

Bremische Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst (Brem.APO m. a. VD)

Inkrafttreten: 31.07.1986

Fundstelle: Brem.GBl. 1986, 149

Gliederungsnummer: 2040-k-6

V aufgeh. durch Artikel 2 Nr. 5 des Gesetzes vom 21. November 2006 (Brem.GBl. S. 457)

Aufgrund des § 17 des Bremischen Beamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 1978 (Brem.GBl. 107 – 2040-a-1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Anpassung des Bremischen Beamtengesetzes an das Bundeserziehungsgeldgesetz vom 3. Juni 1986 (Brem.GBl. 1986 S. 117), verordnet der Senat:

Übersicht

[Abschnitt I Allgemeines](#)

- [§ 1](#) Geltungsbereich
- [§ 2](#) Zulassungsvoraussetzungen für Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberinnen
- [§ 3](#) Bewerbung, Auswahl, Zulassung
- [§ 4](#) Art des Dienstverhältnisses zur Ausbildung
- [§ 5](#) Urlaub

[Abschnitt II Ausbildung](#)

- [§ 6](#) Ziel und Dauer der Ausbildung
- [§ 7](#) Leitung der Ausbildung, Dienstvorgesetzte/r
- [§ 8](#) Gliederung der Ausbildung
- [§ 9](#) Verlängerung der Ausbildung
- [§ 10](#) Stundentafeln, Lehrpläne, Ausbildungspläne
- [§ 11](#) Theoretische Ausbildung
- [§ 12](#) Leistungsnachweise für die theoretische Ausbildung
- [§ 13](#) Praktische Ausbildung
- [§ 14](#) Ausbilder/Ausbilderinnen und Ausbildungsbeauftragte
- [§ 15](#) Gestaltung der praktischen Ausbildung
- [§ 16](#) Ausbildungsbericht
- [§ 17](#) Leistungsnachweise während der praktischen Ausbildung
- [§ 18](#) Noten

Übersicht

Abschnitt III Prüfung

- [§ 19](#) Ziel der Laufbahnprüfung
 - [§ 20](#) Prüfungsausschuß
 - [§ 21](#) Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines/seiner Vorsitzenden
 - [§ 22](#) Beschlußfassung des Prüfungsausschusses
 - [§ 23](#) Prüfer/Prüferinnen
 - [§ 24](#) Zuständigkeit für die verwaltungsmäßige Durchführung der Prüfung
 - [§ 25](#) Ausgestaltung der Prüfung
 - [§ 26](#) Ausbildungsnote
 - [§ 27](#) Verhinderung, Versäumnis
 - [§ 28](#) Ordnungsverstoß, Täuschung
 - [§ 29](#) Aufgaben der schriftlichen Prüfung
 - [§ 30](#) Ablauf der schriftlichen Prüfung
 - [§ 31](#) Bewertung der schriftlichen Prüfung
 - [§ 32](#) Auswirkungen der schriftlichen Prüfung
 - [§ 33](#) Mündliche Prüfung
 - [§ 34](#) Bewertung der mündlichen Prüfung
 - [§ 35](#) Festsetzung des Prüfungsergebnisses
 - [§ 36](#) Niederschrift
 - [§ 37](#) Prüfungszeugnis
 - [§ 38](#) Wiederholung der Prüfung
 - [§ 39](#) Folgen des Bestehens und des Nichtbestehens der Prüfung
 - [§ 40](#) Mängel im Prüfungsverfahren
- ### Abschnitt IV Übergangs- und Schlußbestimmungen
- [§ 41](#) Anrechnung und Anerkennung
 - [§ 42](#) Allgemeine Verfahrensvorschriften
 - [§ 43](#) Inkrafttreten, Übergangsvorschrift

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und die Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremerhaven.

Auszubildende im Sinne dieser Verordnung sind

1. Verwaltungsassistentenanwärter/Verwaltungsassistentenanwärterinnen (Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberinnen) sowie
- 2.

Beamte/Beamtinnen und Angestellte, die nach § 17 Abs. 1 der Bremischen Laufbahnverordnung (BremLV) zur Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes zugelassen sind (Aufstiegsbewerber/Aufstiegsbewerberinnen).

