



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil II – Verordnungen

22. Jahrgang

Potsdam, den 15. Juni 2011

Nummer 32

### **Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 56 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt**

**(Verwaltungsfachwirtfortbildungsprüfungsordnung – VfwFPO)**

**Vom 9. Juni 2011**

Auf Grund des § 54 in Verbindung mit § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und § 2 des Gesetzes zur Ausführung des Berufsbildungsgesetzes im öffentlichen Dienst vom 14. Februar 1994 (GVBl. I S. 17) verordnet der Minister des Innern auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses für den öffentlichen Dienst des Landes Brandenburg vom 31. März 2011:

#### **Inhaltsübersicht**

##### **Abschnitt 1**

##### **Allgemeines, Prüfungsausschüsse**

- § 1 Ziel der Fortbildungsprüfung
- § 2 Zuständige Stelle, Errichtung von Prüfungsausschüssen
- § 3 Zusammensetzung und Berufung
- § 4 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 6 Geschäftsführung
- § 7 Verschwiegenheit

##### **Abschnitt 2**

##### **Vorbereitung der Prüfung**

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung
- § 10 Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung
- § 11 Anmeldung zum Prüfungstermin, Ladung
- § 12 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsleistungen
- § 13 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

##### **Abschnitt 3**

##### **Durchführung der Prüfung**

- § 14 Prüfungsgegenstand, Gliederung
- § 15 Der schriftliche Prüfungsteil
- § 16 Der praktische Prüfungsteil
- § 17 Nichtöffentlichkeit
- § 18 Leitung, Aufsicht, Ausweispflicht, Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

**Abschnitt 4**  
**Bewertung, Feststellung des Prüfungsergebnisses, Wiederholung von Prüfungsleistungen,**  
**Prüfungsunterlagen**

§ 21 Bewertung  
§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Ergebnisniederschrift  
§ 23 Wiederholung von Prüfungsleistungen  
§ 24 Prüfungszeugnis  
§ 25 Nicht bestandene Prüfung  
§ 26 Prüfungsunterlagen

**Abschnitt 5**  
**Schlussbestimmungen**

§ 27 Übergangsregelungen  
§ 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**Abschnitt 1**

**Allgemeines, Prüfungsausschüsse**

§ 1

**Ziel der Fortbildungsprüfung**

In der Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob die Prüflinge durch die berufliche Fortbildung vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die sie über das Ausbildungsziel in einem Verwaltungsberuf hinaus befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in der allgemeinen Verwaltung selbstständig und weitestgehend eigenverantwortlich wahrzunehmen und ob sie die während der Fortbildung vermittelten Methodenkenntnisse und Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.

§ 2

**Zuständige Stelle, Errichtung von Prüfungsausschüssen**

(1) Zuständige Stelle ist gemäß § 1 Nummer 1 Buchstabe a Satz 2 der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz im öffentlichen Dienst vom 12. Februar 1993 (GVBl. II S. 94) in Verbindung mit § 56 Absatz 1 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes das Staatliche Prüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen.

(2) Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

§ 3

**Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Für die Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses gelten die Vorschriften des § 40 Absatz 2 und 3 des Berufsbildungsgesetzes entsprechend.

## § 4

**Ausschluss von der Mitwirkung**

(1) Bei der Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberinnen/Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige von Prüflingen dürfen bei der Prüfung nicht mitwirken. Angehörige im Sinne der Sätze 1 und 2 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder). Angehörige sind die in Satz 3 aufgeführten Personen auch dann, wenn
  - a) in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
  - b) in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
  - c) im Fall der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

## § 5

**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn vertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes).

## § 6

**Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der Protokoll führenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen.

## § 7

**Verschwiegenheit**

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

**Abschnitt 2****Vorbereitung der Prüfung**

## § 8

**Prüfungstermine**

- (1) Die zuständige Stelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf und im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses fest. Die Termine sollen mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine in geeigneter Weise rechtzeitig öffentlich bekannt.

