

**Verordnung**  
**über die Ausbildung und Prüfung der Beamten in der Laufbahn des mittleren**  
**allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande Sachsen-Anhalt (APVomD).**

**Vom 20. Juli 1993.**

Auf Grund des § 15 Abs. 2 Satz 1 des Beamtengesetzes Sachsen-Anhalt vom 14. Mai 1991 (GVBl. LSA S. 61), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Beamtengesetzes Sachsen-Anhalt und zur Änderung des Landesbesoldungsgesetzes vom 29. April 1993 (GVBl. LSA S. 213), wird verordnet:

**Inhaltsübersicht**

Abschnitt 1

**Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ausbildungsbehörden
- § 3 Durchführung der Lehrgänge und Prüfungen
- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Dienstbezeichnung
- § 7 Beendigung des Beamtenverhältnisses

Abschnitt 2

**Der Vorbereitungsdienst**

- § 8 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer der Ausbildung
- § 10 Gestaltung der Ausbildung
- § 11 Berufspraktische Ausbildung
- § 12 Befähigungsbericht und abschließende Beurteilung
- § 13 Fachtheoretische Ausbildung

Abschnitt 3

**Laufbahnprüfung**

- § 14 Prüfungsausschüsse
- § 15 Inhalt der Prüfung
- § 16 Schriftliche Prüfung
- § 17 Bewertung der Aufsichtsarbeiten
- § 18 Mündliche Prüfung
- § 19 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 20 Verhalten bei den Prüfungen
- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 22 Ausbildungsnote
- § 23 Prüfungsnote
- § 24 Gesamtergebnis
- § 25 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 26 Zeugnis
- § 27 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 28 Wiederholung der Prüfung

Abschnitt 4

**Übergangs- und Schlußbestimmungen**

- § 29 Sprachliche Gleichstellung
- § 30 Übergangsregelung
- § 31 Inkrafttreten

Abschnitt 1

**Allgemeines**

§ 1

**Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Beamten der Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes

1. des Landes,
2. der Landkreise,
3. der kommunalen Verwaltungsgemeinschaften,
4. der Gemeinden und
5. der der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

§ 2

**Ausbildungsbehörden**

(1) Ausbildungsbehörden sind:

1. die Regierungspräsidien,
2. die Landkreise,
3. die kommunalen Verwaltungsgemeinschaften und
4. die Gemeinden.

(2) Auf Antrag können durch das Ministerium des Innern weitere Ausbildungsbehörden bestimmt werden, soweit dort die Voraussetzungen für die Ausbildung vorliegen.

(3) Anwärter von Dienstherren, die über keine Ausbildungsbehörde verfügen, werden für die Dauer der Ausbildung an eine Ausbildungsbehörde entsandt.

(4) Die Ausbildungsbehörden bestellen im Benehmen mit dem zuständigen Studieninstitut einen Beamten, der mindestens die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst besitzt, zum Ausbildungsleiter. Ausnahmen können im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern zugelassen werden. Der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die Ausbildung und betreut die Anwärter.

(5) Die Bestellung weiterer Ausbilder ist möglich. Diese sollten mindestens die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst besitzen.

§ 3

**Durchführung der Lehrgänge und Prüfungen**

Die Lehrgänge und Prüfungen werden für den staatlichen Bereich vom Studieninstitut des Landes Sachsen-Anhalt und für den kommunalen Bereich vom Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e.V. durchgeführt. Diese Aufgaben können durch das Ministerium des Innern auch anderen Stellen oder Dritten übertragen werden.

§ 4

**Einstellungsvoraussetzungen**

(1) In den Vorbereitungsdienst einer Laufbahn kann eingestellt werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. mindestens den Abschluß einer Realschule oder den erfolgreichen Besuch einer Hauptschule und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder eine Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist,

3. erfolgreich an einem Auswahlverfahren nach § 5 teilgenommen hat,
4. das 32. Lebensjahr oder als Schwerbehinderter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und
5. über die erforderliche gesundheitliche Eignung oder als Schwerbehinderter über das Mindestmaß an körperlicher Eignung verfügt. Die gesundheitliche Eignung ist durch ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis nachzuweisen.

