



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Teil II – Verordnungen

35. Jahrgang

Potsdam, den 12. Januar 2024

Nummer 5

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Brandenburg

(Ausbildungs- und Prüfungsordnung mittlerer Dienst – APOMD)

Vom 12. Januar 2024

Auf Grund des § 26 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 26), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Dezember 2013 (GVBl. I Nr. 36) geändert worden ist, verordnet der Minister des Innern und für Kommunales im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen und für Europa:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Einstellungsbehörden
- § 3 Bewerbung
- § 4 Auswahlverfahren
- § 5 Zulassung zur Ausbildung
- § 6 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 7 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 8 Rechtsstellung und Pflichten während des Vorbereitungsdienstes, Urlaub
- § 9 Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

Abschnitt 2 Ausbildung

- § 10 Ziel der Ausbildung
- § 11 Gliederung der Ausbildung
- § 12 Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung

- § 13 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung
- § 14 Wahlpflichtfächer
- § 15 Grundsätze der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte
- § 16 Ablauf der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte, Ausbildungsstellen
- § 17 Bewertung der berufspraktischen Ausbildung
- § 18 Wiederholung eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts
- § 19 Fachtheoretische Leistungstests
- § 20 Bewertung der Leistungen

Abschnitt 3 **Prüfungen, Laufbahnbefähigung**

- § 21 Prüfungsamt
- § 22 Prüfungskommission, Prüfende
- § 23 Laufbahnprüfung
- § 24 Zwischenprüfung
- § 25 Abschlussprüfung
- § 26 Schriftlicher Prüfungsteil
- § 27 Mündlicher Prüfungsteil
- § 28 Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung
- § 29 Bestehen der Laufbahnprüfung
- § 30 Abschlusszeugnis
- § 31 Wiederholung der Prüfung
- § 32 Prüfungserleichterungen
- § 33 Fernbleiben, Rücktritt
- § 34 Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren
- § 35 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 36 Übergangsregelung
- § 37 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1

Allgemeine Regelungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Brandenburg.

§ 2

Einstellungsbehörden

Einstellungsbehörden im Sinne dieser Verordnung sind:

1. für die Landesverwaltung das für Inneres zuständige Ministerium und
2. im kommunalen Bereich
 - a) die Gemeinden und Gemeindeverbände,
 - b) der Kommunale Versorgungsverband Brandenburg sowie
 - c) die kommunalen Anstalten des öffentlichen Rechts.

§ 3

Bewerbung

- (1) Bewerbungen für die Ausbildung gemäß § 1 sind an die Einstellungsbehörde gemäß § 2 zu richten.
- (2) Die Einstellungsbehörde kann verlangen, dass der Bewerbung insbesondere folgende Nachweise und Unterlagen beizufügen sind:
 1. ein Lebenslauf,
 2. eine Kopie des Abschluss- oder Abgangszeugnisses der zuletzt besuchten Schule; liegt dieses noch nicht vor, zunächst eine Kopie des letzten Zeugnisses,
 3. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten und Prüfungen und
 4. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung zur Bewerbung, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht volljährig ist.
- (3) Die Einstellungsbehörde kann die Beibringung der in Absatz 2 genannten Unterlagen auf elektronischem Weg fordern. Sie kann die Teilnahme am Auswahlverfahren nach § 4 davon abhängig machen, dass die einzureichenden Unterlagen fristgerecht und vollständig beigebracht werden.

§ 4

Auswahlverfahren

- (1) Vor der Entscheidung über die Zulassung zur Ausbildung wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber aufgrund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die

Einstellung in den Vorbereitungsdienst des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Brandenburg geeignet sind.

(2) Dem Auswahlverfahren nach Absatz 1 kann eine Vorauswahl vorausgehen, die sich an der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber zu orientieren hat. Die Einstellungsbehörde kann die Vorauswahl nach Satz 1 insbesondere auf der Grundlage der Durchschnittsnote des letzten Schul- oder Berufsschulzeugnisses oder der letzten beiden Schul- oder Berufsschulzeugnisse oder auf der Grundlage der Noten einzelner Fächer des letzten Schul- oder Berufsschulzeugnisses treffen. Hierzu kann sie die Beibringung der entsprechenden Zeugnisse verlangen.

(3) Das Auswahlverfahren bestimmt die Einstellungsbehörde für ihren Bereich. Sie hat für Bewerberinnen und Bewerber desselben Einstellungstermins das gleiche Auswahlverfahren anzuwenden.

(4) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird oder im Auswahlverfahren erfolglos bleibt, ist schnellstmöglich, spätestens einen Monat vor dem Einstellungsdatum, schriftlich oder elektronisch zu benachrichtigen.

§ 5

Zulassung zur Ausbildung

(1) Zur Ausbildung kann zugelassen werden,

1. wer im Auswahlverfahren nach § 4 ausgewählt worden ist,
2. die Voraussetzungen des § 3 Absatz 3 und des § 10 Absatz 2 Nummer 1 des Landesbeamtengesetzes und
3. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt.

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzung nach Absatz 1 Nummer 2 erst zum Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen wird.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung zur Ausbildung trifft die jeweilige Einstellungsbehörde für ihren Bereich.

§ 6

Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens nach § 4 über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber in den Vorbereitungsdienst.

(2) Vor der Einstellung in den Vorbereitungsdienst müssen folgende Unterlagen bei der Einstellungsbehörde vorliegen:

1. eine Geburtsurkunde,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine Erklärung über etwaige Bestrafungen oder anhängige Ermittlungs- oder Strafverfahren,
4. ein behördliches Führungszeugnis und
5. die Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung zur Einstellung in den Vorbereitungsdienst, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht volljährig ist.

(3) Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden in der Regel zum 1. September eines Kalenderjahres eingestellt.

§ 7

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst die Ausbildung und die Prüfung und dauert in der Regel zwei Jahre und sechs Monate. Er besteht aus fachtheoretischen und berufspraktischen Ausbildungszeiten.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann durch Anrechnung von Zeiten verkürzt werden, die die Bewerberin oder der Bewerber bereits bei einem anderen Dienstherrn in einem gleichwertigen Vorbereitungsdienst für den allgemeinen Verwaltungsdienst abgeleistet hat. Die Entscheidung über die Anrechnung von Zeiten nach Satz 1 trifft die Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit der Laufbahnordnungsbehörde. Bei einer Anrechnung gemäß Satz 1 entscheidet die Einstellungsbehörde über die Verwendung der Anwärterin oder des Anwärters während der aufgrund der Anrechnung freiwerdenden Ausbildungszeiten.

(3) Wird die Ausbildung wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte gekürzt oder verlängert und Abweichungen vom Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerichtete Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.

(4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen einer länger als sechs Wochen andauernden Krankheit in einem fachtheoretischen Ausbildungsabschnitt,
2. wegen einer Abwesenheit von mehr als der Hälfte der Zeit in einem berufspraktischen Ausbildungsabschnitt,
3. wegen eines Beschäftigungsverbots nach § 3 des Mutterschutzgesetzes vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228), das durch Artikel 57 Absatz 8 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2652) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung,
4. wegen einer Elternzeit nach den §§ 15 und 16 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2015 (BGBl. I S. 33), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2510) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung oder
5. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen wurde und die zielgerichtete Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(5) Der Vorbereitungsdienst kann in den Fällen des Absatzes 4 höchstens zweimal und bis zu insgesamt nicht mehr als 24 Monaten verlängert werden. Die oder der Betroffene ist vorher anzuhören. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen von Satz 1 zugelassen werden, wenn die Versagung einer weiteren Verlängerung eine unbillige Härte darstellen würde.

(6) Entscheidungen nach den Absätzen 3 bis 5 trifft die Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit der Laufbahnordnungsbehörde.

(7) Bei Nichtbestehen von Prüfungsleistungen oder eines berufspraktischen Ausbildungsabschnittes richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach den §§ 18 und 31.

§ 8

Rechtsstellung und Pflichten während des Vorbereitungsdienstes, Urlaub

(1) Die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt.

(2) Während des Vorbereitungsdienstes unterstehen die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber der Dienstaufsicht der Einstellungsbehörde.

(3) Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber sind zur Teilnahme an sämtlichen Lehrveranstaltungen und Praktika der Ausbildung sowie an sonstigen von ihrem Dienstherrn bestimmten Veranstaltungen verpflichtet. Sie sind ferner zur Ablegung der vorgesehenen Leistungstests sowie zu eigenverantwortlichem Selbstlernen verpflichtet.

(4) Erholungsurlaub ist grundsätzlich in den berufspraktischen Ausbildungsabschnitten gemäß § 15 in Anspruch zu nehmen sofern nicht während der fachtheoretischen Ausbildungszeiten der Erholungsurlaub festgelegt wird. Er soll vier zusammenhängende Wochen in den jeweiligen berufspraktischen Ausbildungsabschnitten nicht überschreiten. Prüfungszeiten stehen Lehrveranstaltungszeiten gleich. Lehrveranstaltungsfreie Tage werden auf den Erholungsurlaub angerechnet.

§ 9

Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

- (1) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Tages, an dem
1. das Bestehen der Laufbahnprüfung,
 2. das endgültige Nichtbestehen der Zwischenprüfung,
 3. das Nichtbestehen von zwei berufspraktischen Abschnitten,
 4. das endgültige Nichtbestehen eines berufspraktischen Ausbildungsabschnittes,
 5. das endgültige Nichtbestehen der Abschlussprüfung,
 6. das endgültige Nichtbestehen der Laufbahnprüfung gemäß § 23 bekannt gegeben worden ist oder
 7. der Vorbereitungsdienst gemäß § 7 Absatz 5 bereits zweimal oder um 24 Monate verlängert worden ist und nach vorheriger Anhörung keine Ausnahme zugelassen wurde.

Im Fall von Satz 1 Nummer 1 endet das Beamtenverhältnis jedoch frühestens nach Ablauf der für den Vorbereitungsdienst im Allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Zeit.

- (2) Das Beamtenverhältnis kann jederzeit aus sonstigen wichtigen Gründen beendet werden.

Abschnitt 2

Ausbildung

§ 10

Ziel der Ausbildung

Ziel der Ausbildung ist es, die Befähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Brandenburg zu vermitteln.

§ 11

Gliederung der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung gliedert sich in fachtheoretische und in berufspraktische Ausbildungsabschnitte (Praktika), die in der Regel jeweils insgesamt 15 Monate umfassen.
- (2) Fachtheoretische Ausbildungsabschnitte sind:
1. der Einführungslehrgang,

2. der Aufbaulehrgang I,
 3. der Aufbaulehrgang II und
 4. der Abschlusslehrgang.
- (3) Während der Ausbildung sind mindestens drei berufspraktische Ausbildungsabschnitte zu absolvieren.
- (4) Fachtheoretische und berufspraktische Ausbildungsabschnitte sind aufeinander abzustimmen.
- (5) Die fachtheoretische Ausbildung findet an der Landesakademie für öffentliche Verwaltung statt. Für die Organisation und Durchführung der fachtheoretischen Ausbildung, einschließlich der Durchführung der fachtheoretischen Leistungstests, ist der für die Koordinierung, Organisation und Durchführung des Ausbildungsbetriebes zuständige Bereich der Landesakademie für öffentliche Verwaltung verantwortlich.
- (6) Die berufspraktischen Ausbildungsabschnitte werden in den von den Einstellungsbehörden bestimmten Behörden und Einrichtungen absolviert. Für die Organisation und Durchführung der berufspraktischen Ausbildung ist die Einstellungsbehörde zuständig.
- (7) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung wird die Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst im Land Brandenburg erworben.

§ 12

Grundsätze der fachtheoretischen Ausbildung

- (1) Die Lerninhalte der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte sind praxisbezogen sowie handlungs- und anwendungsorientiert auf dem aktuellen Stand des Fachs zu gestalten. Die Lehrveranstaltungen sollen aktuelle Bezüge zur Verwaltungspraxis im Land Brandenburg aufweisen.
- (2) Die fachtheoretische Ausbildung umfasst insgesamt mindestens 1 500 Lehrstunden, die auf die in § 11 Absatz 2 aufgeführten Ausbildungsabschnitte aufgeteilt werden.
- (3) Die inhaltliche Ausgestaltung der fachtheoretischen Ausbildung, insbesondere die Festlegung der Lehrmodule, deren Lerninhalte und deren Stundenzahl, wird in einem Rahmenplan geregelt.

§ 13

Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

- (1) Die Lehrveranstaltungen der fachtheoretischen Ausbildung umfassen Lehrinhalte aus den Bausteinen:
1. Grundsätze der Ausbildung,
 2. Verwaltungsorganisation und Arbeitsabläufe,
 3. Recht und Rechtsanwendung,
 4. Personalangelegenheiten,
 5. Wirtschaft und Verwaltungswirtschaft,
 6. Wahlpflichtfächer Recht und Sprachen,
 7. Projekte.
- (2) Die Bausteine beinhalten die im Rahmenplan aufgeführten Module und Mindeststunden.

§ 14

Wahlpflichtfächer

- (1) Im Einführungslehrgang haben die Anwärterinnen und Anwärter zur Erweiterung ihrer Sprachkenntnisse im Wahlpflichtmodul Sprachen aus mindestens zwei Sprachen eine Sprache zu wählen, die bis zum Abschluss der Ausbildung belegt wird.
- (2) Im Abschlusslehrgang haben die Anwärterinnen und Anwärter im Wahlpflichtmodul Recht aus mindestens drei Rechtsgebieten ein Rechtsgebiet zu wählen. Das Wahlpflichtmodul soll der Vertiefung bereits vorhandener und der Vermittlung neuer Kenntnisse dienen.
- (3) Die Wahlmöglichkeit der beiden Wahlpflichtmodule kann durch Vorgaben der jeweiligen Einstellungsbehörde beschränkt werden.

§ 15

Grundsätze der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte

- (1) Die berufspraktischen Ausbildungsabschnitte sollen berufliche Kenntnisse und Erfahrungen vermitteln. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen während der Praxisphasen die während der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse vertiefen und insbesondere lernen, diese in der Praxis anzuwenden. Die praktischen Unterweisungen in den Ausbildungsstellen sollen systematisch und didaktisch effektiv auf die Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung abgestimmt sein.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen in den Ausbildungsstellen die wesentlichen Aufgaben ihrer Laufbahn kennenlernen und in typische Arbeitsvorgänge eingeführt werden. Ihnen ist unter Berücksichtigung des Ausbildungsgegenstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge und Arbeitsaufgaben selbstständig zu bearbeiten. Dabei sollen sie sich in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation üben. Die bearbeiteten Vorgänge sind zu besprechen und bei der Beurteilung zu berücksichtigen.
- (3) Während der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte gelten die Arbeitszeitregelungen der jeweiligen Ausbildungsstellen.

§ 16

Ablauf der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte, Ausbildungsstellen

- (1) Die berufspraktische Ausbildung gliedert sich in mindestens drei Praktika.
- (2) Ausbildungsschwerpunkte sind die Bereiche:
 1. Verwaltungsorganisation und Arbeitsabläufe,
 2. Recht und Rechtsanwendung,
 3. Personalangelegenheiten sowie
 4. Wirtschaft und Verwaltungswirtschaft.

Der Bereich Verwaltungsorganisation und Arbeitsabläufe ist in die anderen Bereiche zu integrieren. Jeder Ausbildungsschwerpunkt muss absolviert werden.

- (3) Die Praktika sollen in verschiedenen Geschäftsbereichen und auf unterschiedlichen Stufen der Landesverwaltung absolviert werden. Wer von Einstellungsbehörden gemäß § 2 Nummer 2 zur Ausbildung zugelassen wurde, absolviert die Praktika vorrangig in der Einstellungsbehörde.
- (4) Die Abordnung zu den Ausbildungsstellen erfolgt durch die Einstellungsbehörde. Dabei sind Wünsche der Anwärterinnen und Anwärter nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(5) Die praktischen Unterweisungen in den Ausbildungsstellen erfolgen durch Auszubildende, die Beamtinnen oder Beamte des mittleren oder des gehobenen Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte sind und über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst verfügen.

(6) Zur Ergänzung der berufspraktischen Ausbildung können praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften eingerichtet werden. Sie dienen der Ergänzung der praktischen Unterweisungen in den Ausbildungsstellen und der Befähigung der Anwärterinnen und Anwärter, Verwaltungsabläufe in ihrer Gesamtheit zu betrachten sowie rechtsübergreifende, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge zu erkennen, Wege für eine zweckmäßige Verfahrensgestaltung zu finden sowie die organisatorischen, personellen und finanziellen Konsequenzen des Verwaltungshandelns abzuschätzen.

§ 17

Bewertung der berufspraktischen Ausbildung

(1) Über die Anwärterinnen und Anwärter ist bei Beendigung eines jeden Praktikums von der jeweiligen Ausbilderin oder dem jeweiligen Ausbilder eine Beurteilung über die Praxisleistung abzugeben. Diese muss erkennen lassen, ob das Ziel des jeweiligen Ausbildungsabschnitts erreicht wurde. Sie ist mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu besprechen. Für die Benotung der Praxisleistung gilt § 20 entsprechend. Ist zu erwarten, dass die Leistungen in einem Ausbildungsabschnitt nicht mindestens mit der Note 4 – ausreichend zu bewerten sind, ist die Anwärterin oder der Anwärter spätestens in der Mitte des Ausbildungsabschnitts darauf hinzuweisen; die Einstellungsbehörde ist zu informieren.

(2) Ein berufspraktischer Ausbildungsabschnitt ist bestanden, wenn er mit mindestens der Note 4 – ausreichend bewertet wurde.

(3) Die Beurteilung ist von der Ausbilderin oder dem Ausbilder der Landesakademie für öffentliche Verwaltung zuzuleiten.

(4) Von der Abgabe einer Beurteilung ist abzusehen, wenn die Abwesenheit in der Ausbildungsstelle mehr als die Hälfte der vorgesehenen Praktikumszeit betragen hat. Die Einstellungsbehörde ist zu unterrichten. Der berufspraktische Ausbildungsabschnitt gilt dann als nicht durchlaufen.

§ 18

Wiederholung eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts

(1) Von den berufspraktischen Ausbildungsabschnitten kann nur ein nicht bestandener Abschnitt einmal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt im Anschluss an den Abschlusslehrgang. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

(2) Die Beurteilung des wiederholten berufspraktischen Ausbildungsabschnittes ersetzt die Beurteilung des nicht bestandenen berufspraktischen Ausbildungsabschnittes.

§ 19

Fachtheoretische Leistungstests

(1) In allen fachtheoretischen Abschnitten sind Leistungstests zu erbringen. Die Leistungstests sollen die fachliche Qualifikation sowie die schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit darstellen. Die Benotung der Leistungsnachweise soll den Leistungsstand der Anwärterinnen und Anwärter zuverlässig und vergleichbar abbilden.

(2) Die Leistungstests können schriftlich, mündlich, elektronisch oder in praktischer Anwendung sowie in kombinierter Form durchgeführt werden.

(3) Die Anzahl der in den einzelnen fachtheoretischen Abschnitten zu erbringenden Leistungstests, die Module, in denen diese vorgesehen sind, sowie deren Form und Dauer werden im Rahmenplan der fachtheoretischen Ausbildung festgelegt.

- (4) Wird ein Leistungstest aufgrund einer Erkrankung oder sonstiger von den Anwärterinnen oder Anwärtern nicht zu vertretender Umstände versäumt, ist der Leistungstest nachzuholen. § 33 Absatz 2 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend. Im Übrigen gilt § 33 Absatz 1 entsprechend.
- (5) Bei unlauterem Verhalten während eines Leistungstests gilt § 34 entsprechend.
- (6) Bei entsprechender Anwendung der §§ 33 und 34 tritt an die Stelle des Prüfungsamtes der für die Koordinierung, Organisation und Durchführung des Ausbildungsbetriebes zuständige Bereich der Landesakademie für öffentliche Verwaltung gemäß § 11 Absatz 5.
- (7) Die Bewertung der Leistungstests erfolgt durch die jeweiligen Lehrkräfte und richtet sich nach § 20.
- (8) Die Wiederholung eines Leistungstests ist nicht möglich.

§ 20

Bewertung der Leistungen

- (1) Leistungstests und Prüfungen sind mit einer der folgenden Prozentzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

Beschreibung	Prozentzahlen	Note
Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	100 bis 92 %	Note 1 – sehr gut
Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	unter 92 bis 81 %	Note 2 – gut
Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	unter 81 bis 67 %	Note 3 – befriedigend
Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	unter 67 bis 50 %	Note 4 – ausreichend
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können	unter 50 bis 30 %	Note 5 – mangelhaft
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 können	unter 30 bis 0 %	Note 6 – ungenügend

- (2) Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung auch die Gliederung und Klarheit der Darstellung, die Gewandtheit des Ausdrucks sowie die äußere Form der Arbeit und die Rechtschreibung mit maximal 10 Prozent berücksichtigt.
- (3) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Prozentsystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nach Noten vorzunehmen.
- (4) Ist ein Notendurchschnitt zu bilden, wird dieser mit einer Nachkommastelle angegeben. Bei der Ermittlung des Notendurchschnitts ist ab der zweiten Nachkommastelle ab 0,05 aufzurunden und darunter abzurunden.

Abschnitt 3

Prüfungen, Laufbahnbefähigung

§ 21

Prüfungsamt

Für die Organisation und Durchführung der Zwischenprüfung sowie der Abschlussprüfung ist das Staatliche Prüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen (Prüfungsamt) zuständig.

§ 22

Prüfungskommission, Prüfende

- (1) Die Laufbahnprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die beim Prüfungsamt zu bilden ist. Sie führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Brandenburg“. Das Prüfungsamt richtet bei Bedarf weitere Prüfungskommissionen ein.
- (2) Die Prüfungskommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und mindestens neun weiteren Mitgliedern, aus deren Mitte mindestens ein stellvertretender Vorsitz berufen wird. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz ist von Beamtinnen oder Beamten des höheren Dienstes oder Tarifbeschäftigten mit vergleichbarer Qualifikation zu übernehmen. Die weiteren Mitglieder sollen Beamtinnen oder Beamte des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder Tarifbeschäftigte mit vergleichbarer Qualifikation sein. Ein Prüfungscommissionsmitglied muss Beamtin oder Beamter sein.
- (3) Für die Durchführung des mündlichen Teils der Abschlussprüfung können innerhalb einer Prüfungskommission Unterkommissionen gebildet werden. Berufene Mitglieder einer Prüfungskommission können bei Bedarf Aufgaben in den weiteren Prüfungskommissionen wahrnehmen.
- (4) Eine Prüfungskommission oder Unterkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- (5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen werden für die Dauer von fünf Jahren durch das Prüfungsamt bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Scheidet ein Mitglied aus, wird die Nachfolge für die restliche Zeitdauer bestellt. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen können nach Anhörung durch das Prüfungsamt aus wichtigem Grund abbestellt werden.
- (6) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden. Sie sind in Prüfungsangelegenheiten gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (7) Die Prüfungskommission oder Unterkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet der oder die Vorsitzende.
- (8) Klausurvorschläge können durch die Lehrkräfte und die Prüfungscommissionsmitglieder eingereicht werden. Die Prüfungskommission bewertet die Vorschläge und beschließt die Prüfungsaufgaben.
- (9) Jede schriftliche Aufsichtsarbeit der Zwischen- und Abschlussprüfung wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission (Prüfende) bewertet, die das Prüfungsamt festlegt. Weichen die Bewertungen voneinander ab, ist zunächst eine Einigung zwischen den Prüfenden anzustreben; bei Uneinigkeit entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit.
- (10) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich. Beauftragte der Einstellungsbehörden sowie des Staatlichen Prüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen sind berechtigt, bei der mündlichen Abschlussprüfung zugegen zu sein. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, gestatten, bei der mündlichen Abschlussprüfung zugegen zu sein.

§ 23

Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung dient dazu, die Eignung und Befähigung der Anwärterinnen und Anwärter für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst des Landes Brandenburg festzustellen. Die Laufbahnprüfung besteht aus den folgenden Teilen:

1. der Zwischenprüfung,
2. den Leistungstests der fachtheoretischen Ausbildung,
3. den Bewertungen in der berufspraktischen Ausbildung sowie
4. der Abschlussprüfung.

§ 24

Zwischenprüfung

(1) Zum Abschluss des Einführungslehrgangs haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie einen Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Zur Zwischenprüfung werden nur Anwärterinnen und Anwärter zugelassen, die an allen Leistungstests des Einführungslehrgangs teilgenommen haben und einen Notendurchschnitt von mindestens der Note 4,0 erreicht haben. Das Prüfungsamt erteilt spätestens sieben Tage vor Beginn der ersten schriftlichen Aufsichtsarbeit die Zulassung.

(3) Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur Zwischenprüfung nicht erfüllt, gilt die Zwischenprüfung als endgültig nicht bestanden.

(4) Die Zwischenprüfung besteht aus vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten in den Modulen

1. Organisation und Geschäftsverkehr,
2. Verwaltungsrecht,
3. Arbeits- und Tarifrecht sowie Beamtenrecht,
4. Haushaltswesen, Buchführung und Kassenverwaltung.

(5) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten können handschriftlich oder in elektronischer Form durchgeführt werden.

(6) Die Bearbeitungszeit für jede schriftliche Aufsichtsarbeit beträgt 120 Minuten. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten finden an vier verschiedenen Arbeitstagen statt. Zwischen den Prüfungstagen ist jeweils mindestens ein prüfungsfreier Tag vorzusehen.

(7) Hat eine Anwärterin oder ein Anwärter die schriftliche Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt diese als mit der Note 6 – ungenügend bewertet.

(8) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens drei schriftliche Aufsichtsarbeiten mit mindestens der Note 4 – ausreichend bewertet wurden,
2. keine der schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit der Note 6 – ungenügend bewertet wurde und
3. in allen vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten mindestens eine Durchschnittsnote von 4,0 erreicht wurde.

(9) Wer die Zwischenprüfung bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen. Das Zeugnis über die Zwischenprüfung enthält mindestens

1. die Bezeichnung der zuständigen Stelle und der Art der Ausbildung,
2. die Bezeichnung „Zeugnis über die Zwischenprüfung“,
3. die Personalien der Anwärterin oder des Anwärters wie Namen, Vornamen, Geburtsdatum und Geburtsort,
4. den Notendurchschnitt der Zwischenprüfung,
5. die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
6. das Datum des Bestehens der Zwischenprüfung,
7. die Unterschriften der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission und der oder des Leitenden der zuständigen Stelle und
8. das Siegel der zuständigen Stelle.

(10) Wer die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen.

§ 25

Abschlussprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung werden nur Anwärterinnen und Anwärter zugelassen, die
 1. die Zwischenprüfung bestanden,
 2. die fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte bis einschließlich Aufbaulehrgang II durchlaufen und
 3. in allen Leistungstests bis einschließlich Aufbaulehrgang II mindestens einen Notendurchschnitt von 4,0 erreicht haben.
- (2) Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung nicht erfüllt, gilt die Abschlussprüfung als endgültig nicht bestanden.
- (3) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.
- (4) Das Prüfungsamt erteilt spätestens sieben Tage vor Beginn der ersten schriftlichen Aufsichtsarbeit die Zulassung.
- (5) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die in Absatz 3 genannten Prüfungsteile bestanden sind.
- (6) Wer die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Abschlussprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen.

§ 26

Schriftlicher Prüfungsteil

- (1) Der schriftliche Prüfungsteil der Abschlussprüfung besteht aus
 1. einer schriftlichen Aufsichtsarbeit im Baustein Recht und Rechtsanwendung mit dem Modul Staats- und Verfassungsrecht sowie Europarecht,

2. einer schriftlichen Aufsichtsarbeit im Baustein Recht und Rechtsanwendung mit den Modulen Verwaltungsrecht, Polizei- und Ordnungsrecht sowie Sozialrecht oder Kommunalrecht,
 3. einer schriftlichen Aufsichtsarbeit im Baustein Personalangelegenheiten mit den Modulen Arbeitsrecht und Tarifrecht, Beamtenrecht sowie Personalwesen,
 4. einer schriftlichen Aufsichtsarbeit im Baustein Wirtschaft und Verwaltungswirtschaft mit den Modulen Haushaltswesen, Buchführung und Kassenverwaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, Verwaltungscontrolling sowie Vergaberecht oder Zuwendungsrecht.
- (2) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten können handschriftlich oder in elektronischer Form durchgeführt werden.
- (3) Die Bearbeitungszeit für jede schriftliche Aufsichtsarbeit beträgt 180 Minuten. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten finden an vier verschiedenen Arbeitstagen statt. Zwischen den Prüfungstagen ist jeweils mindestens ein prüfungsfreier Tag vorzusehen.
- (4) Hat eine Anwältin oder ein Anwärter die schriftliche Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt diese als mit der Note 6 – ungenügend bewertet.
- (5) Der schriftliche Prüfungsteil ist bestanden, wenn
1. mindestens drei schriftliche Aufsichtsarbeiten mit mindestens der Note 4 – ausreichend bewertet wurden,
 2. keine der schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit der Note 6 – ungenügend bewertet wurde und
 3. in allen vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten mindestens eine Durchschnittsnote von 4,0 erreicht wurde.

§ 27

Mündlicher Prüfungsteil

- (1) Im mündlichen Prüfungsteil haben die Anwältinnen und Anwärter die in den Bausteinen
1. Verwaltungsorganisation und Arbeitsabläufe sowie
 2. Recht und Rechtsanwendung
- erworbenen Kenntnisse nachzuweisen.
- (2) Im mündlichen Prüfungsteil findet ein Prüfungsgespräch mit einer Unterkommission, bestehend aus mindestens drei Kommissionsmitgliedern, statt. Das Prüfungsgespräch wird in Form einer Gruppenprüfung mit maximal drei Anwältinnen beziehungsweise Anwärtern oder als Einzelprüfung absolviert. Pro Anwältin oder Anwärter werden dabei mindestens 20 Minuten Prüfungsgespräch vorgesehen.
- (3) Die Unterkommission bewertet den mündlichen Prüfungsteil mit einer Note gemäß § 20 und teilt das Ergebnis der Anwältin oder dem Anwärter im Anschluss an das Prüfungsgespräch mit.
- (4) Der mündliche Prüfungsteil ist bestanden, wenn dieser mindestens mit der Note 4 – ausreichend bewertet wurde.

§ 28

Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung

- (1) Das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung wird von der Prüfungskommission beschlossen. Es wird aus den Durchschnittsnoten der Zwischenprüfung, der fachtheoretischen Ausbildung, der berufspraktischen Ausbildung, der schriftlichen Aufsichtsarbeiten des schriftlichen Prüfungsteils sowie der Note des mündlichen Prüfungsteils der Abschlussprüfung errechnet. Die einzelnen Teile werden wie folgt gewichtet:
1. Durchschnittsnote der Zwischenprüfung: 10 %,

2. Durchschnittsnote der Leistungstests der fachtheoretischen Ausbildung: 20 %,
 3. Durchschnittsnote der berufspraktischen Ausbildung: 20 %,
 4. Durchschnittsnote der Abschlussprüfung schriftlicher Teil: 40 % und
 5. Note der Abschlussprüfung mündlicher Teil: 10 %.
- (2) Das Gesamtergebnis wird mit einer Nachkommastelle angegeben und bestimmt sich wie folgt:

1,0 bis 1,5	sehr gut
1,6 bis 2,5	gut
2,6 bis 3,5	befriedigend
3,6 bis 4,0	ausreichend
> 4,0	nicht bestanden

- (3) Über die Feststellung des Gesamtergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Die Niederschrift kann in elektronischer Form erstellt und unterzeichnet werden.

§ 29

Bestehen der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn alle berufspraktischen Ausbildungsabschnitte sowie die Abschlussprüfung bestanden sind und im Gesamtergebnis gemäß § 28 ein Notendurchschnitt von mindestens 4,0 erreicht wurde.

§ 30

Abschlusszeugnis

- (1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Das Abschlusszeugnis enthält mindestens
1. die Bezeichnung der zuständigen Stelle und der Art der Ausbildung,
 2. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“,
 3. die Personalien der Anwärtlerin oder des Anwärters wie Namen, Vornamen, Geburtsdatum und Geburtsort,
 4. die Bezeichnung „Laufbahnprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst“,
 5. das Gesamtergebnis der Prüfung,
 6. die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
 7. das Datum des Bestehens der Prüfung,
 8. die Unterschriften der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission und der oder des Leitenden der zuständigen Stelle und
 9. das Siegel der zuständigen Stelle.
- (2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Ausbildungsleistungen.

§ 31

Wiederholung der Prüfung

- (1) Jede mit schlechter als der Note 4 – ausreichend bewertete schriftliche Aufsichtsarbeit der Zwischen- und Abschlussprüfung oder die mündliche Abschlussprüfung darf innerhalb einer vom Prüfungsamt festzusetzenden Frist einmal wiederholt werden. Der Wiederholungswunsch ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse dem Prüfungsamt schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Das Ergebnis der wiederholten Prüfungsleistung ersetzt das Ergebnis der vorherigen Prüfungsleistung.
- (2) Die Laufbahnausbildung verlängert sich bei Abschlussprüfungen um die Dauer der Wiederholung der Abschlussprüfung, längstens um sechs Monate.
- (3) Die Laufbahnordnungsbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der in Absatz 1 Satz 1 genannten Prüfungen zulassen, wenn ihre Versagung eine unbillige Härte darstellen würde. Der Zulassungsantrag ist bei der Einstellungsbehörde zu stellen, die den Antrag der Laufbahnordnungsbehörde zuzuleiten hat. Die Einstellungsbehörde kann zu dem Antrag der Anwärterin oder des Anwärters Stellung nehmen.

§ 32

Prüfungserleichterungen

- (1) Schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Anwärterinnen und Anwärtern gemäß § 2 Absatz 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, sind bei der Laufbahnprüfung auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden.
- (2) Anwärterinnen und Anwärter, die vorübergehend erheblich körperlich beeinträchtigt sind, können bei der Laufbahnprüfung auf Antrag angemessene Erleichterungen gewährt werden. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Anträge auf Prüfungserleichterungen sind rechtzeitig beim Prüfungsamt einzureichen. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist durch ein ärztliches Attest zu führen, welches Angaben über Art und Form der notwendigen Prüfungserleichterungen enthalten muss. Das Prüfungsamt kann bestimmen, dass ein amtsärztliches Zeugnis beizubringen ist.

§ 33

Fernbleiben, Rücktritt

- (1) Bleibt eine Anwärterin oder ein Anwärter der Zwischen- oder Abschlussprüfung oder Teilen derselben ohne Zustimmung des Prüfungsamtes fern oder tritt sie oder er ohne Zustimmung des Prüfungsamtes von dieser oder einem Teil von ihr zurück, wird diese oder der betreffende Teil mit der Note 6 – ungenügend bewertet.
- (2) Stimmt das Prüfungsamt dem Fernbleiben oder dem Rücktritt zu, gilt die Zwischen- oder Abschlussprüfung oder der betreffende Teil als nicht durchgeführt. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn die Anwärterin oder der Anwärter aufgrund von Krankheit an dieser oder einem Teil von ihr nicht teilnehmen kann. Die Anwärterin oder der Anwärter hat das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich gegenüber dem Prüfungsamt geltend zu machen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem sich die Prüfungsunfähigkeit ergibt und welches in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Das Prüfungsamt kann bestimmen, dass ein amtsärztliches Zeugnis beizubringen ist.
- (3) Der Krankheit einer Anwärterin oder eines Anwärters steht die Krankheit eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes oder die Pflege einer oder eines nahen Angehörigen in einer kurzfristig auftretenden Pflegesituation gleich. In offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verzichtet werden.
- (4) Haben sich Anwärterinnen oder Anwärter in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes der Zwischen- oder Abschlussprüfung unterzogen, kann ein nachträglicher Rücktritt von der bezeichneten Prüfung wegen dieses Grundes nicht mehr genehmigt werden.

(5) Für Anwärtinnen und Anwärter, die mit Zustimmung des Prüfungsamtes der Zwischen- oder Abschlussprüfung oder Teilen derselben ferngeblieben oder davon zurückgetreten sind, bestimmt das Prüfungsamt eine Nachprüfung. Bereits abgelegte Teile der Zwischen- oder Abschlussprüfung werden bei der Nachprüfung angerechnet. Eine nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung ist in vollem Umfang nachzuholen.

§ 34

Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren

(1) Unternimmt es eine Anwärtin oder ein Anwärter, das Ergebnis einer Prüfungsleistung der Zwischen- oder Abschlussprüfung durch Täuschung, Mitführung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder durch Einwirkung auf das Prüfungsamt oder auf von diesem mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu beeinflussen, wird die betroffene Prüfungsleistung mit der Note 6 – ungenügend bewertet. Entsprechendes gilt, wenn sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf einer Prüfungsleistung stört. In besonders schweren Fällen können Anwärtinnen oder Anwärter von der weiteren Teilnahme an der Laufbahnausbildung ausgeschlossen werden. Für den mündlichen Prüfungsteil gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend.

(2) Entscheidungen nach Absatz 1 Satz 1 und 2 trifft das Prüfungsamt. Die Anwärtin oder der Anwärter ist vorher anzuhören. Bis zur Entscheidung des Prüfungsamtes setzt die Anwärtin oder der Anwärter die Prüfungsleistung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der oder des Aufsichtführenden ein vorläufiger Ausschluss zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfungsleistung unerlässlich ist. Entscheidungen nach Absatz 1 Satz 3 trifft die Einstellungsbehörde nach vorheriger Anhörung der Anwärtin oder des Anwerter.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung der Zwischen- oder Abschlussprüfung oder eines Prüfungsteils festgestellt, sind die Absätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden. Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Laufbahnprüfung festgestellt, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

§ 35

Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Zu den Prüfungsakten zu nehmen sind:

1. eine Kopie des Zeugnisses über die Zwischenprüfung oder des Bescheides über das endgültige Nichtbestehen der Zwischenprüfung nach § 24,
2. die schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Zwischenprüfung und der Abschlussprüfung,
3. die Praktikumsbeurteilungen,
4. die Deckblätter der Leistungstests,
5. eine Kopie des Bescheides über das endgültige Nichtbestehen der Abschlussprüfung,
6. die Niederschrift über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung,
7. eine Kopie des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Laufbahnprüfung nach § 30.

Die Prüfungsakten werden nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre beim Prüfungsamt aufbewahrt und anschließend vernichtet. Das Abschlusszeugnis wird nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens 40 Jahre aufbewahrt.

(2) Nach Zustellung des Zwischenprüfungs- oder Abschlusszeugnisses können die Betroffenen auf Antrag Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsakten nehmen. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Zwischen- oder Abschlussprüfung nicht bestanden wurde.

§ 36

Übergangsregelung

Anwärterinnen oder Anwärter, die vor dem 1. September 2023 ihren Vorbereitungsdienst begonnen haben, schließen diesen nach bis zum [einsetzen: Datum der Verkündung dieser Verordnung] geltendem Recht ab.

§ 37

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Ausbildungs- und Prüfungsordnung mittlerer Dienst vom 20. Mai 2020 (GVBl. II Nr. 41) sowie die VV-Prüfung-APOmD vom 17. Dezember 2021 (ABl. 2022 S. 70) außer Kraft.

Potsdam, den 12. Januar 2024

Der Minister des Innern und für Kommunales

Michael Stübgen