## § 9

**Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung**

- (1) Auf ihren Antrag und bei nachgewiesener Teilnahme am Fortbildungslehrgang zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt sind zur Fortbildungsprüfung zuzulassen:
  1. Verwaltungsfachangestellte und Fachkräfte mit vergleichbarer abgeschlossener Berufsausbildung und mindestens dreijähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung oder in Unternehmen von Körperschaften des öffentlichen Rechts nach der Abschlussprüfung,
  2. andere Fachkräfte mit abgeschlossener Berufsausbildung und mindestens vierjähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung oder in Unternehmen von Körperschaften des öffentlichen Rechts in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten.
- (2) Zur Fortbildungsprüfung kann auch zugelassen werden, wer glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Fertigkeiten, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen, durch Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen oder in anderer Weise erworben hat.
- (3) Die Zulassungsvoraussetzungen sind mit dem Antrag auf Zulassung nachzuweisen. Bei einer Zulassung nach § 10 Absatz 2 ist der entsprechende Nachweis bis zum Beginn der Prüfung zu erbringen.

## § 10

**Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung**

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Zulassung kann unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin zum Zeitpunkt der Prüfung an dem Fortbildungslehrgang teilgenommen hat und die Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.
- (3) Die Zulassung kann von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erteilt oder die Teilnahme am Fortbildungslehrgang nicht nachgewiesen wurde.
- (4) Die Zulassung ist auf fünf Jahre begrenzt, innerhalb derer die gesamte Prüfung einschließlich aller Wiederholungen zu absolvieren sind. Bei Nichteinhaltung dieser Frist bricht die zuständige Stelle die Prüfung ab und bescheinigt bisher erbrachte Prüfungsleistungen. Über Ausnahmen auf Grund gesetzlicher Regelungen entscheidet die zuständige Stelle. Über Ausnahmen auf Grund besonderer persönlicher Umstände entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (5) Über die Zulassung oder die Nichtzulassung sowie über Entscheidungen nach Absatz 4 erteilt die zuständige Stelle einen Bescheid.
- (6) Mit der Zulassung wird der Prüfling auf die Höhe der Prüfungsgebühr hingewiesen, die auf Grund der Verordnung über die Gebühren für öffentliche Leistungen im Geschäftsbereich des Ministeriums des Inneren in der jeweils geltenden Fassung nach der Prüfung oder nach absolvierten Prüfungsleistungen zu erheben ist.

## § 11

**Anmeldung zum Prüfungstermin, Ladung**

- (1) Die Prüflinge haben sich auf der Grundlage der Zulassung spätestens einen Monat vor jedem Prüfungstermin des schriftlichen Prüfungsteils gemäß § 15 Absatz 1 bei der zuständigen Stelle schriftlich anzumelden. Wird diese Frist überschritten, kann die zuständige Stelle die Teilnahme an diesem Prüfungstermin verweigern.
- (2) Zur mündlichen Prüfung gemäß § 16 Absatz 1 lädt die zuständige Stelle die nach § 15 Absatz 4 zum praktischen Prüfungsteil zugelassenen Prüflinge spätestens einen Monat vor dem Prüfungstermin gesondert ein.
- (3) Anmeldung und Ladung zu einem Prüfungstermin sind verbindlich. Eine Nichtteilnahme oder ein Abbruch ohne wichtigen Grund begründen Rechtsfolgen nach § 20 Absatz 3.

## § 12

**Befreiung von vergleichbaren Prüfungsleistungen**

- (1) Die Prüflinge sind auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn sie eine vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt haben und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes).
- (2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsleistungen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne des Absatzes 1 sind beizufügen. Die zuständige Stelle kann dem Prüfungsausschuss die Entscheidung übertragen. Die zuständige Stelle erteilt einen Bescheid.
- (3) Die Befreiung von Prüfungsleistungen kann von der zuständigen Stelle widerrufen werden, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

## § 13

**Nachteilsausgleich für behinderte Menschen**

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Die Art des Nachteilsausgleichs ist spätestens mit der Anmeldung nach § 11 zu beantragen.

