 Nummer 2 SLVO (Übernahme von Tarifbeschäftigten des Öffentlichen Dienstes mit einem Bachelorabschluss oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Prüfung)

###### a) Studieninhalte und Studienplan

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan

integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 230 Stunden und finden in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr statt. Sie werden in der Regel jährlich angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen				
Modul	Fach	Inhalt	Stunden <sup>1)</sup>	Leistungskontrollen
Modul 1	Grundbegriffe StGB und BGB	Deliktstypen, Aufbau, Rechtfertigungsgründe, Schuld, Rechtssubjekte, Geschäftsfähigkeit, Schuldverhältnisse	10 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 2	Grundzüge VWL und FiWi	Wirtschaftssystem, Finanzverfassung, Finanzierung öffentlicher Aufgaben	20 Stunden	
Modul 3	Grundlagen BWL	Betriebsführung, Buchführung, Bilanzierung	20 Stunden	
Modul 4	BWL-Klausur Übung		10 Stunden	
Modul 5	Grundlagen Rechnungswesen	Buchung, Gewinn und Verlust, Kontenführung	20 Stunden	
Modul 6	Rechnungswesen-Klausur Übung		10 Stunden	

Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden	
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	
Modul 11	Grundzüge Polizeirecht	Gefahrenbegriffe, Polizeibehörden, Störer, Vollzug	20 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>230 Stunden</b>	
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				

**b) Zeitrahmen**

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht.

**2. Horizontaler Laufbahnwechsel gemäß § 8 Absatz 4 SLVO i. V. m. § 17 Absatz 4 SBG – Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes**

**a) Studieninhalte und Studienplan**

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lern-

formate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 180 Stunden und finden in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr statt. Sie werden in der Regel jährlich angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul</b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>1)</sup></b>	<b>Leistungs-kontrollen</b>
Modul 2	Grundzüge VWL und FiWi	Wirtschaftssystem, Finanzverfassung, Finanzierung öffentlicher Aufgaben	20 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 3	Grundlagen BWL	Betriebsführung, Buchführung, Bilanzierung	20 Stunden	
Modul 4	BWL-Klausur Übung		10 Stunden	
Modul 5	Grundlagen Rechnungswesen	Buchung, Gewinn und Verlust, Kontenführung	20 Stunden	
Modul 6	Rechnungswesen-Klausur Übung		10 Stunden	
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>180 Stunden</b>	
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				

## b) Zeitrahmen

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht.

**3. Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes gemäß § 33 Nummer 2 SLVO (Übernahme von Tarifbeschäftigten des Öffentlichen Dienstes mit einem Masterabschluss oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Prüfung)**

**a) Studieninhalte und Studienplan**

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 230 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem eigenständigen Tagesseminar

nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Die Module werden in einem Kompaktkurs von sechs Monaten angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

Als Leistungsnachweise sind insgesamt drei Klausuren jeweils im Januar des Folgejahres zu fertigen. Jeweils eine Klausur wird das Stoffgebiet des Allgemeinen Verwaltungsrechts und des speziellen Öffentlichen Dienstrechts umfassen. Das Fach der dritten Klausur wird von der FHSV aus einem der übrigen Stoffgebiete bestimmt und frühestens acht Wochen und spätestens eine Woche vor dem Klausurtermin bekanntgegeben.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul</b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>1)</sup></b>	<b>Leistungs- kontrollen</b>
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur zu 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	wahlweise 1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 11	Grundzüge Polizeirecht	Gefahrenbegriffe, Polizeibehörden, Störer, Vollzug	20 Stunden	
Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>2)</sup>	
Modul 14	Spezielles Öffentliches Dienstrecht	Beurteilungswesen, Konkurrentenklage, Disziplinarrecht, Dienstpostenbewertung, Auswahlverfahren, besondere Arbeitszeitkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur zu 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 16	Digitalisierung	elektronische Kommunikation, Organisation, künstliche Intelligenz	20 Stunden	wahlweise 1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 17	Kommunalrecht	Kommunalverfassung, Organe, Verfahren	30 Stunden	
Modul 18	Haushaltsrecht	Kameralistik, kommunales Rechnungswesen, Abgaben	20 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>230 Stunden + Stunden<sup>2)</sup> Fortbildung Personalführung</b>	
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>2)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.				

**b) Zeitrahmen**

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich ab Anfang Juni bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht. Klausurtermine jeweils im Januar des Folgejahres.

**4. Aufstieg in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes gemäß § 35 SLVO**

**a) Studieninhalte und Studienplan**

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 130 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem Umfang von mindestens sechs Stunden und werden jährlich in einem Kompaktkurs von

sechs Monaten angeboten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem eigenständigen Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

Als Leistungsnachweise sind insgesamt zwei Klausuren jeweils im Januar des Folgejahres zu fertigen. Die beiden Klausuren werden schwerpunktmäßig die Stoffgebiete des Verwaltungsprozessrechts und des speziellen Öffentlichen Dienstrechts umfassen.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul</b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>1)</sup></b>	<b>Leistungs- kontrollen</b>
Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>2)</sup>	
Modul 13	Verwaltungsprozessrecht	Vorläufiger Rechtsschutz, außergerichtliche Streitbeilegung, Kostenverteilung, Rechtsmittel, gerichtliches Verfahren, besondere Rechtsschutzkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 14	Spezielles öffentliches Dienstrecht	Beurteilungswesen, Konkurrentenklage, Disziplinarrecht, Dienstpostenbewertung, Auswahlverfahren, besondere Arbeitszeitkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 15	Spezielles Europarecht	Anwendung EU-Recht, insb. Vergabe und Subventionen, Rechtsschutzverfahren	30 Stunden	
Modul 16	Digitalisierung	Elektronische Kommunikation, Organisation, künstliche Intelligenz	20 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>130 Stunden + Stunden<sup>2)</sup> Fortbildung Personalführung</b>	
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>2)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.				

**b) Zeitrahmen**

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich ab Anfang Juni bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht. Klausurtermine jeweils im Januar des Folgejahres.

## 5. Horizontaler Laufbahnwechsel gemäß § 8 Absatz 4 SLVO i. V. m. § 17 Absatz 4 SBG – Laufbahngruppe des höheren Dienstes

### a) Studieninhalte und Studienplan

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 130 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem Umfang von mindestens sechs Stunden und werden jährlich in einem Kompaktkurs von

sechs Monaten angeboten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem eigenständigen Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

Als Leistungsnachweise sind insgesamt zwei Klausuren jeweils im Januar des Folgejahres zu fertigen. Die beiden Klausuren werden die Stoffgebiete des Verwaltungsprozessrechts und des speziellen Öffentlichen Dienstrechts umfassen.

Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen				
Modul	Fach	Inhalt	Stunden <sup>1)</sup>	Leistungskontrollen
Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>2)</sup>	
Modul 13	Verwaltungsprozessrecht	vorläufiger Rechtsschutz, außergerichtliche Streitbeilegung, Kostenverteilung, Rechtsmittel, gerichtliches Verfahren, besondere Rechtsschutzkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 14	Spezielles Öffentliches Dienstrecht	Beurteilungswesen, Konkurrentenklage, Disziplinarrecht, Dienstpostenbewertung, Auswahlverfahren, besondere Arbeitszeitkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 15	Spezielles Europarecht	Anwendung EU-Recht, insb. Vergabe und Subventionen, Rechtsschutzverfahren	30 Stunden	
Modul 16	Digitalisierung	elektronische Kommunikation, Organisation, künstliche Intelligenz	20 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>130 Stunden +</b>	<b>Stunden<sup>2)</sup> Fortbildung</b>
			<b>Personalführung</b>	
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>2)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.				

### b) Zeitrahmen

Zeitplan
In der Regel jährlich ab Anfang Juni bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht. Klausurtermine jeweils im Januar des Folgejahres.

**Teil B: Qualifizierungsmaßnahmen an der Saarländischen Verwaltungsschule (SVS) – Horizontaler Laufbahnwechsel gemäß § 8 Absatz 4 SLVO i. V. m. § 17 Absatz 4 SBG – Laufbahngruppe des mittleren Dienstes**

**1. Studieninhalte und Studienplan**

Die Qualifizierungsmaßnahmen für den horizontalen Laufbahnwechsel innerhalb der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes orientieren sich an den Lerninhalten des Angestelltenlehrganges „A I“.

Die Pflichtfächer umfassen insgesamt 340 Stunden, weitere 140 Stunden sind durch verschiedene Wahlfächer zu belegen. Insgesamt soll sich der zeitliche Umfang der Qualifizierungsmaßnahmen auf ein Jahr (40 Unterrichtswochen) erstrecken. Der zeitliche Gesamtumfang der Qualifizierungsmaßnahmen beträgt 480 Stunden.

In Fächern, in denen zwei Leistungskontrollen nachzuweisen sind, liegt ein ausreichendes Ergebnis vor, wenn die Leistungen im Durchschnitt mit der Note „ausreichend“ bewertet sind.

<b>Pflichtfächer</b>		
<b>Lehrfach</b>	<b>Stunden<sup>1)</sup></b>	<b>Klassenarbeiten</b>
<b>I. Recht</b>		
1. Staats- und Verfassungsrecht	40	2
2. Kommunalrecht	50	2
3. Allgemeines Verwaltungsrecht	50	2
4. Polizei- und Ordnungsrecht	30	1
5. Recht des Öffentlichen Dienstes		
a) Arbeits- und Tarifrecht	10	–
b) Beamtenrecht	30	1
6. Privatrecht	50	2
<b>II. Wirtschafts- und Finanzlehre</b>		
7. Öffentliche Finanzwirtschaft und Rechnungswesen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kommunalverwaltung	40	2
<b>III. Verwaltungslehre</b>		
8. Verwaltungsorganisationslehre	40	1
<b>Summe:</b>	<b>340</b>	<b>13</b>
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.		

<b>Wahlfächer</b>		
<b>Lehrfach</b>	<b>Stunden<sup>1)</sup></b>	<b>Klassenarbeiten</b>
<b>Recht</b>		
Recht der sozialen Sicherung		
Sozialleistungsrecht	40	1
Sozialversicherungsrecht	20	1
<b>Wirtschafts- und Finanzlehre</b>		
Betriebswirtschaftslehre	30	1
<b>Öffentliche Finanzwirtschaft und Rechnungswesen</b>		
Kommunales Abgabenrecht	20	1
Kaufmännische Buchführung und Kostenrechnung	60	2
<b>Verwaltungslehre</b>		
EDV und Datenschutz	20	1
<b>Summe:</b>	<b>190 (fakultativ)</b>	<b>7</b>
<sup>1)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.		

## 2. Zeitrahmen

### Zeitplan

Der Kurs wird einmal jährlich im Herbst angeboten. Da sich der Angestelltenlehrgang „A I“ auf 18 Monate mit 590 Stunden erstreckt und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Qualifizierungsmaßnahmen diesen nicht vollständig absolvieren müssen, wird in den ersten zwölf Monaten konzentriert der für den horizontalen Laufbahnwechsel benötigte Unterrichtsstoff in einem Kompaktkurs vermittelt.

### Artikel 3

#### Verordnung

**zur Durchführung der berufsbegleitenden  
Qualifizierungsmaßnahmen  
mit Leistungskontrollen für die Laufbahn  
des gehobenen Dienstes,  
Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst des  
Landes, der Gemeinden und  
der Gemeindeverbände,  
Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen  
(Städtebau und Bauordnungswesen)  
sowie für vergleichbare Fachgebiete  
(Qualifizierungsverordnung gehobener Baudienst)**

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung regelt die Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), für die Bediensteten des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Sie gilt für die Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen (Städtebau und Bauordnungswesen) sowie für vergleichbare Fachgebiete in der Laufbahnfachrichtung Technischer Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes.

(2) Die Zuordnung der weiteren vergleichbaren Fachgebiete, die verwandte und gleichwertige Vorbildungen und Ausbildungen voraussetzen, erfolgt durch das für die Laufbahn zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport.

### § 2

#### Zuständigkeiten

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen werden nach dem jeweiligen Qualifizierungsbedarf bei der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (Träger der Qualifizierungsmaßnahmen) und bei der Architektenkammer oder bei der Ingenieurkammer oder bei vergleichbaren Einrichtungen als ergänzende Fortbildungseinrichtungen durchgeführt.

(2) Der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen und die jeweiligen Fortbildungseinrichtungen sind für die Or-

ganisation und die Durchführung der Lehrveranstaltungen sowie für die Leistungskontrollen zum Abschluss der Qualifizierungsmaßnahmen zuständig.

(3) Die Organisation und Durchführung der Lehrveranstaltungen und Leistungskontrollen nach § 3 Absatz 4 Nummer 2 erfolgt im Auftrag der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes als Träger der Qualifizierungsmaßnahmen durch die Oberste Landesbaubehörde. Sie schlägt geeignete Lehrbeauftragte vor, deren Bestellung als nebenamtliche Lehrbeauftragte durch die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes erfolgt.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung von Bediensteten zu Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen trifft die jeweils zuständige oberste Dienstbehörde. Dies gilt auch für den Widerruf der Zulassung.

(5) Die oberste Dienstbehörde hat für die Bedienstete oder den Bediensteten einen Qualifizierungsplan zu erstellen, der mit dem zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen abzustimmen ist. Im Rahmen des Qualifizierungsplanes nach § 4 können ergänzend zu den Qualifizierungsmaßnahmen nach § 3 Absatz 1 auch weitere Qualifizierungsmaßnahmen festgelegt werden, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht. Mit der Durchführung weiterer Qualifizierungsmaßnahmen können auch andere Fortbildungseinrichtungen beauftragt werden.

### § 3

#### Inhalt und Art der Qualifizierungsmaßnahmen nach § 25 Nummer 2 der Saarländischen Laufbahnverordnung (Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes)

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 25 Nummer 2 der Saarländischen Laufbahnverordnung für den gehobenen Baudienst richten sich nach der dieser Verordnung beigefügten Anlage (Lerninhalte- und Klausurenplan zur Qualifizierungsverordnung gehobener Baudienst) und vermitteln die erforderlichen Grund- und Fachkenntnisse für die jeweiligen Ämter der Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen (Städtebau und Bauordnungswesen) sowie vergleichbarer Fachgebiete, die verwandte und gleichwertige Vorbildungen und Ausbildungen voraussetzen.

(2) Neben den an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes abzuleistenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen haben die Bediensteten



teten an geeigneten Fortbildungsveranstaltungen der Architektenkammer oder der Ingenieurkammer oder einer vergleichbaren Einrichtung gemäß der Fortbildungsverordnung der Architektenkammer oder der Ingenieurkammer oder der geltenden Fortbildungsverordnung der vergleichbaren Einrichtung teilzunehmen.

(3) Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen nach der beigefügten Anlage insgesamt 310 Stunden. Die Gesamtdauer der Qualifizierungsmaßnahmen erstreckt sich über einen Zeitraum von einem Jahr. Nach Bedarf kann in Abstimmung mit den Trägern der Qualifizierungsmaßnahmen die Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen angepasst werden.

(4) Gegenstand der Qualifizierungsmaßnahmen sind:

1. Grundlagenmodule
  - a) Grundbegriffe StGB und BGB
  - b) Grundzüge Öffentliches Dienstrecht
  - c) Allgemeines Verwaltungsrecht
  - d) Übung Verwaltungsrechtsklausur
2. Fachmodule
  - a) Grundlagen Haushaltsrecht unter Einbeziehung der Landeshaushaltsordnung
  - b) Vergaberecht
  - c) Bauordnungs- und Bauplanungsrecht
  - d) Grundlagen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
  - e) Bauprojektmanagement
  - f) Richtlinie-Hochbau (RL-Hochbau)
  - g) Technische Fachanwendungen Bauverwaltung (Bau IT)
  - h) Übung Baurechtsklausur
  - i) Übung Vergaberechtsklausur
3. Ergänzungsmodul
 

Fortbildungen Bau.

(5) Bereits erworbene Qualifikationen oder absolvierte Fortbildungsmaßnahmen können als Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der Fachmodule oder des Ergänzungsmoduls nach Absatz 4 anerkannt werden. In Betracht kommen insbesondere

1. Studieninhalte von Bachelor- und Masterabschlüssen sowie vergleichbare Hochschulabschlüsse,
2. Abschlüsse einer Berufsakademie oder einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie und
3. Fortbildungen, die mit einer Prüfung oder einem vergleichbaren Zertifikat abgeschlossen wurden und abgeschlossene Zusatz-, Ergänzungs- und Aufbaustudiengänge,

soweit diese bereits Grund- und Fachkenntnisse mit einem über dem Durchschnitt liegenden Ergebnis für die jeweiligen Ämter der Laufbahn des gehobenen Bauendienstes vermittelt haben.

(6) Über die Anerkennung bereits erworbener Qualifikationen gemäß Absatz 5 entscheidet die Oberste Landesbaubehörde im Auftrag des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen. Sie hat ihrer Entscheidung über die Anerkennung eine Recht- und Zweckmäßigkeitprüfung beizufügen und das Ergebnis der Prüfung dem Träger der Qualifizierungsmaßnahmen mitzuteilen. Diese ist in den Qualifizierungsplan nach § 4 aufzunehmen.

(7) Einzelheiten der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen sowie der Leistungskontrollen legt der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen im jeweiligen Lehrgangs- und Studienplan fest. Entsprechendes gilt für die Fortbildungsmaßnahmen bei der zuständigen Fortbildungseinrichtung.

#### § 4

##### Inhalt des Qualifizierungsplanes nach § 2 Absatz 5

Im Qualifizierungsplan hat die oberste Dienstbehörde in Abstimmung mit dem zuständigen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen und den zuständigen Fortbildungseinrichtungen insbesondere folgende Inhalte festzulegen:

1. den Beginn, den Ablauf und die voraussichtliche Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen,
2. die Reduzierung der Teilnahme an den vorgesehenen Studieninhalten oder der vorgesehenen Leistungskontrollen aufgrund einer Bewertung der bereits erworbenen Qualifikationen oder absolvierten Fortbildungsmaßnahmen (Anerkennungsmodalitäten nach § 3 Absatz 5 und Absatz 6),
3. die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner der obersten Dienstbehörde und des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen für die Dauer und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen,
4. die Kooperation zwischen dem Träger der Qualifizierungsmaßnahmen und anderen Fortbildungseinrichtungen,
5. die Verpflichtung, während der Unterrichtszeit und während des Prüfungsverfahrens von der Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen abzusehen und Erholungsurlaub nur in der unterrichtsfreien Zeit und außerhalb des Prüfungsverfahrens zu beantragen und zu nehmen, wobei in besonders begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen Ausnahmen möglich sind, und
6. die Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen.

#### § 5

##### Regelungen im Prüfungsverfahren

(1) Für die Bewertung der erbrachten Leistungen im Rahmen der Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes und hinsichtlich Versäumnis, Verhinderung, Täuschung und Wiederholung einzelner Leistungskontrollen gelten die §§ 9 und 10 Nummer 1 der Qualifizierungsverordnung

Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

(2) Für die Fortbildungsmaßnahmen bei den zuständigen Fortbildungseinrichtungen finden die dort geltenden Prüfungsvorgaben sowie das dort geltende Notensystem Anwendung.

### § 6

#### Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen

(1) Die Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den jeweiligen Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen erfolgt durch den Träger der Qualifizierungsmaßnahmen und durch die jeweils zuständige Fortbildungseinrichtung. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen. Auf der Grundlage der vorliegenden Leistungskontrollen hat der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen die erfolgreiche Teilnahme oder die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen festzustellen.

(2) Die Entscheidung über die erfolgreiche oder über die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 3 Absatz 1 ist der obersten Dienstbehörde durch den Träger der Qualifizierungsmaßnahmen mitzuteilen.

### § 7

#### Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen

Die Qualifizierungsmaßnahmen sind erfolgreich beendet, wenn allen Leistungskontrollen ein mindestens ausreichendes Ergebnis zugrunde liegt. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind insgesamt zu wiederholen, wenn an weniger als der Hälfte der vorgeschriebenen Module oder Lehrfächer teilgenommen wurde.

### § 8

#### Übergangsvorschrift

Für Bedienstete, die ihre berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vor dem 1. Juni

2024 bereits begonnen haben, ist die Qualifizierungsverordnung gehobener Baudienst vom 24. Januar 2020 (Amtsbl. I S. 124) in der am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter anzuwenden.

### § 9

#### Außerkräfttreten

Die Qualifizierungsverordnung gehobener Baudienst vom 24. Januar 2020 (Amtsbl. I S. 124) tritt mit Inkrafttreten dieser Verordnung außer Kraft.

#### Anlage

#### Lerninhalte- und Klausurenplan zur Qualifizierungsverordnung gehobener Baudienst

**Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Baudienst, gemäß § 25 Nummer 2 SLVO (Übernahme von Tarifbeschäftigten des Öffentlichen Dienstes mit einem Bachelorabschluss oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Prüfung)**

#### 1. Studieninhalte und Studienplan

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (FHSV) statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form. Entsprechendes gilt für die Qualifizierungsmaßnahmen der Architekten- oder der Ingenieurkammer oder einer vergleichbaren Einrichtung.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 310 Stunden und finden in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr statt. Sie werden in der Regel jährlich angeboten. Abhängig von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

#### Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen

Modul <sup>1)</sup>	Fach	Inhalt	Stunden <sup>2)</sup>	Leistungs-kontrollen
<b>Grundlagenmodule der FHSV<sup>1)</sup></b>				
Modul 1	Grundbegriffe StGB und BGB	Deliktstypen, Aufbau, Rechtfertigungsgründe, Schuld, Rechtssubjekte, Geschäftsfähigkeit, Schuldverhältnisse	10 Stunden	
Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden	

Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>100 Stunden</b>	
<b>Fachmodule der FHSV</b>				
Modul Baudienst 1	Grundlagen Haushaltsrecht unter Einbeziehung der Landeshaushaltsordnung		20 Stunden	1 Wissensabfrage 60 Minuten
Modul Baudienst 2	Vergaberecht		20 Stunden	1 schriftliche Ausarbeitung von 10 Seiten, fakultativ zu einem dieser Unterrichtsfächer
Modul Baudienst 3	Bauordnungs- und Bauplanungsrecht		30 Stunden	
Modul Baudienst 4	Grundlagen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)		10 Stunden	
Modul Baudienst 5	Bauprojektmanagement		20 Stunden	
Modul Baudienst 6	Richtlinie-Hochbau (RL-Hochbau)		10 Stunden	
Modul Baudienst 7	Technische Fachanwendungen Bauverwaltung (Bau IT)		30 Stunden	
Modul Baudienst 8	Übung Baurechtsklausur		20 Stunden	1 Klausur Öffentliches Baurecht mit den Schwerpunkten Bauordnungs- und Bauplanungsrecht 120 Minuten
Modul Baudienst 9	Übung Vergaberechtsklausur		20 Stunden	1 Klausur Vergaberecht 120 Minuten
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>180 Stunden</b>	
<b>Ergänzungsmodul der Architektenkammer oder der Ingenieurkammer oder einer vergleichbaren Einrichtung</b>				
Modul	Fortbildungen Bau <sup>3)</sup>		30 Stunden <sup>3)</sup>	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>310 Stunden</b>	
<sup>1)</sup> Die Nummerierung der Module ergibt sich aus dem modularen Qualifizierungskonzept der FHSV für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für den Allgemeinen Verwaltungsdienst.				
<sup>2)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>3)</sup> Fortbildungspunkte über Veranstaltungen der Architektenkammer/Ingenieurkammer oder vergleichbar gemäß Fortbildungsverordnung Architektenkammer oder Ingenieurkammer. Die Veranstaltungen sind mit der Ausbildungsstelle abzustimmen und sollen inhaltlich das Fächerangebot ergänzen.				

**2. Zeitrahmen**

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht.

#### **Artikel 4** **Änderung der Qualifizierungsverordnung** **Technischer Verwaltungsdienst**

Die Verordnung zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnfachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiete Arbeitsschutz, Immissionsschutz, Wasserwirtschaft und Abfallwirtschaft vom 4. Januar 2021 (Amtsbl. I S. 62) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 wird in Nummer 4 ein Punkt am Ende des Satzes angefügt.
2. § 3 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 werden die Wörter „bei der Universität des Saarlandes“ und das nachfolgende Komma durch das Wort „an“ ersetzt.
  - b) In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „andere“ gestrichen.
  - c) In Absatz 4 Satz 3 werden nach dem Wort „Durchführung“ die Wörter „weiterer Qualifizierungsmaßnahmen“ eingefügt.
3. § 4 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Absätze 3 und 4 werden aufgehoben.
  - b) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 3.
4. § 5 wird wie folgt geändert:
  - a) Nummer 2 wird aufgehoben.
  - b) Die bisherigen Nummern 3 und 4 werden Nummern 2 und 3.
  - c) In der neuen Nummer 3 wird nach dem Wort „werden“ das Wort „und“ durch ein Komma ersetzt.
  - d) Folgende Nummer 4 wird neu eingefügt:
 

„4. die Verpflichtung, während der Unterrichtszeit und während des Prüfungsverfahrens von der Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen abzusehen und Erholungsurlaub nur in der unterrichtsfreien Zeit und außerhalb des Prüfungsverfahrens zu beantragen und zu nehmen, wobei in besonders begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen Ausnahmen möglich sind, und“
  - e) In Nummer 5 werden die Wörter „einschließlich der Semesterbeiträge“ gestrichen.
5. § 6 wird wie folgt gefasst:

#### **„§ 6** **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 25** **der Saarländischen Laufbahnverordnung** **(Direkteinstieg in die Laufbahngruppe** **des gehobenen Dienstes)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 25 der Saarländischen Laufbahnverordnung vom 27. September 2011 (Amtsbl. I

S. 312), in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), werden nach dem Qualifizierungskonzept durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 150 Unterrichtsstunden, verteilt auf einen Zeitraum von einem Jahr. Im Zeitraum der Belegung der durch das Qualifizierungskonzept vorgesehenen Module ist eine Klausur zu 120 Minuten zu fertigen. Daneben sind die jeweiligen fachspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen bezogen auf das jeweilige Fachgebiet nach Teil B des Qualifizierungskonzeptes zu absolvieren.“

6. § 7 wird wie folgt gefasst:

#### **„§ 7** **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 33** **der Saarländischen Laufbahnverordnung** **(Direkteinstieg in die Laufbahngruppe** **des höheren Dienstes)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 33 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses sind nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes drei Klausuren zu je 180 Minuten zu fertigen. Darüber hinaus sind die jeweiligen fachspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen bezogen auf das jeweilige Fachgebiet nach Teil B des Qualifizierungskonzeptes zu absolvieren.“

7. § 8 wird wie folgt gefasst:

#### **„§ 8** **Notenstufen und Punktzahlen**

Die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes bewertet die Leistungen nach dem Notensystem des § 11 der Saarländischen Laufbahnverordnung. Für die fachspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen nach Teil B der Anlage findet das vom zustän-

digen Träger der Qualifizierungsmaßnahmen vorgegebene Notensystem Anwendung.“

- 8. In § 9 Satz 1 wird nach dem Wort „ein“ das Wort „mindestens“ eingefügt.
- 9. In § 10 Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen“ durch die Wörter „die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes“ und nach dem Wort „Teilnahme“ wird das Wort „der“ durch die Wörter „an den“ ersetzt.
- 10. § 11 wird wie folgt gefasst:

**„§ 11  
Regelungen im Prüfungsverfahren**

Hinsichtlich Versäumnis, Verhinderung, Täuschung und Wiederholung einzelner Leistungskontrollen im Prüfungsverfahren gilt für die Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes § 10 Nummer 1 der Verordnung zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnfachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend. Entsprechendes gilt für die einzelnen Leistungskontrollen im Prüfungsverfahren, die in der jeweiligen Dienststelle stattfinden.“

- 11. § 12 wird wie folgt gefasst:

**„§ 12  
Übergangsvorschrift**

Für Bedienstete, die ihre berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vor dem 1. Juni 2024 bereits begonnen haben, ist die Qualifizierungsverordnung Technischer Verwaltungsdienst vom 4. Januar 2021 (Amtsbl. I S. 62) in der am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter anzuwenden.“

- 12. Die Anlage „Konzept zur Umsetzung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnen des Technischen Verwaltungsdienstes nach der Saarländi-

sehen Laufbahnverordnung (SLVO) – Qualifizierungskonzept“ wird wie folgt geändert:

- a) Die Abschnitte „Vorbemerkung“ und „Umsetzung nach Bildungsträgern“ werden aufgehoben.
- b) Teil A „Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (FHSV)“ wird wie folgt neu gefasst:

**„Teil A: Qualifizierungsmaßnahmen an der  
Fachhochschule für Verwaltung des  
Saarlandes (FHSV)**

**1. Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes gemäß § 25 Nummer 2 SLVO (Übernahme von Tarifbeschäftigten des Öffentlichen Dienstes mit einem Bachelorabschluss oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Prüfung)**

**a) Studieninhalte und Studienplan**

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 150 Stunden und finden in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr statt. Sie werden in der Regel jährlich angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport und dem Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifikationsmaßnahmen erneut vorzunehmen. Als Leistungsnachweis ist eine Klausur im Allgemeinen Verwaltungsrecht zu fertigen.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul<sup>1)</sup></b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>2)</sup></b>	<b>Leistungs-kontrollen</b>
Modul 1	Grundbegriffe StGB und BGB	Deliktstypen, Aufbau, Rechtfertigungsgründe, Schuld, Rechtssubjekte, Geschäftsfähigkeit, Schuldverhältnisse	10 Stunden	
Modul 2	Grundzüge VWL und FiWi	Wirtschaftssystem, Finanzverfassung, Finanzierung öffentlicher Aufgaben	20 Stunden	
Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden	

Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>150 Stunden</b>	
<sup>1)</sup> Die Nummerierung der Module ergibt sich aus dem modularen Qualifizierungskonzept der FHSV für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für den Allgemeinen Verwaltungsdienst.				
<sup>2)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				

### b) Zeiträumen

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht.

## 2. Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des höheren Dienstes gemäß § 33 Nummer 2 SLVO (Übernahme von Tarifbeschäftigten des Öffentlichen Dienstes mit einem Masterabschluss oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Prüfung)

### a) Studieninhalte und Studienplan

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der FHSV statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 230 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem eigenständigen Tagesseminar

nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Die Module werden in einem Kompaktkurs von sechs Monaten angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport und dem Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifikationsmaßnahmen erneut vorzunehmen.

Als Leistungsnachweise sind insgesamt drei Klausuren jeweils im Januar des Folgejahres zu fertigen. Jeweils eine Klausur wird das Stoffgebiet des Allgemeinen Verwaltungsrechts und des speziellen Öffentlichen Dienstrechts umfassen. Das Fach der dritten Klausur wird von der FHSV aus einem der übrigen Stoffgebiete bestimmt und frühestens acht Wochen und spätestens eine Woche vor dem Klausurtermin bekanntgegeben.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul<sup>1)</sup></b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>2)</sup></b>	<b>Leistungskontrollen</b>
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	wahlweise 1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 11	Grundzüge Polizeirecht	Gefahrenbegriffe, Polizeibehörden, Störer, Vollzug	20 Stunden	

Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>3)</sup>	
Modul 14	Spezielles Öffentliches Dienstrecht	Beurteilungswesen, Konkurrentenklage, Disziplinarrecht, Dienstpostenbewertung, Auswahlverfahren, besondere Arbeitszeitkonstellationen	40 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 16	Digitalisierung	elektronische Kommunikation, Organisation, künstliche Intelligenz	20 Stunden	wahlweise 1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 18	Haushaltsrecht	Kameralistik, kommunales Rechnungswesen, Abgaben	20 Stunden	
Modul Baudienst 3 <sup>4)</sup>	Baurecht	Bauordnungsrecht, Bauplanungsrecht	30 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>230 Stunden + Stunden<sup>3)</sup> Fortbildung Personalführung</b>	
<sup>1)</sup> Die Nummerierung der Module ergibt sich aus dem modularen Qualifizierungskonzept der FHSV für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für den Allgemeinen Verwaltungsdienst.				
<sup>2)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>3)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.				
<sup>4)</sup> Das Modul Baudienst 3 entspricht dem angebotenen Fachmodul der Qualifizierungsmaßnahmen für den gehobenen Baudienst. Im Rahmen der dortigen Qualifizierungsmaßnahmen nehmen die Bediensteten an dem Unterricht teil.				

**b) Zeitrahmen**

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich ab Anfang Juni bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht. Klausurtermine jeweils im Januar des Folgejahres.

- c) Teil B: „Qualifizierungsmaßnahmen an der Universität des Saarlandes (UdS)“ wird aufgehoben.
- d) In der Überschrift von Teil C: „Fachspezifische Qualifizierung“ wird der Buchstabe „C“ durch den Buchstaben „B“ ersetzt.
- e) Der neue Teil B: „Fachspezifische Qualifizierung“ wird wie folgt geändert:
  - aa) Die Nummer 1. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan gehobener Dienst – Fachgebiet Arbeitsschutz“ wird wie folgt geändert:
    - aaa) In Satz 1 vor der Tabelle werden die Zahl „710“ durch die Zahl „650“ und die Zahl „210“ durch die Zahl „150“ ersetzt.
    - bbb) In der Zeile unterhalb der Tabelle wird nach dem Wort „insgesamt“ die Zahl „510“ durch die Zahl „500“ ersetzt.
  - bb) Die Nummer 2. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan gehobener Dienst – Fachgebiet Immissionsschutz“ wird wie folgt geändert:
    - aaa) In Satz 1 vor der Tabelle werden die Zahl „606“ durch die Zahl „522“ und die Zahl „210“ durch die Zahl „150“ ersetzt.
    - bbb) In der Zeile unterhalb der Tabelle wird nach dem Wort „insgesamt“ die Zahl „396“ durch die Zahl „372“ ersetzt.
    - ccc) Die Tabelle wird wie folgt geändert:
      - aaaa) In der 8. Zeile wird nach den Wörtern „Chemikalienrecht (Grundzüge)“ die Angabe „LUA“ angefügt.
      - bbbb) Die 9. Zeile der Tabelle („Sachkundelehrgang Gefahrenstoff- und Gesetzeskunde an der UdS“) wird gestrichen.
      - cccc) In der 11. Zeile der Tabelle wird die Angabe „MUV“ durch die Angabe „MUKMAV“ ersetzt.

- cc) In Nummer 3. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan gehobener Dienst – Fachgebiet Wasserwirtschaft“ werden in Satz 1 die Zahl „470“ durch die Zahl „410“ und die Zahl „210“ durch die Zahl „150“ ersetzt.
- dd) In Nummer 4. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan höherer Dienst – Fachgebiet Arbeitsschutz“ werden in Satz 1 die Zahl „620“ durch die Zahl „670“ und die Zahl „180“ durch die Zahl „230“ sowie das Wort „Universität“ durch die Wörter „Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes“ ersetzt.
- ee) Die Nummer 5. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan höherer Dienst – Fachgebiet Immissionsschutz“ wird wie folgt geändert:
- aaa) In Satz 1 vor der Tabelle werden die Zahl „696“ durch die Zahl „746“ und die Zahl „180“ durch die Zahl „230“ sowie das Wort „Universität“ durch die Wörter „Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes“ ersetzt.
- bbb) In der 17. Zeile der Tabelle wird die Angabe „MUV“ durch die Angabe „MUKMAV“ ersetzt.
- ff) Die Nummer 6. „Fachspezifischer Qualifizierungsplan höherer Dienst – Fachgebiet Wasser-/Abfallwirtschaft“ wird wie folgt geändert:
- aaa) In Satz 1 vor der Tabelle werden die Zahl „885“ durch die Zahl „935“ und die Zahl „180“ durch die Zahl „230“ sowie das Wort „Universität“ durch die Wörter „Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes“ ersetzt.
- bbb) In der Tabelle wird in der 6. Zeile die Angabe „MUV“ durch die Angabe „MUKMAV“ ersetzt.

## Artikel 5

### **Verordnung zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Dienst in der Datenverarbeitung sowie für die Laufbahn des höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, Fachgebiet Informatiker (Qualifizierungsverordnung Informationstechnologie)**

#### Abschnitt 1

#### Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leis-

tungskontrollen nach der Saarländischen Laufbahnverordnung vom 27. September 2011 (Amtsbl. I S. 312) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 31. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 778), für die Bediensteten des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Sie gilt

1. für die Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Dienst in der Datenverarbeitung und
2. für die Laufbahn des höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, Fachgebiet Informatiker.

## § 2

### Zuständigkeiten

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen werden nach dem jeweiligen Qualifizierungsbedarf an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (Träger der Qualifizierungsmaßnahmen) durchgeführt.

(2) Die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist für die Organisation und die Durchführung der Lehrveranstaltungen sowie für die Leistungskontrollen zum Abschluss der Qualifizierungsmaßnahmen zuständig.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung von Bediensteten zu Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen trifft die jeweils zuständige oberste Dienstbehörde. Dies gilt auch für den Widerruf der Zulassung.

(4) Die obersten Dienstbehörden haben für die Bedienstete oder den Bediensteten einen Qualifizierungsplan zu erstellen, der mit dem Träger der Qualifizierungsmaßnahmen abzustimmen ist. Im Rahmen des Qualifizierungsplanes nach § 4 können ergänzend zu den Qualifizierungsmaßnahmen nach § 9 oder § 10 auch weitere Qualifizierungsmaßnahmen festgelegt werden, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht. Mit der Durchführung weiterer Qualifizierungsmaßnahmen können auch andere Fortbildungseinrichtungen beauftragt werden.

## § 3

### Inhalt und Art der Qualifizierungsmaßnahmen

(1) Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen vermitteln die erforderlichen Grund- und Fachkenntnisse für die jeweiligen Ämter

1. der Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Dienst in der Datenverarbeitung und
2. der Laufbahn des höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, Fachgebiet Informatiker.

(2) Der jeweilige Mindestbedarf an Qualifizierung wird nach Lehrgangs- und Studieninhalten sowie nach



den zu fordernden Leistungsnachweisen durch die als Anlagen I und II zu dieser Verordnung beigefügten Konzepte für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen (Qualifizierungskonzepte) bestimmt. Über weitergehende Qualifizierungsmaßnahmen nach § 2 Absatz 4 entscheidet die oberste Dienstbehörde.

(3) Einzelheiten zu der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen sowie der Leistungskontrollen legt der Träger der Qualifizierungsmaßnahmen im jeweiligen Lehrgangs- und Studienplan oder in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung fest.

#### § 4

##### **Inhalt des Qualifizierungsplanes nach § 2 Absatz 4**

Im Qualifizierungsplan hat die oberste Dienstbehörde in Abstimmung mit dem Träger der Qualifizierungsmaßnahmen insbesondere folgende Inhalte festzulegen:

1. den Beginn, den Ablauf und die voraussichtliche Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen,
2. die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner der obersten Dienstbehörde und des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen für die Dauer und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen,
3. die Kooperation zwischen dem Träger der Qualifizierungsmaßnahmen und anderen Fortbildungseinrichtungen, wenn nach dem Qualifizierungskonzept Lehrgangs- und Studieninhalte durch andere Fortbildungseinrichtungen vermittelt werden,
4. die Verpflichtung, während der Unterrichtszeit und während des Prüfungsverfahrens von der Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen abzusehen und Erholungsurlaub nur in der unterrichtsfreien Zeit und außerhalb des Prüfungsverfahrens zu beantragen und zu nehmen, wobei in besonders begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Trägers der Qualifizierungsmaßnahmen Ausnahmen möglich sind, und
5. die Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen.

#### § 5

##### **Notenstufen und Punktzahlen**

Die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes bewertet die Leistungen nach dem Notensystem des § 11 der Saarländischen Laufbahnverordnung.

#### § 6

##### **Regelungen im Prüfungsverfahren**

Hinsichtlich Versäumnis, Verhinderung, Täuschung und Wiederholung einzelner Leistungskontrollen im Prüfungsverfahren gilt für die Qualifizierungsmaßnahmen an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes § 10 Nummer 1 der Verordnung zur Durchführung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahnfach-

richtung Allgemeiner Verwaltungsdienst vom 25. Juli 2024 (Amtsbl. I S. 652) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

#### § 7

##### **Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen**

(1) Die Entscheidung über die erfolgreiche Teilnahme an den jeweiligen Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen erfolgt durch den Träger der Qualifizierungsmaßnahmen oder durch die jeweils zuständige Fortbildungseinrichtung. Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen. Auf der Grundlage der vorliegenden Leistungskontrollen hat die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes die erfolgreiche Teilnahme oder die nicht erfolgreiche Teilnahme an den gesamten Qualifizierungsmaßnahmen festzustellen.

(2) Die Entscheidung über die erfolgreiche oder über die nicht erfolgreiche Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 9 oder § 10 ist der obersten Dienstbehörde durch die Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes mitzuteilen.

#### § 8

##### **Beendigung der Qualifizierungsmaßnahmen**

Die Qualifizierungsmaßnahmen sind erfolgreich beendet, wenn allen Leistungskontrollen ein mindestens ausreichendes Ergebnis zugrunde liegt. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind insgesamt zu wiederholen, wenn an weniger als der Hälfte der vorgeschriebenen Module oder Lehrfächer teilgenommen wurde.

#### Abschnitt 2

##### **Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Datenverarbeitung**

#### § 9

##### **Qualifizierungsmaßnahmen nach § 25 der Saarländischen Laufbahnverordnung (Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes, Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst, Fachgebiet Dienst in der Datenverarbeitung)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 25 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept (Anlage I) durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 130 Stunden verteilt auf einen Zeitraum von einem Jahr. Im Zeitraum der Belegung der durch das Qualifizierungskonzept vorgesehenen Module ist eine Klausur zu 120 Minuten zu fertigen.

**Abschnitt 3**  
**Laufbahn des höheren Dienstes,**  
**Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst,**  
**Fachgebiet Informatiker**

## Anlage I

**§ 10**  
**Qualifizierungsmaßnahmen nach § 33**  
**der Saarländischen Laufbahnverordnung**  
**(Direkteinstieg in die Laufbahngruppe des**  
**höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner**  
**Verwaltungsdienst, Fachgebiet Informatiker)**

Die Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen nach § 33 der Saarländischen Laufbahnverordnung werden nach dem Qualifizierungskonzept (Anlage II) durchgeführt und richten sich nach den von der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes angebotenen Modulen. Sie umfassen 150 Stunden zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in einem Kompaktkurs von sechs Monaten abzuleisten. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Sie wird halbjährlich angeboten und kann auch vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses abgeleistet werden. Dabei darf ein Zeitraum von sechs Monaten vor dem Beginn oder nach dem Ende des Kompaktkurses nicht überschritten werden. Der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes ist von dem für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referat des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport ein Nachweis über die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme vorzulegen. Nach Abschluss des sechsmonatigen Kompaktkurses ist nach den Vorgaben des Qualifizierungskonzeptes eine Klausur zu 180 Minuten zu fertigen.

**Konzept zur Umsetzung der berufsbegleitenden**  
**Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungs-**  
**kontrollen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes,**  
**Fachrichtung Technischer Verwaltungsdienst,**  
**Fachgebiet Dienst in der Datenverarbeitung nach**  
**der Saarländischen Laufbahnverordnung (SLVO)**

–  
**Qualifizierungskonzept g. D. Datenverarbeitung**

**1. Studieninhalte und Studienplan**

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (FHSV) statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 130 Stunden und finden in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr statt. Sie werden in der Regel jährlich angeboten. Abhängig von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport und dem Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen. Als Leistungsnachweis ist eine Klausur im Allgemeinen Verwaltungsrecht zu fertigen.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul<sup>1)</sup></b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>2)</sup></b>	<b>Leistungs-</b> <b>kontrollen</b>
Modul 1	Grundbegriffe StGB und BGB	Deliktstypen, Aufbau, Rechtfertigungsgründe, Schuld, Rechtssubjekte, Geschäftsfähigkeit, Schuldverhältnisse	10 Stunden	
Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden	
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 120 Minuten
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>130 Stunden</b>	
<sup>1)</sup> Die Nummerierung der Module ergibt sich aus dem modularen Qualifizierungskonzept der FHSV für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für den Allgemeinen Verwaltungsdienst.				
<sup>2)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				

2. Zeitrahmen

<b>Zeitplan</b>
In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht.

**Anlage II**

**Konzept zur Umsetzung der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für die Laufbahn des höheren Dienstes, Fachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst, Fachgebiet Informatiker nach der Saarländischen Laufbahnverordnung (SLVO) – Qualifizierungskonzept h. D. Informatiker**

1. Studieninhalte und Studienplan

Die modularen Qualifizierungsmaßnahmen finden grundsätzlich in Präsenz an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes (FHSV) statt und werden in den dortigen Studienplan integriert. Für einzelne oder für Teile von Lehrveranstaltungen (Module) kann nach Festlegung der FHSV die Nutzung digitaler Lernformate vorgegeben werden; dies gilt auch für ein Unterrichtsformat in hybrider Form.

Die Qualifizierungsmaßnahmen umfassen insgesamt 150 Stunden, zuzüglich einer Fortbildung im Bereich der Personalführung in einem Umfang von mindestens sechs Stunden. Die Fortbildung im Bereich der Personalführung erfolgt in einem eigenständigen Tagesseminar nach den Vorgaben des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Die Module werden in einem Kompaktkurs von sechs Monaten angeboten. In Abhängigkeit von der Anzahl der jahresbezogenen Anmeldungen kann in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres, Bauen und Sport und dem Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ein Jahreskurs entfallen. Die Anmeldungen sind für die nächsten stattfindenden Qualifizierungsmaßnahmen erneut vorzunehmen. Als Leistungsnachweis ist eine Klausur im Allgemeinen Verwaltungsrecht im Januar des Folgejahres zu fertigen.

<b>Studieninhalte und Leistungsnachweise der Qualifizierungsmaßnahmen</b>				
<b>Modul<sup>1)</sup></b>	<b>Fach</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Stunden<sup>2)</sup></b>	<b>Leistungs-kontrollen</b>
Modul 7	Grundzüge Öffentliches Dienstrecht	Artikel 33 Absatz 5 GG, Ernennung, Beendigung, Rechte und Pflichten	20 Stunden	
Modul 8	Allgemeines Verwaltungsrecht	Behörden, Organisation, Verfahren, Handlungsformen, Ermessen, Rechtsschutz	50 Stunden	1 Klausur 180 Minuten im Januar des Folgejahres
Modul 9	AVR-Klausur Übung		20 Stunden	
Modul 10	Staats-, Verfassungs- und Europarecht	Staatsorganisation, Grundrechte, Organe und Recht der EU	30 Stunden	
Modul 12	Personalführung	Führungsformen, Kommunikation, Motivation	Stunden <sup>3)</sup>	
Modul 15	Spezielles Europarecht	Anwendung EU-Recht, insb. Vergabe und Subventionen, Rechtsschutzverfahren	30 Stunden	
<b>Stunden insgesamt:</b>			<b>150 Stunden + Stunden<sup>3)</sup> Fortbildung Personalführung</b>	
<sup>1)</sup> Die Nummerierung der Module ergibt sich aus dem modularen Qualifizierungskonzept der FHSV für berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen mit Leistungskontrollen für den Allgemeinen Verwaltungsdienst.				
<sup>2)</sup> Eine Stunde entspricht einer Unterrichtsstunde an der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes von 45 Minuten.				
<sup>3)</sup> Mindestens sechs Stunden Fortbildung im Rahmen eines halbjährlich angebotenen Tagesseminars nach Vorgabe des für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen Referates des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport.				

**2. Zeitrahmen****Zeitplan**

In der Regel jährlich beginnend Anfang Januar bis Ende Dezember; eine Aufteilung in einzelne Phasen erfolgt nicht. Klausurtermine jeweils im Januar des Folgejahres.

**Artikel 6  
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juni 2024 in Kraft.

Saarbrücken, den 25. Juli 2024

**Der Minister für Inneres, Bauen und Sport**

In Vertretung  
Berg

**Der Minister für Wirtschaft, Innovation,  
Digitales und Energie**

Barke

**Der Minister für Arbeit, Soziales,  
Frauen und Gesundheit**

Dr. Jung

**Die Ministerin für Umwelt, Klima, Mobilität,  
Agrar und Verbraucherschutz**

Berg

---

## B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

### Stellenausschreibungen

#### 231 Stellenausschreibung des Landtages des Saarlandes

Vom 5. September 2024

Beim Landtag des Saarlandes ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in Vollzeit als

#### Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) innerhalb des Referats II.4 – Innere Dienste – im Fachbereich Wach-, Empfangs- und Ordnungsdienst

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Zulagen werden ebenfalls auf Grundlage des TV-L gewährt.

Die Tätigkeit der ausgeschriebenen Stelle umfasst die **stellvertretende fachliche Leitung** des Boten- und Pfortendienstes.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Stellvertretende Leitung und Koordinierung des Boten- und Pfortendienstes
- Erstellung der Dienstpläne sowie Steuerung der Personalführung und des Personaleinsatzes
- Die Bereitschaft zur Übernahme von Wochenenddiensten im Vertretungsfall gegen entsprechenden finanziellen Ausgleich wird vorausgesetzt
- Die Bereitschaft zur Übernahme von Fahrdiensten (Personen- und Materialbeförderung) wird vorausgesetzt
- Bereitschaft zur Unterstützung bei handwerklichen Tätigkeiten

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen eine abgeschlossene Berufsausbildung nachweisen.

Neben der Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, einer ausgeprägten Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit sowie dem verantwortungsbewussten Umgang mit besonders schutzwürdigen Daten wird der Besitz der Fahrerlaubnisklasse B PKW/Kleinbusse erwartet. Ferner sind IT-Anwenderkenntnisse in den gängigen Programmen (Word, Excel) sowie handwerkliche Fähigkeiten von Vorteil.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern wird eine große zeitliche Flexibilität erwartet, da teilweise eine ganztägige Anwesenheit und die Teilnahme an Abend- und/oder Wochenendveranstaltungen erforderlich sein kann.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind **spätestens 25. September 2024** zu richten an den

#### Landtag des Saarlandes Referat II.1 – Personal, Haushalt und Organisation – Franz-Josef-Röder-Straße 7 66119 Saarbrücken

Für Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Maik Leonhard (Tel.: 06 81/50 02-329, [m.leonhard@landtag-saar.de](mailto:m.leonhard@landtag-saar.de)) und für verfahrensrechtliche Fragen Herr Michael Dietz (Tel.: 06 81/50 02-327, [m.dietz@landtag-saar.de](mailto:m.dietz@landtag-saar.de)) zur Verfügung.

Die Bewerbungsunterlagen werden innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet, sofern nicht eine Herausgabe geltend gemacht wird. Auf die Übersendung von Originalen, Klarsicht- hüllen und Schnellheftern sollte daher verzichtet werden. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur bei gleichzeitiger Einsendung eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlags möglich.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden nicht erstattet.

Die Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage des Unabhängigen Datenschutzzentrums Saarland unter <https://www.datenschutz.saarland.de/>, Bereich „Über uns – Stellenausschreibungen“, entnommen werden oder in Papierform beim Unabhängigen Datenschutzzentrum Saarland, Fritz-Dobisch-Straße 12, 66111 Saarbrücken, angefordert werden.

#### 229 Stellenausschreibung der Universität des Saarlandes

Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17 000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4 000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Saarländische Universitäts- und Landesbibliothek folgende Stelle an:

### Bibliothekarin/Bibliothekar – Sachgebietsleitung Printmedien (m/w/d)

**Kennziffer N1985**, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 11; Beschäftigungsdauer: unbefristet; Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist ebenso die Beschäftigung im Beamt\*innen-Verhältnis möglich. Der Dienstposten hat eine Wertigkeit von A 12 (i. S. d. Besoldungsordnung A des SBesG). Bewerben können sich Beamt\*innen bis zum Statusamt A 11; die Übernahme erfolgt im Wege der Versetzung.

#### Das ist Ihr Arbeitsbereich

Die Saarländische Universitäts- und Landesbibliothek (SULB) ist mit der Medizinischen Zweigbibliothek in Homburg/Saar die Zentralbibliothek der Universität des Saarlandes. Mit ihrem Bestand von etwa 1,7 Mio. Medieneinheiten ist sie die größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek im Saarland. Die Bestände sind in der Regel Ausleihbestände. Als Landesbibliothek erstreckt sich ihre Zuständigkeit auch auf die Archivierung und Bereitstellung von Saarlandica (Literatur zur Landeskunde und Regionalgeschichte des Saarlandes). Neben Kursen, Führungen und Ausstellungen bietet die SULB verschiedene wissenschaftliche Services an. Sie engagiert sich im Bereich Open Access und betreibt den Wissenschaftsserver der Universität des Saarlandes SciDok sowie den Universitätsverlag universaar.

#### Ihre Aufgaben sind

- Nach dem Kennenlernen aller Bereiche und Geschäftsgänge der SULB übernehmen Sie in der Medienbearbeitung die Sachgebietsleitung Printmedien und damit die Koordination der Aufgaben innerhalb des Sachgebiets, das die Erwerbung und Verwaltung aller Printmedien für Kauf, Geschenk, Tausch, Pflicht, außerdem Einbandstelle und Buchbinderei umfasst.
- Des Weiteren werden Sie eingesetzt für die Katalogisierung und Exemplardatenerfassung in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) und in der Normdatenbank (GND)
  - Katalogisierung im Verbundkatalog K10plus,
  - Katalogisierungssupport für die Zentralbibliothek, die Campusbibliotheken sowie außeruniversitäre saarländische Bibliotheken.

#### Ihr Profil ist

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Diplombibliothekarin/Diplombibliothekar oder Bachelor of Arts in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement bzw. Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst der Fachrichtung sprach- und kulturwissenschaftlicher Dienst (ehem. Bibliotheksdienst)

- Erfahrung im Erwerbungsbereich und in der Katalogisierung von Printmedien
- Kenntnisse der verschiedenen Erwerbungsarten
- Sehr gute und umfassende Kenntnisse der Regelwerke für die Formalkatalogisierung (RDA; D-A-CH-Anwendungsregeln) und der Katalogisierungshandbücher
- Gute Organisationsfähigkeit (Optimieren von Geschäftsgängen, Strukturieren von Aufgaben und Aufteilung unter den Mitarbeitenden, Priorisierung, Teamleitung)
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch – C1/C2

#### Darüber hinaus bringen Sie mit

- Eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Umfassende Kenntnisse der Praxishilfen der K10plus-Verbunddatenbank bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse schnellstmöglich umfassend und gründlich anzueignen
- Kenntnisse des Datenaustauschformates MAB2/MARC21
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitenden
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit und Flexibilität

#### Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. die Möglichkeit zur Telearbeit
- Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z. B. Sprachkurse)
- Attraktive Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport
- Zusätzliche Altersvorsorge (RZVK)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV)

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in **einer** PDF-Datei) bis zum **29. September 2024** an [bewerbung@uni-saarland.de](mailto:bewerbung@uni-saarland.de). Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1985** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Frau Cornelia Vinzent, [c.vinzent@sulb.uni-saarland.de](mailto:c.vinzent@sulb.uni-saarland.de)

Saarländische Universitäts- und Landesbibliothek

Tel.: 06 81/302-20 87

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen

in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>.

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.

---

## Bezugsbedingungen ab 1. Januar 2016

### Abonnenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint nach Bedarf, in der Regel einmal pro Woche. Die Abonnenten des Amtsblattes können zwischen zwei Bezugsvarianten wählen:

**Abonnement-Variante A** beinhaltet die Bereitstellung der elektronischen Version von Amtsblatt Teil I und Amtsblatt Teil II im Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de).

**Abonnement-Variante B** beinhaltet die elektronische Version von Amtsblatt Teil I im Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) und die Papierversion von Amtsblatt Teil II. Für alle Abonnenten dieser Variante steht auch die elektronische Version von Amtsblatt Teil II kostenfrei im Verkündungsportal zur Verfügung.

Im Vergleich zu Nichtabonnenten können alle Abonnenten des Amtsblattes im Verkündungsportal erweiterte Suchfunktionalitäten nutzen und sich auf Wunsch per E-Mail über neue Veröffentlichungen informieren lassen. Sie haben überdies die Möglichkeit, auch die Ausgaben der Amtsblätter der Jahre 1999 bis 2009 im Verkündungsportal abzurufen. Abonnenten, die zugleich Nutzer des juris Landesrechts Saarland sind, profitieren ferner von einer Verlinkung der Amtsblattinhalte mit dem saarländischen Landesrecht.

Beide Abonnement-Varianten (A und B) können per Brief, Fax, E-Mail oder über das Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) bestellt werden.

Der Preis für das Jahresabonnement beträgt für Variante A 30,00 Euro und für Variante B 35,00 Euro. Der Preis für das Halbjahresabonnement beträgt für Variante A 15,00 Euro und für Variante B 17,50 Euro. Maßgeblich ist das jeweilige Kalenderjahr bzw. Kalenderhalbjahr.

Bestellungen, die nicht rechtzeitig zu Beginn einer Abonnementperiode (Jahresbeginn bzw. Halbjahresbeginn) wirksam werden, starten in der Regel zum nächsten vollen Quartal und werden bis zum Ende der Restlaufzeit der Abonnementperiode mit 7,50 Euro (Variante A) bzw. 8,75 Euro (Variante B) pro Quartal berechnet. Wünschen Sie den sofortigen Bezug während eines laufenden Quartals, so wird Ihnen dafür das volle Quartal berechnet.

Alle Leistungen sind zahlbar im Voraus. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Abbestellungen für die jeweilige Folgeperiode müssen beim Halbjahresabonnement bis zum 1. Juni bzw. 1. Dezember, beim Jahresabonnement bis zum 1. Dezember der laufenden Abonnementperiode per Brief, Fax oder E-Mail bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH eingegangen sein. Erfolgt die Kündigung des Abonnements nicht fristgerecht, verlängert sich dieses automatisch um ein Kalenderhalbjahr bzw. Kalenderjahr.

### Nichtabonnenten:

Das Amtsblatt Teil I wird im Verkündungsportal des Saarlandes unter [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) amtlich veröffentlicht und kann dort als Gesamtdokument kostenfrei gelesen werden. Die abgerufenen Dokumente sind mithilfe einer Volltextrecherche durchsuchbar und dürfen unentgeltlich gespeichert bzw. ausgedruckt werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, das Amtsblatt Teil I bei der Amtsblattstelle der Staatskanzlei des Saarlandes und bei den Amtsgerichten im Saarland während der Geschäftszeiten in elektronischer und gedruckter Form einzusehen. Die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte leisten Unterstützung beim Aufruf und Auffinden der elektronischen Dokumente und gewährleisten, dass jeder auf seine Kosten Ausdrücke oder Kopien eines elektronischen Dokuments erhalten kann. Auf Verlangen überlassen die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte gegen Übernahme der Kosten einen beglaubigten Ausdruck eines elektronischen Dokuments. Daneben ist es möglich, das Amtsblatt Teil I während der Geschäftszeiten bei den saarländischen Gemeinden einzusehen und dort auf eigene Kosten Ausdrücke oder Kopien anfertigen zu lassen.

Die Amtsblattstelle berechnet für den Ausdruck oder die Fotokopie einer Seite des Amtsblattes Teil I 0,15 Euro und für die Beglaubigung des Ausdrucks 3,00 Euro, bei Postversand jeweils zuzüglich Postgebühren.

Das Amtsblatt Teil II kann für das laufende Jahr und drei Vorjahre als Einzel exemplar (elektronisches Gesamtdokument im PDF/A-Format oder Papierdokument) gegen Erstattung des jeweiligen Einzelheftpreises zuzüglich der Postgebühren bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH bestellt werden. Lieferungen sind zahlbar im Voraus.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

### Hinweis für Inserenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint in der Regel jede Woche an einem Donnerstag. Damit eine Veröffentlichung eines Inserententextes an einem Donnerstag gewährleistet werden kann, müssen diese Texte in der Vorwoche bis jeweils Mittwoch, 10.00 Uhr, bei der Amtsblattstelle eingegangen sein und die Rückgabetermine für erforderliche Korrekturbügel eingehalten werden. Der Preis pro mm Veröffentlichungstext beträgt 0,90 Euro.

Herstellung und Vertrieb, Entgegennahme von Bestellungen im Namen und für Rechnung des Herausgebers:

Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken, Telefon (06 81) 6 55 60, Telefax (06 81) 6 55 70  
Amtsblattverkaufsstelle in Saarbrücken, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 9.00 – 17.00 Uhr.

Herausgeber und Redaktion: Saarland — Der Chef der Staatskanzlei — Amtsblattstelle, Am Ludwigsplatz 14, 66117 Saarbrücken,  
Telefon: (06 81) 501-11 13, E-Mail: [amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de](mailto:amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de)