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen für Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberinnen

Zur Ausbildung kann als Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberin zugelassen werden, wer die Voraussetzungen für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes nach dem Bremischen Beamtengesetz und nach der Bremischen Laufbahnverordnung erfüllt und das Berufsgrundbildungsjahr im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung mit dem Schwerpunkt Recht und öffentliche Verwaltung mit Erfolg besucht hat.

§ 3

Bewerbung, Auswahl, Zulassung

(1) Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberinnen und Aufstiegsbewerber/Aufstiegsbewerberinnen (§ 17 Abs. I BremLV) richten ihre Bewerbung an die Senatskommission für das Personalwesen in Bremen, für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst der Stadtgemeinde Bremerhaven an den Magistrat der Stadt Bremerhaven.

(2) Die Bewerber/Bewerberinnen nehmen an einem Auswahlverfahren teil, dessen Art und Durchführung die jeweilige oberste Dienstbehörde regelt.

(3) Über die Zulassung der Laufbahnbewerber/Laufbahnbewerberinnen zum Vorbereitungsdienst und über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die jeweilige oberste Dienstbehörde.

§ 4

Art des Dienstverhältnisses zur Ausbildung

Dienstverhältnis zur Ausbildung (§ 12 Abs. I BremLV) ist das Beamtenverhältnis auf Widerruf.

§ 5

Urlaub

Urlaub wird in der Regel nicht während der schulischen Ausbildung gewährt.

Abschnitt II Ausbildung

§ 6 Ziel und Dauer der Ausbildung

- (1) Ziel der Ausbildung ist es, den Auszubildenden die Befähigung für die Laufbahn zu vermitteln.
- (2) Die Ausbildung dauert außer in den in § 9 genannten Fällen zwei Jahre.

§ 7 Leitung der Ausbildung, Dienstvorgesetzte/r

Die Senatskommission für das Personalwesen leitet innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs die Ausbildung der Auszubildenden und nimmt die Befugnis des/der Dienstvorgesetzten der Verwaltungsassistentenanwärter/Verwaltungsassistentenanwärterinnen wahr. Der Magistrat der Stadt Bremerhaven leitet innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs die Ausbildung der Auszubildenden; der Oberbürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Verwaltungsassistentenanwärter/Verwaltungsassistentenanwärterinnen.

§ 8 Gliederung der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich je zur Hälfte in eine theoretische Ausbildung an der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen und eine praktische Ausbildung in den Ausbildungsdienststellen.

§ 9 Verlängerung der Ausbildung

Die mit der Leitung der Ausbildung beauftragte Stelle kann bei längeren Fehlzeiten die Ausbildung verlängern.

§ 10 Stundentafeln, Lehrpläne, Ausbildungspläne

- (1) Die Stundentafeln und Lehrpläne für die theoretische Ausbildung werden im Einvernehmen mit der Senatskommission für das Personalwesen und dem Senator für

Bildung, Wissenschaft und Kunst von der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen aufgestellt.

(2) Die Ausbildungspläne für die praktische Ausbildung stellt die mit der Leitung der Ausbildung beauftragte Stelle auf.

§ 11 Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung soll mindestens 1200 Unterrichtsstunden umfassen und erstreckt sich auf folgende Fächer:

1. Politik (Staatslehre, Kommunalrecht, Politische Bildung)
2. Allgemeines Verwaltungsrecht
3. Rechtslehre
4. Finanz-, Haushalts- und Kassenwesen
5. Recht des öffentlichen Dienstes
6. Organisationslehre
7. Wirtschaftslehre
8. Soziale Sicherung
9. Deutsch
10. Sport.

(2) Soweit Unterrichtsstunden im Fach Sport nicht erteilt werden können, können diese für andere Fächer verwendet werden.

§ 12 **Leistungsnachweise für die theoretische Ausbildung**

(1) Mit dem Abschluß des Unterrichts in einem Fach beurteilt der Fachlehrer/die Fachlehrerin die Leistungen der Auszubildenden mit einer Note (§ 18). Ausgenommen bleibt das Fach Sport.

(2) Aus den Noten aller Fächer wird nach folgender Gewichtung die Gesamtnote für die theoretische Ausbildung gebildet:

1. Das arithmetische Mittel der Noten der Fächer nach § 11 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 wird mit drei multipliziert.
2. Das arithmetische Mittel der Noten der restlichen Fächer wird mit zwei multipliziert.

Die Endergebnisse zu Nummer 1 und Nummer 2 werden addiert und durch fünf dividiert.

(3) Die Noten nach Absatz 1 und die Gesamtnote sind dem/der Auszubildenden zu eröffnen.

§ 13 **Praktische Ausbildung**

Die praktische Ausbildung umfaßt in der Regel vier Ausbildungsabschnitte zu je drei Monaten. Die mit der Leitung der Ausbildung beauftragte Stelle kann allgemein oder im begründeten Einzelfall eine andere Gliederung vorsehen.

§ 14 **Ausbilder/Ausbilderinnen und Ausbildungsbeauftragte**

(1) Die Ausbildung in den Ausbildungsdienststellen obliegt den Ausbildern/Ausbilderinnen, die von den obersten Dienstbehörden bestellt werden. Die Ausbilder/Ausbilderinnen können für Ausbildungsmaßnahmen mit zeitlich und sachlich begrenzten Ausbildungsinhalten Ausbildungshilfskräfte einsetzen.

(2) Zum Ausbilder/zur Ausbilderin darf nur bestellt werden, wer persönlich und fachlich geeignet ist.

(3) Der Ausbilder/die Ausbilderin hat sich der Ausbildung des/der Auszubildenden besonders anzunehmen, ihn/sie zu beraten und sich ein Bild über seine/ihre Eignung und seine/ihre Leistungen zu verschaffen. Hierüber hat er/sie regelmäßig dem/der Ausbildungsbeauftragten zu berichten.

(4) Bei der Senatskommission für das Personalwesen und dem Magistrat der Stadt Bremerhaven werden hauptamtliche Ausbildungsbeauftragte bestellt.

(5) Der/die Ausbildungsbeauftragte leitet und überwacht die Durchführung der praktischen Ausbildung. Er/sie fördert die Auszubildenden und die Ausbilder/Ausbilderinnen durch Beratung und Unterweisung. Er/sie ist bei der Planung von Organisationsmaßnahmen in den Ausbildungsdienststellen zu beteiligen, soweit die Ausbildung davon berührt wird.

(6) Der Ausbilder/die Ausbilderin und der/die Ausbildungsbeauftragte erstellen gemeinsam die Praktikumsbeurteilung über den Auszubildenden/die Auszubildende. Der Entwurf der Beurteilung ist mit dem/der Auszubildenden zu besprechen.

§ 15

Gestaltung der praktischen Ausbildung

(1) Ziel der praktischen Ausbildung ist, die Auszubildenden in die Hauptaufgaben und in die Organisation und Arbeitsweise der Ausbildungsdienststellen einzuführen, sie mit den Vorgängen des Geschäftsverkehrs bekanntzumachen und im Umgang mit dem Publikum zu üben. Dabei ist die Ausbildung so zu gestalten, daß die theoretischen Kenntnisse, die an der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen vermittelt werden, durch vielseitige praktische Übungen gründlich gefestigt und ergänzt werden. Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, sich mit den einschlägigen Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften vertraut zu machen und sich im Schriftverkehr und in der Abfassung von Bescheiden zu üben. Die praktische Ausbildung soll durch theoretische Unterweisung ergänzt werden. Auszubildende sollen über einfache Themen oder praktische Fälle Vorträge in freier Rede halten.

(2) Den Auszubildenden dürfen nur Verrichtungen übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen. Ihnen sind Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind. Mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten sollen sie nicht länger beschäftigt werden, als es für die Aneignung der erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse notwendig ist.

§ 16

Ausbildungsbericht

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts hat der/die Auszubildende einen Bericht über den Verlauf der Ausbildung anzufertigen und nach Gegenzeichnung durch den Ausbilder/die Ausbilderin dem/der Ausbildungsbeauftragten zuzuleiten.

§ 17

Leistungsnachweise während der praktischen Ausbildung

(1) Über die Ausbildung in jedem Ausbildungsabschnitt ist in der Regel eine Praktikumsbeurteilung zu erstellen. Für die Festsetzung der Note gilt § 18. Eine Ausfertigung der Praktikumsbeurteilung ist dem/der Auszubildenden auszuhändigen. Er/sie hat das Recht, eine Gegendarstellung beizufügen oder innerhalb einer Frist von zwei Wochen nachzureichen.

(2) Die Praktikumsbeurteilung und die Gegendarstellung sind zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(3) Die Gesamtnote der praktischen Ausbildung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Praktikumsbeurteilungen der Ausbildungsabschnitte.

§ 18

Noten

(1) Zur Bewertung der Leistungen dienen folgende Noten:

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

(2) Die Erteilung von Zwischennoten ist zulässig, und zwar bei den Leistungsnachweisen in der praktischen und in der theoretischen Ausbildung bis zu Viertelwerten, bei den Beurteilungen der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen bis zu halben Werten.

(3) Durchschnitts- und Gesamtnoten sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, die dritte Dezimalstelle bleibt dabei unberücksichtigt.

Abschnitt III Prüfung

§ 19 Ziel der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob der/die Auszubildende für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst geeignet ist. Der/die Auszubildende soll hierzu nachweisen, daß er/sie das Ziel der Ausbildung erreicht hat.

§ 20 Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Senatskommission für das Personalwesen eingerichtet ist. Der Prüfungsausschuß besteht aus dem/der Vorsitzenden und fünf weiteren Mitgliedern. Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin. Dem Prüfungsausschuß gehören an:

1. ein Beamter/eine Beamtin des höheren Dienstes der Senatskommission für das Personalwesen als Vorsitzender/Vorsitzende,
2. ein/eine für die Ausbildung zuständiger/zuständige Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Senatskommission für das Personalwesen oder des Magistrats der Stadt Bremerhaven,
3. ein Ausbildungsbeauftragter/eine Ausbildungsbeauftragte der Senatskommission für das Personalwesen oder des Magistrats der Stadt Bremerhaven,
4. ein Angehöriger/eine Angehörige des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen oder der Stadtgemeinde Bremerhaven,
5. zwei Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen.

(2) Der Vorsitzende der Senatskommission für das Personalwesen bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen widerruflich jeweils für die Dauer von drei Jahren. Dabei werden die unter Absatz 1 Nr. 2 und 3 genannten Vertreter/Vertreterinnen des Magistrats der Stadt Bremerhaven und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen im Einvernehmen mit dem Magistrat der Stadt Bremerhaven und das unter Absatz 1 Nr. 4 genannte Mitglied und sein Stellvertreter/seine Stellvertreterin auf Vorschlag der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften im Land Bremen bestellt. Ist die

regelmäßige Amtszeit eines Mitglieds abgelaufen, so bleibt es Mitglied des Prüfungsausschusses, bis ein Nachfolger/eine Nachfolgerin bestellt ist.

(3) In den Fällen des § 34 Abs. 1 gilt der/die zum Prüfer/zur Prüferin bestellte Lehrende als Mitglied des Prüfungsausschusses.

(4) Für die Beteiligung der Personalräte gilt § 54 Abs. 4 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes.

(5) Zu den Prüfungen entsenden die Betroffenen einen Vertreter/eine Vertreterin, der/die vom Ausbildungspersonalrat benannt wird und nicht dem Prüfungsjahrgang angehören darf.

§ 21

Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines/seiner Vorsitzenden

(1) Der Prüfungsausschuß hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die nicht dem Prüfungsausschuß angehörenden Prüfer/Prüferinnen auf Vorschlag der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen zu bestellen,
2. die Bestellung der Prüfer/Prüferinnen für die Zweitbewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten vorzunehmen,
3. Abnahme und Bewertung der mündlichen Prüfung,
4. Beratung und Beschlußfassung über das Gesamtergebnis der Prüfung.

(2) Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat insbesondere

1. den Prüfungsausschuß einzuberufen, die Sitzung und die mündliche Prüfung zu leiten,
2. die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen zu bestimmen,
3. die Prüfungsergebnisse und Bescheinigungen über das Nichtbestehen der Prüfung auszufertigen.

(3) Der/die Vorsitzende ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Hiervon ist der Prüfungsausschuß spätestens in seiner

nächsten Sitzung zu unterrichten. Der Prüfungsausschuß kann die Entscheidung aufheben oder abändern.

(4) Ist bei der Abnahme der mündlichen Prüfung der/die Vorsitzende und sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin verhindert, so übernimmt ein von ihm/ihr benanntes Mitglied des Prüfungsausschusses den Vorsitz.