**Abschnitt 3****Durchführung der Prüfung**

## § 14

**Prüfungsgegenstand, Gliederung**

- (1) Prüfungsgegenstand sind die Lehrthemen nach dem Rahmenlehrplan für die Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin (Landesverwaltung) des Ministeriums des Innern in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Prüfungsteil.
- (3) Die Prüfungsaufgaben sind so zu gestalten, dass der Nachweis von Kenntnissen und Fertigkeiten an den Gegenständen des Verwaltungshandelns geführt werden kann. Sie sollen insbesondere praktische, fallbezogene Problemstellungen der allgemeinen Verwaltung enthalten. Der Prüfling soll unter Beweis stellen, dass er komplexe Sachverhalte größeren Schwierigkeitsgrades unter Anwendung methodischer Kenntnisse analysieren, kritisch bewerten und rechtlich würdigen kann.
- (4) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

## § 15

**Der schriftliche Prüfungsteil**

- (1) Im schriftlichen Prüfungsteil sind fünf Aufsichtsarbeiten von je vier Zeitstunden aus den folgenden Prüfungsfächern zu fertigen:
  1. Staats- und Verfassungsrecht,
  2. Allgemeines Verwaltungsrecht,
  3. Verwaltungsbetriebswirtschaft und Öffentliche Finanzen,
  4. Arbeitsrecht,
  5. Personalwesen und Datenschutz.
- (2) Der Prüfungsausschuss beschließt die Prüfungsaufgaben sowie Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen. Der Prüfungsausschuss ist gehalten, überregional erstellte Prüfungsaufgaben zu übernehmen, soweit diese vorgegeben werden.
- (3) Die Aufsichtsarbeiten sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander unabhängig zu beurteilen und mit einer in § 21 festgelegten Note zu bewerten; der Vorsitz des Prüfungsausschusses kann eine geeignete Person, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist, zur gutachterlichen Vorbeurteilung hinzuziehen. Das Ergebnis beschließt der Prüfungsausschuss in ganzen Noten.

- (4) Hat der Prüfling in vier Aufsichtsarbeiten mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und wurde keine der Aufsichtsarbeiten mit der Note „ungenügend“ bewertet, ist er für den praktischen Prüfungsteil zugelassen.
- (5) Die Ergebnisse der Aufsichtsarbeiten werden in geeigneter Weise durch die zuständige Stelle bekannt gegeben.

## § 16

### **Der praktische Prüfungsteil**

- (1) Der praktische Prüfungsteil besteht aus einer Belegarbeit und deren Verteidigung im Rahmen eines Prüfungsgesprächs (mündliche Prüfung).
- (2) Für die Belegarbeit steht dem Prüfling eine Bearbeitungsfrist von 30 Tagen zur Verfügung. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Themen der Belegarbeiten, die von der zuständigen Stelle bekannt gegeben werden. Themenvorschläge der Prüflinge können berücksichtigt werden. Die Bearbeitungsfrist für die Belegarbeit beginnt am Tag nach der Bekanntgabe des Themas und endet mit dem durch die zuständige Stelle festgelegten Abgabetermin. Wird die Frist für die Abgabe der Belegarbeit nicht eingehalten, wird der praktische Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ bewertet. Die Arbeit soll ohne Anlagen den Umfang von 15 DIN-A4-Seiten nicht unterschreiten und den Umfang von 20 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die Belegarbeit ist in zweifacher Ausfertigung unter Angabe des Namens des Prüflings bei der zuständigen Stelle einzureichen.
- (3) Der Prüfling fügt seiner Belegarbeit auf einem gesonderten Blatt die eigenhändig unterschriebene Erklärung bei, dass
  1. die Arbeit das Ergebnis der eigenen Leistung ist,
  2. keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden und
  3. Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut nach oder sinngemäß entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.
- (4) Die Belegarbeit ist von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten. Das Mitglied gibt dem Prüfungsausschuss eine Bewertungsempfehlung.
- (5) Die Belegarbeit ist innerhalb der mündlichen Prüfung zu präsentieren und zu verteidigen. Darüber hinaus hat der Prüfling Stellung zu Fragen und Themen zu nehmen, die sich auf den Gegenstand der Belegarbeit beziehen. Die mündliche Prüfung soll 40 Minuten dauern, wobei höchstens 15 Minuten auf die Präsentation entfallen sollen.
- (6) Bei der Ermittlung der Note des praktischen Prüfungsteils werden die Belegarbeit mit 40 Prozent, die Präsentation mit 20 Prozent und das Prüfungsgespräch mit 40 Prozent gewichtet.
- (7) Die Anforderungen an die Belegarbeit und den Ablauf des praktischen Prüfungsteils regelt die zuständige Stelle.