(2) Dem Höchstalter von 32 Jahren nach Absatz 1 Nr. 4 ist bei Bewerbern, die wegen Betreuung mindestens eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter 18 Jahren von einer Bewerbung um Einstellung abgesehen haben, je Kind ein Zeitraum von drei Jahren bis zu einem Höchstalter von 38 Jahren hinzuzurechnen. Die Höchstaltersgrenzen gelten nicht für Inhaber eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins und in den Fällen des § 7 Abs. 2 des Soldatenversorgungsgesetzes in der Fassung vom 5. März 1987 (BGBl. I S. 842), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1992 vom 23. März 1993 (BGBl. I S. 342).

#### § 5

##### Auswahlverfahren

Vor der Einstellung in den Vorbereitungsdienst als Beamter auf Widerruf hat sich der Bewerber einem vom Ministerium des Innern anerkannten Auswahlverfahren zu unterziehen.

#### § 6

##### Dienstbezeichnung

Die Beamten führen während des Vorbereitungsdienstes als Dienstbezeichnung die Amtsbezeichnung des Eingangsamtes ihrer Laufbahn mit dem Zusatz „Anwärterin“ oder „Anwärter“.

#### § 7

##### Beendigung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis endet

1. mit Aushändigung des Prüfungszeugnisses über die bestandene Laufbahnprüfung, frühestens jedoch mit dem nach § 9 Abs. 1 oder dem im Einzelfall festgesetzten Ablauf des Vorbereitungsdienstes,
2. bei endgültigem Nichtbestehen der Laufbahnprüfung mit Zugang der nach § 26 Abs. 2 Satz 2 vorgesehenen Mitteilung.

#### Abschnitt 2

##### Der Vorbereitungsdienst

#### § 8

##### Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst soll den Anwärtern fachtheoretische Kenntnisse und Methoden sowie berufspraktische Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben ihrer Laufbahn erforderlich sind.

#### § 9

##### Dauer der Ausbildung

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können folgende Zeiten angerechnet werden:

1. eine hauptberufliche Angestelltentätigkeit im öffentlichen Dienst, wenn
  - a) die Tätigkeit geeignet war, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln und
  - b) der Angestellte sich auf verschiedenen Arbeitsplätzen bewährt hat,
2. Zeiten eines Vorbereitungsdienstes
  - a) einer gleichwertigen Laufbahn des mittleren Dienstes,
  - b) einer vergleichbaren Laufbahn des gehobenen Dienstes oder
  - c) einer anderen Laufbahn.

Unabhängig davon, welche Zeiten angerechnet werden, ist jedoch ein Vorbereitungsdienst von mindestens einem Jahr abzuleisten.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfall verlängert werden, wenn dies wegen längerer Krankheit oder aus anderen Gründen erforderlich ist.

(4) Die Entscheidung nach Absatz 2 und 3 trifft die Einstellungsbehörde. Ist die Einstellungsbehörde nicht gleichzeitig Ausbildungsbehörde, ist bei Entscheidungen nach Absatz 3 das Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde herzustellen sowie das zuständige Studieninstitut zu hören. Die Entscheidungen nach Absatz 2 und 3 bedürfen der Bestätigung durch das Ministerium des Innern.

#### § 10

##### Gestaltung der Ausbildung

(1) Während des Vorbereitungsdienstes werden die Anwärter berufspraktisch und fachtheoretisch ausgebildet. Die berufspraktische Ausbildung umfaßt in den Ausbildungsbehörden die entsprechenden Ausbildungsgebiete und einen ausbildungsbegleitenden Unterricht. Die fachtheoretische Ausbildung wird in einem Verwaltungslehrgang an einem der Studieninstitute nach § 3 vermittelt.

(2) Das Nähere über Ablauf und Inhalt der Ausbildung sowie die Einteilung in Ausbildungsgebiete richtet sich nach dem vom Ministerium des Innern zu erlassenden Ausbildungsplan. Für die Anwärter der in § 1 Nr. 5 genannten Verwaltungen bestimmt die Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde den Gang der Ausbildung.

(3) Die Reihenfolge der Ausbildungsgebiete und die für die Ausbildung vorgesehene Dauer können im Einzelfall aus wichtigen dienstlichen oder persönlichen Gründen von der Einstellungs- oder Ausbildungsbehörde geändert werden.

(4) Vor Beginn der Ausbildung ist durch den Ausbildungsleiter für jeden Anwärter ein Zeitplan für die Zuweisung zu den einzelnen Ausbildungsstationen aufzustellen. Eine Ausfertigung des Zeitplanes ist den Anwärtern auszuhändigen.

#### § 11

##### Berufspraktische Ausbildung

(1) Die berufspraktische Ausbildung besteht aus der Ausbildung am Arbeitsplatz und dem ausbildungsbegleitenden Unterricht.

(2) Die Anwärter sollen die laufenden Arbeiten in der Behörde und die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften in ihren praktisch bedeutsamen Teilen kennenlernen.

(3) Mit sich stets wiederholenden einfachen Tätigkeiten dürfen die Anwärter nicht länger als für den Zweck der Ausbildung erforderlich, höchstens jedoch zwei Wochen in Folge, beschäftigt werden.

(4) Die Anwärter haben während der berufspraktischen Ausbildung je Ausbildungsgebiet einen geeigneten Vorgang unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Arbeiten werden durch den Ausbilder gemäß § 21 beurteilt und mit den Anwärtern besprochen. Nach Ende des Vorbereitungsdienstes sind die Arbeiten mindestens ein Jahr aufzubewahren.

(5) Der ausbildungsbegleitende Unterricht dient der Ergänzung der praktischen Ausbildung und der Vorbereitung auf den Verwaltungslehrgang; er soll für Anwärter, deren Vorbereitungsdienst zwei Jahre dauert (§ 9 Abs. 1), mindestens 250 Unterrichtsstunden, für die übrigen Anwärter mindestens 150 Unterrichtsstunden umfassen.

(6) Den Lehr- und Stoffverteilungsplan erläßt das Ministerium des Innern.

(7) Der ausbildungsbegleitende Unterricht kann mit Zustimmung des Ministeriums des Innern bei den Studieninstituten durchgeführt werden.

## § 12

### Befähigungsbericht und abschließende Beurteilung

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand des Anwärters wird vom Ausbilder über jeden Abschnitt der berufspraktischen Ausbildung ein zusammenfassender Befähigungsbericht mit einer Bewertung nach § 21 abgegeben. Dieser enthält auch Angaben über Art und Umfang der berufspraktischen Ausbildung. Der Befähigungsbericht ist dem Anwärter bekanntzugeben und mit ihm zu besprechen.

(2) Zum Abschluß der berufspraktischen Ausbildung wird durch den Ausbildungsleiter auf der Grundlage der Befähigungsberichte und unter Berücksichtigung der Leistungen im ausbildungsbegleitenden Unterricht eine abschließende Beurteilung erstellt und eine Gesamtnote nach § 21 festgesetzt. In der abschließenden Beurteilung sind die Bewertungen der einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzuführen. Die Beurteilung und die Gesamtnote sind dem Anwärter bekanntzugeben und mit ihm zu besprechen.

(3) Die Befähigungsberichte und die abschließende Beurteilung sind dem zuständigen Studieninstitut bis zum Beginn des Verwaltungslehrganges vorzulegen.

(4) Für den Befähigungsbericht und die abschließende Beurteilung kann das Ministerium des Innern bestimmte Muster vorschreiben.

## § 13

### Fachtheoretische Ausbildung

(1) Die fachtheoretische Ausbildung besteht aus einem Verwaltungslehrgang mit mindestens 680 Unterrichtsstunden.

(2) In den Stoffgebieten des Verwaltungslehrgangs, in denen mindestens 20 Stunden Unterricht erteilt worden sind und eine Arbeit unter Aufsicht geschrieben worden ist, sind die Leistungen von den Fachlehrern nach § 21 zu bewerten.

(3) Den Lehr- und Stoffverteilungsplan erläßt das Ministerium des Innern.

## Abschnitt 3

### Laufbahnprüfung

## § 14

### Prüfungsausschüsse

(1) Die Studieninstitute bilden zur Abnahme der Prüfungen Prüfungsausschüsse, die durch das Ministerium des Innern bestätigt werden müssen.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

1. einem Vorsitzenden mit der Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst,
2. einem Mitglied mit der Befähigung für den höheren oder den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder einem vergleichbaren Angestellten,
3. einem Mitglied als Vertreter für das jeweilige Studieninstitut, der die Befähigung nach Nummer 2 besitzen muß,
4. zwei weiteren Mitgliedern, die mindestens die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst besitzen oder vergleichbaren Angestellten. Diese Mitglieder können auch Fachlehrer an einem Studieninstitut sein, ohne daß diese Tätigkeit hauptberuflich ausgeübt werden muß.

(3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse nach Absatz 2 Nrn. 1 und 2 dürfen nicht Angehörige eines Studieninstituts oder einer Fachhochschule sein.

(4) In dem zu prüfenden Lehrgang sollen nicht mehr als zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses Unterricht erteilt haben.

(5) Die Studieninstitute sollen die Mitglieder der Prüfungsausschüsse bis zum Beginn des Verwaltungslehrganges berufen.

(6) Die kommunalen Spitzenverbände können für jeden Prüfungsausschuß beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e. V. zwei Mitglieder aus den Kommunalverwaltungen vorschlagen.

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind bei ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

## § 15

### Inhalt der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil mit jeweils vier Abschnitten.

## § 16

### Schriftliche Prüfung

(1) Die Aufgaben der schriftlichen Prüfung werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag des jeweiligen Studieninstitutes ausgewählt.

(2) Es werden vier Aufgaben aus den Stoffgebieten gestellt, in denen mindestens 20 Stunden Unterricht erteilt und mindestens eine Arbeit unter Aufsicht geschrieben worden ist, davon mindestens zwei Aufgaben aus folgenden Fächern:

1. Allgemeines Verwaltungsrecht,
2. Aufbau und Organisation der Verwaltung,
3. Bürgerliches Recht,
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,

5. Kommunalrecht,
6. Recht des öffentlichen Dienstes,
7. Verfassungsrecht,
8. Verwaltungstechnik.

Anwärtern aus der Landesverwaltung und Anwärtern aus der Kommunalverwaltung sind im Fach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen jeweils verwaltungsspezifische Aufgaben zu stellen.

(3) In der Laufbahnprüfung sind für die Bearbeitung der Aufgaben insgesamt 16 Stunden vorzusehen. An einem Tag darf nicht mehr als eine schriftliche Aufgabe gestellt werden. Die Bearbeitungszeit an einem Tag soll nicht mehr als fünf Stunden betragen. Diese Zeit darf nur zur Verlängerung nach Absatz 5 überschritten werden.

(4) Die Prüfungsarbeiten sind unter ständiger Aufsicht anzufertigen. Die Studieninstitute bestimmen, wer die Aufsicht führt. Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeit.

(5) Für Anwärter, die schwerbehindert sind, kann die Prüfungszeit bei schriftlichen Prüfungen abhängig von der Behinderung um bis zu 50 v. H. verlängert werden. Eine Begünstigung darf daraus nicht erwachsen. Die Entscheidung darüber trifft auf schriftlichen Antrag der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(6) Die nach Absatz 2 ausgewählten Prüfungsfächer sind den Anwärtern zwei Wochen vor der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

(7) Jeder Prüfungsteilnehmer erhält vor der schriftlichen Prüfung durch Auslosung eine Kennnummer, die anstelle des Namens in jede Arbeit einzusetzen ist. Die Liste mit den Kennnummern ist bis zum Abschluß der Bewertung aller Aufsichtsarbeiten (§ 17 Abs. 2) unter Verschuß zu halten.

## § 17

### Bewertung der Aufsichtsarbeiten

(1) Jede Aufsichtsarbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses gemäß § 21 zu bewerten. Bei der Bewertung sind der sachliche Inhalt, die Gliederung des Stoffes, die Darstellungsweise und die Rechtschreibung angemessen zu berücksichtigen. Die Bewertung ist zu begründen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt das Ergebnis fest. Weicht dieser von der übereinstimmenden Beurteilung der beiden Bewertungen ab oder schließt er sich bei unterschiedlicher Beurteilung nicht einer der Bewertungen an, so stellt der gesamte Prüfungsausschuß vor Beginn der mündlichen Prüfung das Ergebnis durch Abstimmung fest.

(3) Hat ein Prüfungsteilnehmer eine Aufsichtsarbeit nicht rechtzeitig abgeliefert, ohne daß ein Fall des § 19 Abs. 1 oder 2 vorliegt, wird die Aufsichtsarbeit mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(4) Die abschließende Bewertung der Aufsichtsarbeiten wird dem Prüfungsteilnehmer vor der mündlichen Prüfung mitgeteilt. Die Mitteilung unterbleibt, wenn der Prüfungsteilnehmer dies ausdrücklich erklärt.

## § 18

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung gliedert sich in vier Abschnitte von etwa gleicher Dauer. Der Vorsitzende des Prüfungsaus-

schusses bestimmt die Stoffgebiete, aus denen schwerpunktmäßig zu prüfen ist.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Prüfungsteilnehmer in einer Gruppe geprüft werden; in der Regel soll eine Gruppe aus vier Prüfungsteilnehmern bestehen. Das Prüfungsgespräch soll je Prüfungsteilnehmer und Prüfungsabschnitt im Regelfall zehn Minuten betragen.

(3) Zur mündlichen Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer nicht zugelassen, bei dem mindestens drei schriftliche Arbeiten mit weniger als fünf Rangpunkten bewertet worden sind oder die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Arbeiten weniger als 4,0 Rangpunkte beträgt. In diesem Fall ist die Prüfung nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sind für jeden Prüfungsteilnehmer mit den in § 21 festgelegten Rangpunkten zu bewerten; die Entscheidung wird vom Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist unzulässig.

(5) Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses sind während der mündlichen Prüfung zur Anwesenheit verpflichtet.

(6) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann:

1. Beauftragten der Einstellungs- und Ausbildungsbehörden,
2. anderen Lehrgangsteilnehmern, sofern kein Prüfungsteilnehmer widerspricht,

die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. Das gilt nicht für die Beratung. Der Vorsitzende hat auf eine zahlenmäßige Beschränkung hinzuwirken. Vertreter der Aufsichtsbehörde können an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Vertreter von Personalräten können auf Wunsch eines Prüfungsteilnehmers zugelassen werden.

## § 19

### Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Ist ein Prüfungsteilnehmer durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung insgesamt oder teilweise verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist auf Verlangen durch Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses nachzuweisen; ein privatärztliches Zeugnis kann anerkannt werden.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Prüfungsteilnehmer mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung insgesamt oder von Teilen der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach Absatz 1 und 2 gelten die Prüfungen oder der betreffende Teil oder Abschnitt der Prüfung als nicht begonnen. Das Studieninstitut bestimmt einen neuen Termin. Der Vorbereitungsdienst ist entsprechend zu verlängern.

(4) Versäumt ein Prüfungsteilnehmer die schriftliche oder mündliche Prüfung insgesamt oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Im übrigen gilt § 28.

## § 20

### Verhalten bei den Prüfungen

(1) Prüfungsteilnehmer, die eigene Prüfungsergebnisse vortäuschen oder unerlaubte Hilfsmittel einsetzen oder dabei

helfen, werden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden. Je nach Schwere der Verfehlung kann der Prüfungsausschuß stattdessen nur die Wiederholung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder nur für eine oder mehrere Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“ (Rangpunkt 0) erteilen.

(2) Der Leiter des jeweiligen Studieninstitutes kann vorläufige Maßnahmen treffen.

(3) Hat ein Prüfungsteilnehmer eigene Prüfungskennnisse vorgetäuscht oder unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt oder dabei geholfen und wird dieses erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann das Ministerium des Innern die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären.

#### § 21

##### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen sind mit folgenden Noten und Rangpunkten zu bewerten:

- |              |                 |   |
|--------------|-----------------|---|
| sehr gut     | (1) = 15 bis 14 | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;   |
| gut          | (2) = 13 bis 11 | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;   |
| befriedigend | (3) = 10 bis 8  | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;   |
| ausreichend  | (4) = 7 bis 5   | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  |
| mangelhaft   | (5) = 4 bis 2   | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend   | (6) = 1 bis 0   | Rangpunkte<br>Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.          |

(2) Durchschnitts- und Endpunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet, sie sind auf zwei Dezimalstellen hinter dem Komma ohne Auf- oder Abrundung zu berechnen. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| von 14,00 bis 15,00 | Rangpunkte = sehr gut     |
| von 11,00 bis 13,99 | Rangpunkte = gut          |
| von 8,00 bis 10,99  | Rangpunkte = befriedigend |
| von 5,00 bis 7,99   | Rangpunkte = ausreichend  |
| von 2,00 bis 4,99   | Rangpunkte = mangelhaft   |
| von 0,00 bis 1,99   | Rangpunkte = ungenügend   |

#### § 22

##### Ausbildungsnote

Der Endpunktwert der Ausbildungsnote errechnet sich aus:

1. der Punktezahl der abschließenden Beurteilung (§ 12 Abs. 2) und
2. dem Durchschnittspunktwert des Verwaltungslehrgangs (§ 13 Abs. 2).

Dabei wird die Punktezahl nach Satz 1 Nr. 1 einfach und der Wert nach Satz 1 Nr. 2 zweifach berücksichtigt.

#### § 23

##### Prüfungsnote

Bei der Berechnung des Endpunktwertes der Prüfungsnoten sind:

1. die schriftlichen Prüfungsarbeiten mit je 17,5 v. H. (insgesamt mit 70 v. H.),
  2. die Leistungen in der mündlichen Prüfung je Abschnitt mit 7,5 v. H. (insgesamt mit 30 v. H.)
- zu berücksichtigen.

#### § 24

##### Gesamtergebnis

(1) Nach Festsetzung der Prüfungsnote entscheidet der Prüfungsausschuß über das Gesamtergebnis der Prüfung. Für die Bildung des Gesamtergebnisses wird der für die Prüfungsnote errechnete Wert mit 70 v. H., der Wert für die Ausbildungsnote mit 30 v. H. berücksichtigt.

(2) Das Gesamtergebnis ist durch eine Note nach § 21 auszudrücken. Der so errechnete Punktwert ist im Prüfungszeugnis zu vermerken.

(3) Ist das Gesamtergebnis „ausreichend“ oder besser, so ist die Prüfung bestanden, es sei denn, die Prüfungsnote beträgt weniger als 5,00 Rangpunkte.

#### § 25

##### Beurkundung des Prüfungshergangs

(1) Über alle Prüfungsteile sind für jeden Prüfungsteilnehmer Niederschriften zu fertigen, aus denen die einzelnen Leistungen in der schriftlichen und mündlichen Prüfung ersichtlich sind.

(2) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und zusammen mit den Prüfungsakten einschließlich der schriftlichen Prüfungsarbeiten bei den Studieninstituten mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

(3) Eine Zweitschrift der Prüfungsniederschrift ist der Einstellungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

(4) Für die Prüfungsniederschrift kann das Ministerium des Innern bestimmte Muster vorschreiben.

#### § 26

##### Zeugnis

(1) Der Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über das Gesamtergebnis.

(2) Dem Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung nicht bestanden hat, werden die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihm schriftlich mitgeteilt.

(3) Eine Zweitschrift des Zeugnisses oder der Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfung ist der Einstellungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

#### § 27

##### Einsicht in die Prüfungsakten

Der Prüfungsteilnehmer hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung seine Prüfungsakten persönlich einzusehen.

#### § 28

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfungsteilnehmer die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Das Ministerium des Innern kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Einzelne Prüfungsteile können nicht erlassen werden.

(3) Über Art und Dauer der weiteren Ausbildung und die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheidet auf Vorschlag des Studieninstitutes die Einstellungsbehörde. Ist die Einstellungsbehörde nicht gleichzeitig Ausbildungsbe-

hörde, ist das Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde herzustellen. Der Verwaltungslehrgang ist in der Regel zu wiederholen. Die Entscheidungen bedürfen der Bestätigung durch das Ministerium des Innern.

#### Abschnitt 4

##### Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 29

##### Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

#### § 30

##### Übergangsregelung

Vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene Ausbildungsmaßnahmen für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst werden entsprechend anerkannt. Die Vorschriften über die Ausbildungsnote sind sinngemäß anzuwenden.

#### § 31

##### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Magdeburg, den 20. Juli 1993.

#### Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt

In Vertretung

Dr. Mahn

Herausgegeben von der Staatskanzlei des Landes Sachsen-Anhalt.

Gesamtherstellung und Vertrieb: Magdeburger Druckerei GmbH, Nachtweide 36-43, 39124 Magdeburg, Tel. 03 91/22 35 12.

Erscheint nach Bedarf. Laufender Bezug durch die Post; Einzelstücke durch den Verlag. Bezugspreise:

- a) Abonnement 140 DM jährlich einschließlich Mehrwertsteuer und Versandkosten; die Kündigung ist nur zum Ende des Kalenderjahres zulässig, sie muß spätestens 3 Monate vor Jahresende dem Verlag zugegangen sein;
- b) Einzelnummer je angefangene 8 Seiten 2 DM einschließlich Mehrwertsteuer, jedoch zuzüglich Versandkosten.