§ 22

Beschlußfassung des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens der/die Vorsitzende oder sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin und drei weitere Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(2) Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuß kann Personen bei seinen Beratungen und Abstimmungen die Anwesenheit gestatten.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die sonstigen Prüfer/Prüferinnen (§ 23) sind bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(4) Die Notenfestsetzung und die ihr vorangehende Beratung sind nicht öffentlich. Sie finden vorbehaltlich des § 34 Abs. 3 ohne den Vertreter/die Vertreterin der Betroffenen statt.

§ 23

Prüfer/Prüferinnen

(1) Prüfer/Prüferinnen sind die Mitglieder des Prüfungsausschusses und vom Prüfungsausschuß auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin der Verwaltungsschule bestellte Lehrende der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen. Die Lehrenden werden jeweils für die abzunehmenden Prüfungen bestellt.

(2) Die vom Prüfungsausschuß bestellten Lehrenden der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen bewerten die schriftlichen Arbeiten als Erstprüfer/Erstprüferinnen. Die Zweitbewertung einer Arbeit obliegt jeweils einem hierfür bestellten Mitglied des Prüfungsausschusses.

§ 24

Zuständigkeit für die verwaltungsmäßige Durchführung der Prüfung

Die verwaltungsmäßige Durchführung der Laufbahnprüfung obliegt der Senatskommission für das Personalwesen. Sie hat unbeschadet weiterer ihr übertragener Befugnisse insbesondere

1. die Entscheidungen der Prüfungsorgane zu vollziehen,
2. über die Zulassung zur Prüfung und über Prüfungserleichterungen für Schwerbehinderte zu entscheiden,
3. die Prüfungsfächer nach § 29 Abs. 1 Nr. 4 und 5 und § 33 Abs. 1 Nr. 2 und 3 festzusetzen,
4. die Termine der Prüfungen festzusetzen,
5. die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen zur Prüfung einzuladen,
6. die Aufsichtspersonen zu bestellen,
7. das Gesamtergebnis der Prüfung zu berechnen,
8. Bescheinigungen über die Prüfungsfächer und deren Bewertungen anzufertigen,
9. über die Art und Dauer der Ergänzungsausbildung zu entscheiden,
10. die Einsichtnahme in die Prüfungsakten durchzuführen,
11. die Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 25

Ausgestaltung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung und im Falle des § 32 Abs. 2 auch aus einer mündlichen Prüfung.

§ 26 Ausbildungsnote

- (1) Zum Schluß des Vorbereitungsdienstes errechnet die Senatskommission für das Personalwesen aus den Gesamtnoten für die theoretische Ausbildung (§ 12 Abs. 2) und für die praktische Ausbildung (§ 17 Abs. 3) das arithmetische Mittel (Ausbildungsnote).
- (2) Soweit im Rahmen einer Ergänzungsausbildung Abschnitte der theoretischen und praktischen Ausbildung wiederholt wurden, werden bei der Berechnung nach Absatz 1 die neuen Leistungsnachweise zugrunde gelegt.
- (3) Zur Ablegung der Laufbahnprüfung wird der/die Auszubildende (nachfolgend: Prüfling) zugelassen, wenn die Ausbildungsnote 4,25 oder weniger beträgt. Die Ausbildungsnote ist dem Prüfling mit der Entscheidung über die Zulassung bekanntzugeben.

§ 27 Verhinderung, Versäumnisse

- (1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies bei Erkrankung durch amtsärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.
- (2) Die Prüfung wird an einem neu zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Bereits vollständig erbrachte schriftliche Prüfungsleistungen sind anzurechnen.
- (3) Versäumt ein Prüfling einen Prüfungstermin oder gibt er eine schriftliche Aufgabe nicht oder nicht rechtzeitig ab, so werden die in diesem Termin zu erbringenden Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ bewertet.
- (4) Prüflinge, die durch eine körperliche Behinderung beeinträchtigt sind, erhalten auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen.

§ 28 Ordnungsverstoß, Täuschung

- (1) Der/die Aufsichtführende kann einen Prüfling, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt und sein störendes Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt, von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über das Vorkommnis ist unverzüglich der Senatskommission für das Personalwesen unter Beifügung der Niederschrift (§ 36) zu berichten.

(2) Als Folge eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung kann die Senatskommission für das Personalwesen nach Anhörung des Prüflings die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen. Sie kann die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluß des Prüfungsverfahrens bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „ungenügend“ zu bewerten. Die Abschlußnote ist neu zu berechnen. Die Prüfung kann für nicht bestanden erklärt werden. Die Entscheidung nach Satz 1 bis 3 trifft die Senatskommission für das Personalwesen.

§ 29

Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) Im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung sind anzufertigen:

1. eine Arbeit im Fach Politik (Staatslehre, Kommunalrecht, Politische Bildung),
2. eine Arbeit im Fach Finanz-, Haushalts- und Kassenwesen,
3. eine Arbeit im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht,
4. eine Arbeit im Fach Rechtslehre oder Organisationslehre,
5. eine Arbeit in einem sonstigen Fach.

(2) Die Aufgaben 2 bis 5 sollen in der Regel praktische Fälle aus der Arbeit eines Beamten/einer Beamtin des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes umzufassen. Für die Bearbeitung und Lösung ist eine Zeit von jeweils drei Zeitstunden anzusetzen. Die schriftlichen Arbeiten sollen innerhalb von zwei aufeinanderfolgenden Wochen geschrieben werden.

(3) Die in Absatz 1 unter Nr. 4 und 5 genannten Fächer sollen den Prüflingen spätestens sechs Wochen vor der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben werden.

§ 30

Ablauf der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben (§ 21 Abs. 2 Nr. 2) sind in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der

Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(2) Die Prüfungsaufgaben für die einzelnen Arbeiten sind jedem Prüfling schriftlich zu geben.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen. Während der Anfertigung der Prüfungsarbeiten darf jeweils nur ein Prüfling den Prüfungsraum verlassen.

(4) Jede Prüfungsarbeit ist mit der Unterschrift des Prüflings versehen abzugeben.

(5) Der/die Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift an. Er/sie vermerkt darin jede Unregelmäßigkeit und jedes Verlassen des Prüfungsraumes während der Prüfung. Auf der Arbeit vermerkt er/sie den Zeitpunkt der Abgabe.

§ 31

Bewertung der schriftlichen Prüfung

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Prüfern/Prüferinnen beurteilt und mit einer der in § 18 festgelegten Noten bewertet. Die Bewertung ist zu begründen.

(2) Weichen die Bewertungen der Prüfer/Prüferinnen einer Arbeit um nicht mehr als eine volle Note voneinander ab, so gilt das arithmetische Mittel als Note. Bei größeren Abweichungen setzt der Prüfungsausschuß die Note fest, sofern sich die Prüfer/Prüferinnen nicht bis auf eine Note annähern können.

(3) Aus den Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten wird das arithmetische Mittel gebildet (Note für die schriftliche Prüfung).

§ 32

Auswirkungen der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Note für die schriftliche Prüfung 4,25 überschreitet.

(2) Aus der Ausbildungsnote und der Note der schriftlichen Prüfung wird das arithmetische Mittel gebildet (Gesamtwert). Liegt der Gesamtwert zwischen 4,01 und 4,25 (jeweils einschließlich), so findet eine mündliche Prüfung statt. Eine mündliche Prüfung findet auf Antrag statt, wenn der Gesamtwert zwischen (jeweils einschließlich)

1,26 und 1,58

2,26 und 2,76 oder

3,26 und 3,94

liegt. Der Antrag ist innerhalb von vier Tagen nach Bekanntgabe des Gesamtwertes bei der Senatskommission für das Personalwesen zu stellen.

(3) Sofern eine mündliche Prüfung nicht stattfindet, gilt der Gesamtwert als Abschlußnote und bildet die Grundlage für die Festsetzung des Prüfungsergebnisses (§ 35).

§ 33 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung umfaßt drei Prüfungsgänge in folgenden Fächern:

1. Politik (Staatslehre, Kommunalrecht, Politische Bildung),
2. Rechtslehre oder Allgemeines Verwaltungsrecht,
3. ein von der Senatskommission für das Personalwesen festgelegtes Fach.

Die Fächer zu 2. und 3. sind den Prüflingen in der Regel eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben.

(2) Die Prüflinge werden in Prüfungsgruppen eingeteilt. Eine Prüfungsgruppe soll aus nicht mehr als vier Prüflingen bestehen.

(3) Die Dauer der gesamten mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, daß auf jeden Prüfling nicht mehr als 30 Minuten entfallen.

(4) Die Prüflinge werden von den Prüfern/Prüferinnen befragt. Die mündliche Prüfung ist vorwiegend Verständnisprüfung. Gegenstand der Prüfung kann nur sein, was als Inhalt der Ausbildung festgelegt worden ist.

(5) Die mündlichen Prüfungen sind verwaltungsschulöffentlich. Teilnehmer/Teilnehmerinnen aus dem jeweiligen Prüfungsjahrgang sind als Zuhörer/Zuhörerinnen nicht zugelassen. Auf Antrag eines Prüflings ist die Öffentlichkeit auszuschließen oder zahlenmäßig zu begrenzen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann der Prüfungsausschuß die Öffentlichkeit ausschließen oder begrenzen. Der Ausschluß und die zahlenmäßige Begrenzung der Öffentlichkeit sind in der Niederschrift zu vermerken und zu begründen.

§ 34 **Bewertung der mündlichen Prüfung**

- (1) Der Prüfungsausschuß bewertet, nachdem der Prüfer/die Prüferin seinen/ihren Vorschlag abgegeben hat, die Leistung mit einer Note (§ 18). Der Prüfer/die Prüferin ist stimmberechtigt und hat das Recht, seinen/ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Aus den Bewertungen der drei Fächer wird das arithmetische Mittel gebildet (Note für die mündliche Prüfung).
- (3) Vor Eintritt in die Beratung ist dem Vertreter/der Vertreterin der Betroffenen (§ 20 Abs. 5) Gelegenheit zur Abgabe eines Votums zur mündlichen Prüfungsleistung der Prüflinge zu geben, das ohne Aussprache zur Kenntnis genommen wird.

§ 35 **Festsetzung des Prüfungsergebnisses**

- (1) Hat eine mündliche Prüfung nicht stattgefunden, so stellt der Prüfungsausschuß aufgrund des Gesamtwertes (§ 32 Abs. 2) fest, ob der Prüfling die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Er stellt weiter fest, ob der Prüfling die Prüfung mit Prädikat bestanden hat und welches Prädikat der Prüfling ggf. erworben hat.
- (2) Für den Erwerb eines Prädikats gilt folgende Regelung:
- 1.** Das Prädikat lautet, wenn der Gesamtwert
 - a)** 1,25 nicht überschreitet „mit Auszeichnung bestanden“,
 - b)** zwischen 1,26 und 2,25 (einschließlich) liegt, „gut bestanden“ und
 - c)** zwischen 2,26 und 3,25 (einschließlich) liegt, „befriedigend bestanden“.
 - 2.** Ein Prädikat kann abweichend von Nr. 1 bereits zuerkannt werden, wenn der Gesamtwert im Fall
 - a)** weniger als 1,50,
 - b)** weniger als 2,50 und
 - c)** weniger als 3,50beträgt.

(3) Der Prüfungsausschuß kann von den Vorschriften der Absätze 1 und 2 abweichen, wenn das Ergebnis im Einzelfall zu einer offenbar unbilligen Härte führt.

(4) Hat eine mündliche Prüfung stattgefunden, wird wie folgt die Abschlußnote gebildet:

1. Der Gesamtwert (§ 32 Abs. 2) wird mit 0,85 multipliziert,
2. die Note für die mündliche Prüfung (§ 34 Abs. 2) wird mit 0,15 multipliziert,
3. die Summe der Ergebnisse nach Nr. 1 und 2 ergibt die Abschlußnote.

Beträgt die Abschlußnote mehr als 4,00, so ist die Prüfung nicht bestanden. Die Absätze 1 und 3 gelten entsprechend mit der Maßgabe, daß an die Stelle des Gesamtwertes die Abschlußnote tritt.

§ 36 Niederschrift

(1) Über die Bewertung der schriftlichen und der mündlichen Prüfungsleistungen sowie über die Beratung und Festsetzung des Prüfungsergebnisses (§ 34) ist für jeden Prüfling eine Niederschrift zu fertigen. Der Inhalt der Niederschrift über die Festsetzung des Prüfungsergebnisses ist dem Prüfling unverzüglich bekanntzugeben.

(2) Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten aufzubewahren.

(3) Nach Abschluß der Ausbildung werden die bei der Senatskommission für das Personalwesen oder beim Magistrat der Stadt Bremerhaven geführte Ausbildungsakte und die Prüfungsakte bei der Senatskommission für das Personalwesen zusammengefaßt und dort fünf Jahre aufbewahrt. Danach sind sie zu vernichten. Sie werden anderen Dienststellen der öffentlichen Verwaltung nicht zugänglich gemacht. § 29 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes bleibt unberührt.

§ 37 Prüfungszeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung wird ein Prüfungszeugnis ausgehändigt. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine Bescheinigung. Das Prüfungszeugnis und die Bescheinigung sind mit dem Dienstsiegel zu versehen.

(2) Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung ist der Senatskommission für das Personalwesen oder dem Magistrat der Stadt Bremerhaven zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Auf Antrag des Betroffenen sind diesem die Prüfungsfächer und deren Bewertung zu bescheinigen.

§ 38 Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so darf er sie nach Ablegung einer Ergänzungsausbildung einmal wiederholen.

(2) Der Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung wird auf Empfehlung des Prüfungsausschusses von der Senatskommission für das Personalwesen festgelegt.

(3) Aufgrund einer Empfehlung des Prüfungsausschusses regelt die Senatskommission für das Personalwesen Art und Dauer der Ergänzungsausbildung.

(4) Schwerbehinderte mit einer Erwerbsminderung von mindestens 70 vom Hundert dürfen zweimal wiederholen.

§ 39 Folgen des Bestehens und des Nichtbestehens der Prüfung

(1) Das Dienstverhältnis zur Ausbildung (§ 4) endet mit Ablauf des Tages, an dem dem/der Auszubildenden mitgeteilt wird, daß er/sie die Laufbahnprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden hat, frühestens jedoch mit Ablauf des vorgeschriebenen oder im Einzelfall festgesetzten Vorbereitungsdienstes.

(2) Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden und erachtet der Prüfungsausschuß den Auszubildenden/die Auszubildende aufgrund der in der Ausbildung und in der Prüfung erzielten Leistungen als für die Laufbahn des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes befähigt, so erkennt der Prüfungsausschuß ihm/ihr die Befähigung für diese Laufbahn zu. Dem/der Auszubildenden ist in diesem Fall auf Antrag ein Zeugnis auszuhändigen.

(3) Für Auszubildende im Sinne des § 1 Satz 2 Nr. 2 gilt § 17 Abs. 3 BremLV.

§ 40 Mängel im Prüfungsverfahren

Erweist sich, daß das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, so kann die Senatskommission für das Personalwesen innerhalb von drei Monaten nach Abschluß der

Prüfung anordnen, daß von einzelnen Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen oder von allen Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

Abschnitt IV Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 41 Anrechnung und Anerkennung

Über die Anrechnung und Anerkennung nach § 13 Abs. 1 und § 14 Abs. 1 BremLV sowie über die Kürzung der Ausbildung nach § 17 Abs. 2 Satz 3 BremLV entscheidet die Senatskommission für das Personalwesen.

§ 42 Allgemeine Verfahrensvorschriften

(1) Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes vom 15. November 1976 (Brem.GBl. S. 243 – 202-a-3) gelten für das Prüfungsverfahren die §§ 4 bis 13, 20 bis 27, 29 bis 38, 40 bis 52, 79, 80 und 96 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.

(2) Für das Zulassungsverfahren zur Prüfung gilt das Bremische Verwaltungsverfahrensgesetz ohne Einschränkung.

(3) Über die Widersprüche gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren (Abschnitt III), die aufgrund dieser Rechtsverordnung getroffen wurden, entscheidet die Senatskommission für das Personalwesen. Über sonstige Widersprüche entscheiden die jeweiligen obersten Dienstbehörden.

§ 43 Inkrafttreten, Übergangsvorschrift

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst vom 2. Juni 1980 (Brem.GBl. S. 162 – 2040-k-6) außer Kraft. Für Auszubildende, deren Ausbildung vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung begonnen hat, gelten die bisherigen Vorschriften.

Beschlossen, Bremen, den 22. Juli 1986
Der Senat

außer Kraft