## § 17

### **Nichtöffentlichkeit**

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
- (2) Vertreter der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen, insbesondere Vertreter von Behörden und Einrichtungen, als Gäste zulassen. An der Beratung und Abstimmung über das Prüfungsergebnis im Sinne der §§ 16 Absatz 6 und 23 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

## § 18

**Leitung, Aufsicht, Ausweispflicht, Belehrung**

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Bei der schriftlichen Prüfung regelt die zuständige Stelle die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbracht werden. Über den Verlauf ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (3) Die Aufsichtsarbeiten sind nicht mit den Namen der Prüflinge, sondern mit Kennziffern zu versehen. Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität aufzuheben.
- (4) Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

## § 19

**Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Eine Täuschungshandlung ist eine versuchte oder vollendete Handlung, die darauf gerichtet ist, einen unerlaubten Prüfungsvorteil zu erzielen oder das Prüfungsergebnis dadurch zu beeinflussen, dass die Prüfungsleistung nicht selbstständig oder mit unerlaubten Hilfsmitteln erbracht wird. Eine Täuschungshandlung liegt auch bei einer Beihilfe zu einer Täuschungshandlung nach Satz 1 vor.
- (2) Begeht ein Prüfling eine Täuschungshandlung oder ruft er einen entsprechenden Verdacht hervor, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss die Prüfungsleistung oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ bewerten. Der Prüfungsausschuss kann eine Wiederholung der Prüfungsleistung untersagen.
- (4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

## § 20

**Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Der angemeldete oder geladene Prüfling kann durch Erklärung gegenüber der zuständigen Stelle vor jedem Prüfungstermin zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als nicht abgelegt. Dies gilt auch, wenn der Prüfungstermin aus wichtigem Grund versäumt oder abgebrochen wird.
- (2) Bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen einer abgebrochenen Prüfungsleistung können anerkannt werden. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.
- (3) Versäumt der angemeldete oder geladene Prüfling ohne wichtigen Grund den Prüfungstermin oder bricht er die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund ab, wird die Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ gewertet.

- (4) Der wichtige Grund ist gegenüber der zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.
- (5) Die zuständige Stelle kann dem Prüfungsausschuss die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes übertragen. Der Prüfling ist vor der Entscheidung zu hören.
- (6) Über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen gemäß Absatz 2 entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des Prüflings.

#### **Abschnitt 4**

#### **Bewertung, Feststellung des Prüfungsergebnisses, Wiederholung von Prüfungsleistungen, Prüfungsunterlagen**

##### § 21

#### **Bewertung**

- (1) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen zu berücksichtigen.
- (2) Prüfungsleistungen sind nach folgendem Maßstab zu bewerten:

Note 1	sehr gut	100 – 92 Prozent	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
Note 2	gut	91 – 81 Prozent	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
Note 3	befriedigend	80 – 67 Prozent	eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung,
Note 4	ausreichend	66 – 50 Prozent	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
Note 5	mangelhaft	49 – 30 Prozent	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
Note 6	ungenügend	29 – 0 Prozent	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

##### § 22

#### **Feststellung des Prüfungsergebnisses, Ergebnisniederschrift**

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Er stellt ferner fest, ob die Prüfung bestanden ist. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Mittelwert der Noten der Aufsichtsarbeiten gemäß Absatz 2 mindestens „ausreichend“ beträgt und der praktische Teil mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses ist aus dem Mittelwert der Noten der Aufsichtsarbeiten und der Note des praktischen Prüfungsteils ein Durchschnittswert zu ermitteln; Nachkommastellen sind ab 0,5 aufzurunden, darun-

ter abzurunden. Die gemäß § 12 anerkannten Prüfungsleistungen sind bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses entsprechend Satz 1 zu berücksichtigen.

(3) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

### § 23

#### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Jede schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertete Aufsichtsarbeit und der praktische Prüfungsteil können zweimal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass der Prüfling Auflagen zu erfüllen hat.

(2) Der Wiederholungswunsch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gegenüber der zuständigen Stelle schriftlich zu erklären. Eine unterbliebene Erklärung gilt als Verzicht auf Wiederholung. Damit ist das Ergebnis endgültig.

(3) Das Ergebnis der wiederholten Prüfungsleistung ersetzt das Ergebnis der vorangegangenen Prüfungsleistung. Nach der zweiten Wiederholung ist das Ergebnis endgültig.

(4) Jede Prüfungsleistung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend.

### § 24

#### **Prüfungszeugnis**

(1) Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

1. die Bezeichnung der zuständigen Stelle „Staatliches Prüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen“,
2. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 56 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes“,
3. Angaben zur Person des Prüflings,
4. die Bezeichnung der Prüfung „Fortbildungsprüfung nach § 56 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt“,
5. das Gesamtergebnis der Prüfung,
6. die Einzelleistungen der Prüfung im schriftlichen Teil,
7. das Thema der Belegarbeit im Rahmen des praktischen Prüfungsteils,
8. die Note der praktischen Prüfung,
9. das Datum des Bestehens der Prüfung,
10. die Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und des Leiters des Staatlichen Prüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen,
11. das Siegel der zuständigen Stelle.

(3) Wurde der Prüfling gemäß § 12 teilweise von der Prüfung befreit, ist die von der zuständigen Stelle erteilte Bescheinigung als Nachweis der erforderlichen Kenntnisse Bestandteil des Prüfungszeugnisses.

- (4) Mit Erhalt des Prüfungszeugnisses ist der Prüfling berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin“ oder „Verwaltungsfachwirt“ zu führen.

#### § 25

##### **Nicht bestandene Prüfung**

Hat der Prüfling nach Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten oder nach Verzicht auf Wiederholung in einer der Aufsichtsarbeiten die Note „ungenügend“ oder im praktischen Teil oder in mindestens zwei Aufsichtsarbeiten die Note „mangelhaft“ erhalten, ist die Fortbildungsprüfung nicht bestanden. Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen Bescheid. Dieser enthält neben der Feststellung des Nichtbestehens der Prüfung die Einzelergebnisse.

#### § 26

##### **Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfling innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die Belegarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 22 Absatz 3 zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungszeugnisses nach § 24 sowie des Bescheides nach § 25. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsbehelfs gehemmt.

### **Abschnitt 5**

#### **Schlussbestimmungen**

#### § 27

##### **Übergangsregelungen**

- (1) Prüflinge, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung gemäß § 10 zur Prüfung zugelassen wurden, legen die Fortbildungsprüfung nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 46 Absatz 1 Berufsbildungsgesetz zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt für Landesbedienstete vom 18. September 1996 (GVBl. II S. 767), die durch Verordnung vom 29. Oktober 2003 (GVBl. II S. 647) geändert worden ist, ab.
- (2) Der Prüfling kann eine erneute Zulassung nach dieser Verordnung beantragen. Dabei sind alle nach dieser Verordnung geforderten Prüfungsleistungen zu erbringen, soweit sie nicht den nach altem Recht bereits erbrachten Prüfungsleistungen entsprechen. Die zuständige Stelle erteilt hierüber einen Bescheid.

#### § 28

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 46 Absatz 1 Berufsbildungsgesetz zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt für Landesbedienstete vom 18. September 1996 (GVBl. II S. 767), die durch Verordnung vom 29. Oktober 2003 (GVBl. II S. 647) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 9. Juni 2011

Der Minister des Innern

Dr. Dietmar Woidke

---

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg