



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil II – Verordnungen

35. Jahrgang

Potsdam, den 27. November 2024

Nummer 101

### Verordnung zur Neugestaltung des Justizwachtmeisterdienstes im Land Brandenburg

Vom 26. November 2024

Auf Grund des § 11 Absatz 2 Satz 3 und 4 und des § 26 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 26), von denen § 11 Absatz 2 Satz 3 und 4 durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. April 2024 (GVBl. I Nr. 13) eingefügt und § 26 Absatz 1 zuletzt geändert worden ist, verordnet die Ministerin der Justiz im Hinblick auf § 11 Absatz 2 Satz 3 und 4 des Landesbeamtengesetzes im Benehmen und im Hinblick auf § 26 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes im Einvernehmen mit dem Minister des Innern und für Kommunales und der Ministerin der Finanzen und für Europa:

#### Artikel 1

#### Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Justizwachtmeisterdienstes im Land Brandenburg

(Ausbildungs- und Prüfungsordnung Justizwachtmeisterdienst Brandenburg – APOJWDBbg)

#### Inhaltsübersicht

##### Abschnitt 1

##### Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Erwerb der Laufbahnbefähigung
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Bewerbung und Einstellung
- § 4 Dienstverhältnis und Teilzeit
- § 5 Ziele und Grundsätze der Ausbildung

##### Abschnitt 2

##### Durchführung des Vorbereitungsdienstes

- § 6 Dauer
- § 7 Gliederung
- § 8 Leitung der Ausbildung

- § 9 Gestaltung der fachpraktischen Ausbildung
- § 10 Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung
- § 11 Zeugnisse
- § 12 Noten

### **Abschnitt 3 Prüfungsverfahren**

- § 13 Laufbahnprüfung
- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Prüfungsverfahren
- § 16 Schriftliche Prüfung
- § 17 Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben
- § 18 Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung
- § 19 Mündliche Prüfung
- § 20 Abstimmungen, Vorbereitungen der abschließenden Entscheidung
- § 21 Schlussentscheidung
- § 22 Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses
- § 23 Versäumung von Prüfungsterminen, Nichtablieferung von Prüfungsaufgaben
- § 24 Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen
- § 25 Wiederholung der Prüfung
- § 26 Einsicht in die Prüfungsaufgaben

### **Abschnitt 4 Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

- § 27 Regelungen für Menschen mit Behinderungen

### **Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen**

#### § 1

#### **Erwerb der Laufbahnbefähigung**

Die Befähigung für die Laufbahn des Justizwachtmeisterdienstes erwirbt, wer den Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Prüfung für die Laufbahn des Justizwachtmeisterdienstes bestanden hat. Die Vorschriften der Laufbahnverordnung vom 1. Oktober 2019 (GVBl. II Nr. 82), die durch Artikel 95 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 9 S. 37) geändert worden ist, in der jeweiligen geltenden Fassung bleiben unberührt.

## § 2

**Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer
  1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
  2. mindestens die Bildungsvoraussetzungen gemäß § 10 Absatz 2 Nummer 1 des Landesbeamtengesetzes erfüllt,
  3. charakterlich, geistig und gesundheitlich für den Justizwachtmeisterdienst geeignet ist und
  4. die für den Justizwachtmeisterdienst erforderliche körperliche Eignung besitzt.
- (2) Der Nachweis der körperlichen Eignung nach Absatz 1 Nummer 4 wird durch das Bestehen eines Sporttests erbracht.

## § 3

**Bewerbung und Einstellung**

- (1) Die Bewerbung ist an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu richten.
- (2) Der Bewerbung sind beizufügen:
  1. ein Lebenslauf,
  2. beglaubigte Abschriften oder Ablichtungen von Zeugnissen und Unterlagen, durch die die Voraussetzungen des § 2 Absatz 1 Nummer 2 nachgewiesen werden,
  3. beglaubigte Abschriften oder Ablichtungen von Zeugnissen über Beschäftigungen seit der Schulentlassung und
  4. bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter.
- (3) Über die Einstellung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sie oder er organisiert den Sporttest nach § 2 Absatz 2 und kann die persönliche Vorstellung der Bewerberin oder des Bewerbers veranlassen.
- (4) Die Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts aufgefordert,
  1. eine Erklärung abzugeben, ob sie oder er
    - a) vorbestraft ist und ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
    - b) Schulden hat, gegebenenfalls welche, und
  2. bei der zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde zu beantragen.Gleichzeitig veranlasst die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts die ärztliche Untersuchung dieser Bewerberinnen und Bewerber im Sinne von § 18 Absatz 3 des Landesbeamtengesetzes.
- (5) Vor der Berufung in das Beamtenverhältnis müssen eine Geburtsurkunde oder ein beglaubigter Ausdruck aus dem Geburtenregister, bei Verheirateten auch die Eheurkunde oder ein beglaubigter Ausdruck aus dem Eheregister, bei Lebenspartnern auch die Lebenspartnerschaftsurkunde oder ein beglaubigter Ausdruck aus dem Lebenspartnerschaftsregister und gegebenenfalls ein Nachweis über die aktuelle Namensführung sowie ein ärztliches Gutachten im Sinne von § 18 Absatz 3 des Landesbeamtengesetzes vorliegen.

## § 4

**Dienstverhältnis und Teilzeit**

- (1) Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Justizhauptwachtmeisteranwärterin“ oder „Justizhauptwachtmeisteranwärter“.
- (2) Die Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung als Pflegezeit oder aus familiären Gründen ist nur während der fachpraktischen Ausbildungsabschnitte zulässig, nicht jedoch während der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte und des Prüfungsverfahrens. Ein Umfang von 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit darf nicht unterschritten werden.
- (3) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet nach Maßgabe von § 32 des Landesbeamtengesetzes.
- (4) Aus dem Vorbereitungsdienst soll entlassen werden, wer sich aus persönlichen oder gesundheitlichen Gründen als ungeeignet für die Ausbildung oder das angestrebte Amt erweist. Die Bekanntgabe der Entlassung erfolgt durch Bescheid der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

## § 5

**Ziele und Grundsätze der Ausbildung**

- (1) Ziel der Ausbildung ist es, Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, die dem Justizwachtmeisterdienst obliegenden Aufgaben bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften selbstständig und effizient zu erfüllen.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter sind in allen Aufgaben ihrer Laufbahn gründlich zu unterrichten. Außerdem ist ihr Verständnis für rechtliche, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge sowie für die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger zu fördern. Zugleich soll die soziale und kommunikative Kompetenz der Anwärterinnen und Anwärter gestärkt und ein arbeitsplatzübergreifendes und berufsgruppenübergreifendes Verständnis vermittelt werden.

**Abschnitt 2****Durchführung des Vorbereitungsdienstes**

## § 6

**Dauer**

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert 18 Monate. Zeiten einer vorhergehenden tariflichen Beschäftigung im Justizwachtmeisterdienst können bis zur Dauer von zwei Monaten angerechnet werden, wenn mindestens ein Jahr derartige Aufgaben wahrgenommen worden sind.
- (2) Erholungsurlaub wird grundsätzlich nur während der Ausbildungsabschnitte bei den Amts- und Landgerichten nach § 7 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 und 2 gewährt. Während der übrigen Ausbildungsabschnitte darf Erholungsurlaub nur aus besonderem Anlass gewährt werden. Während der fachtheoretischen Ausbildungszeiten können unterrichtsfreie Tage unter Anrechnung auf den Erholungsurlaub festgelegt werden.
- (3) Im Falle von Krankheit oder bei sonstigen Unterbrechungen können Abweichungen vom Ausbildungsplan bestimmt werden, um eine zielgerichtete Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen. Die oder der Betroffene ist vorher anzuhören. Die Entscheidung trifft die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

## § 7

**Gliederung**

- (1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich wie folgt:
1. fachpraktischer Einführungslehrgang  
zwei Monate Einweisung in die grundsätzlichen Abläufe und Arbeitsweisen der Stammdienststelle der Bediensteten,
  2. Fachtheorie I  
zwei Monate fachtheoretische Ausbildung,
  3. Fachpraxis I  
sechs Monate Ausbildung bei zwei Ausbildungsstationen nach Absatz 3
  4. Fachtheorie II  
ein Monat fachtheoretische Ausbildung,
  5. Fachpraxis II  
sechs Monate Ausbildung bei zwei Ausbildungsstationen nach Absatz 3
  6. Fachtheorie III  
ein Monat fachtheoretische Ausbildung und schriftliche Prüfung.
- (2) Zeiten nach § 6 Absatz 1 Satz 2 können auf den Einführungslehrgang gemäß Absatz 1 Nummer 1 angerechnet werden.
- (3) Die Fachpraxis umfasst folgende Ausbildungsstationen:
1. fünf Monate bei einem Landgericht,
  2. fünf Monate bei einem Amtsgericht,
  3. einen Monat bei einer Justizvollzugsanstalt und
  4. einen Monat bei einer Staatsanwaltschaft.

Dabei sind in den Abschnitten Fachpraxis I und II jeweils fünf Monate an einem der vorgenannten Gerichte und ein Monat bei einer der vorgenannten Behörden zu absolvieren. Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts kann im Einzelfall statt der Ableistung der Fachpraxis an einem Landgericht nach Satz 1 Nummer 1 oder einem Amtsgericht nach Satz 1 Nummer 2 auch eine Ableistung der Fachpraxis an einem Fachgericht von bis zu einem Monat zulassen.

## § 8

**Leitung der Ausbildung**

- (1) Die Organisation des Vorbereitungsdienstes und die Bestimmung der zeitlichen Lage von Ausbildungsabschnitten obliegen im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sie oder er bestimmt die Gerichte und im Einvernehmen mit der Ministerin oder dem Minister der Justiz die Justizvollzugsanstalten sowie im Einvernehmen mit der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt die Staatsanwaltschaften, bei denen die Ausbildung stattfindet.

(2) Für die fachpraktische Ausbildung ist die Leitung des Beschäftigungsgerichts oder der Beschäftigungsbehörde zuständig. Sie bestimmt die Bediensteten, die die Anwärterinnen und Anwärter ausbilden. Mit der Ausbildung sollen nur solche Bedienstete betraut werden, die über die notwendigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind. Sie sind verpflichtet, die Anwärterinnen und Anwärter mit Arbeiten möglichst vielseitig zu beschäftigen und umfassend auszubilden.

## § 9

### **Gestaltung der fachpraktischen Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung umfasst alle wesentlichen Geschäfte nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst einschließlich der Unterweisung im Bereich des Gepäckkröntgens und der Unterweisung im Bereich der elektronischen Fachanwendungen. Sie gliedert sich in einen Einführungslehrgang sowie die Abschnitte Fachpraxis I und II.

(2) Der Einführungslehrgang dient einem ersten Einblick in die Tätigkeitsbereiche und in die Geschäftsabläufe des Justizwachtmeisterdienstes.

(3) Bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften erstreckt sich die Ausbildung auf sämtliche Aufgabengebiete nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst und die Vermittlung des zuverlässigen Umgangs mit moderner Datenverarbeitungstechnik. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die während der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse vertiefen und anwenden. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, Vorgänge und Arbeitsaufgaben selbstständig zu erledigen. Während der Ausbildung bei einer Justizvollzugsanstalt sollen sie in die Aufgaben des allgemeinen Vollzugsdienstes eingewiesen werden. Nach Möglichkeit erhalten sie im Rahmen einer Hospitation einen Einblick in die Tätigkeit des Polizeivollzugsdienstes.

## § 10

### **Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung**

(1) Die fachtheoretische Ausbildung gliedert sich in die Abschnitte Fachtheorie I, II und III. In diesen Abschnitten sollen den Anwärterinnen und Anwärtern die erforderlichen theoretischen Kenntnisse vermittelt werden.

(2) Der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg obliegen die Organisation und die Durchführung der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte. Sie oder er ist für die Erstellung des Lehrplans und der Unterrichtsmaterialien sowie für das Entwerfen von Prüfungsklausuren gemäß § 16 zuständig. Die Freigabe des Lehrplans durch die Leiterin oder den Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Die Leitung der Lehrgänge obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg. Sie oder er kann eine Lehrkraft mit den Aufgaben der Lehrgangsleitung betrauen.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg sorgt für die Einhaltung des Lehrplans. Der Lehrplan erstreckt sich auf alle für die Tätigkeit im Justizwachtmeisterdienst wichtigen Gebiete. Insgesamt sind mindestens 446 Unterrichtsstunden von je 45 Minuten zu erteilen. Dabei sind insbesondere folgende Themen zu behandeln:

1. Aufgaben und Rechtsgrundlagen des Justizwachtmeisterdienstes,
2. Grundkenntnisse, soweit für den Aufgabenbereich des Justizwachtmeisterdienstes erforderlich, in Zivil-, Familien- und Strafsachen und in der freiwilligen Gerichtsbarkeit, im Staatsrecht, der Justizorganisation einschließlich Verwaltungsangelegenheiten und im Beamten- und Tarifrecht,
3. Zustell- und Archivwesen,
4. Sicherheit in Justizgebäuden,
5. Anwendung unmittelbaren Zwangs,
6. Umgang mit Gefangenen und Publikum,

7. deeskalierende Kommunikation und Grundzüge der Psychologie,
8. Waffen- und Betäubungsmittelrecht,
9. Dokumentenkunde,
10. Justizeinsatztraining,
11. Erste Hilfe,
12. Qualifikation zum Brandschutzhelfer,
13. Grundlagen der Informationstechnik (IT) und der IT-Sicherheit,
14. Grundlagen des Datenschutzes.

(4) Der Unterricht ist durch Beispiele aus der Praxis wirklichkeitsnah zu gestalten. Er ist inhaltlich und methodisch so durchzuführen, dass die soziale und kommunikative Kompetenz sowie die Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft gestärkt wird. Der Stundenplan ist so aufzustellen, dass hinreichend Zeit verbleibt, den Lehrstoff zu verarbeiten und das Wissen im Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(5) Während der Abschnitte Fachtheorie I und II sind schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen sowie sonstige Leistungsnachweise zu erbringen. Sie können auch elektronisch gefertigt werden. Die Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft mit einer Punktzahl und Note nach § 12 zu bewerten, zu besprechen und auszuhändigen. Eine Übersicht der Ergebnisse ist unverzüglich der Lehrgangsführung vorzulegen.

## § 11

### **Zeugnisse**

- (1) Die Anwärterinnen und Anwärter sind jeweils zu bewerten am Ende
  1. jeder fachpraktischen Ausbildungsstation, mit Ausnahme des Einführungslehrgangs, durch die Leitung des Beschäftigungsgerichts oder der Beschäftigungsbehörde,
  2. jedes fachtheoretischen Ausbildungsabschnitts durch die Leiterin oder den Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg oder durch die von ihr oder ihm bestellte Lehrgangsführung nach § 10 Absatz 2 Satz 5.
- (2) In dem Zeugnis soll zu den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, zum praktischen Geschick, zum Stand der Ausbildung und zum Gesamtbild der Persönlichkeit Stellung genommen werden. Das Zeugnis schließt mit einer der in § 12 genannten Punktzahlen und Noten ab.
- (3) Jedes Zeugnis ist der Anwärterin oder dem Anwärter zur Kenntnisnahme vorzulegen. Ihr oder ihm ist die Gelegenheit zur Erörterung zu geben. Die Zeugnisse sind gegebenenfalls mit einer Gegenäußerung der Anwärterin oder des Anwärters der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zuzuleiten und dort zu den Personalakten zu nehmen.

## § 12

### **Noten**

- (1) Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:
  1. 15, 14 und 13 Punkte für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße und damit der Note 1 mit der Bezeichnung „sehr gut“ entspricht,
  2. 12, 11 und 10 Punkte für eine Leistung, die den Anforderungen voll und damit der Note 2 mit der Bezeichnung „gut“ entspricht,

3. 9, 8 und 7 Punkte für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen, und damit der Note 3 mit der Bezeichnung „befriedigend“ entspricht,
  4. 6, 5 und 4 Punkte für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch und damit der Note 4 mit der Bezeichnung „ausreichend“ entspricht,
  5. 3, 2 und 1 Punkte für 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, und damit der Note 5 mit der Bezeichnung „mangelhaft“ entspricht und
  6. 0 Punkte für 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 und damit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ entspricht.
- (2) Ist aus Teilleistungen eine Gesamtnote zu bilden, so erfolgt eine Addition der Punktzahlen für die Teilleistungen geteilt durch deren Anzahl. Dabei ist das Ergebnis rechnerisch bis auf zwei Dezimalstellen zu ermitteln und ab 0,50 der besseren und bis 0,49 der schlechteren Punktzahl zuzuordnen.

### **Abschnitt 3**

#### **Prüfungsverfahren**

##### **§ 13**

#### **Laufbahnprüfung**

- (1) Die Laufbahnprüfung soll feststellen, ob das Ausbildungsziel nach § 5 erreicht wurde und die Anwärterin oder der Anwärter nach ihren oder seinen Leistungen, Kenntnissen und Fähigkeiten sowie ihrer oder seiner Persönlichkeit für eine Tätigkeit im Justizwachtmeisterdienst geeignet ist.
- (2) Die Laufbahnprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen Prüfung voraus.
- (3) Während der letzten Woche vor der mündlichen Prüfung sind die Prüflinge vom Dienst befreit.

##### **§ 14**

#### **Prüfungsausschuss**

- (1) Die Laufbahnprüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für den Justizwachtmeisterdienst“. Die Bildung mehrerer Ausschüsse ist möglich.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Ein Mitglied muss mindestens dem allgemeinen höheren, dem gehobenen Justizdienst oder dem gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, ein weiteres Mitglied muss dem mittleren Dienst und das dritte Mitglied muss dem Justizwachtmeisterdienst angehören. Es können auch jeweils vergleichbare Tarifbeschäftigte berufen werden. Für jedes Mitglied ist mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu bestimmen.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestellt die oder den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die erforderlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter widerruflich für die Dauer von fünf Jahren. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüftätigkeit unabhängig. Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind bei ihrer Berufung auf ihre Verpflichtung hinzuweisen. Im Übrigen untersteht der Prüfungsausschuss der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sitzungen des Prüfungsausschusses erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.



## § 15

**Prüfungsverfahren**

- (1) Die schriftliche Prüfung soll am Ende des Abschnitts Fachtheorie III abgenommen werden. Die mündliche Prüfung wird so bald wie möglich nach der schriftlichen Prüfung abgelegt.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts leitet das Prüfungsverfahren. Sie oder er trifft die Entscheidung über den Einsatz der Prüferinnen und Prüfer und die Verteilung der Prüflinge auf die Prüfungsausschüsse, soweit mehr als ein Prüfungsausschuss gebildet wird. Ferner trifft sie oder er, sofern nachfolgend nichts Anderes geregelt ist, alle weiteren Entscheidungen außerhalb der mündlichen Prüfung, einschließlich der Feststellung des Nichtbestehens gemäß § 18.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts setzt den Ort und die Termine für die schriftliche Prüfung im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg fest und lädt zu diesen Terminen. Sofern Termine für Aufsichtsarbeiten außerhalb der regelmäßigen Prüfungstermine aus Gründen anberaumt werden müssen, die in der Person des Prüflings liegen, werden diese Termine durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss festgesetzt.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg den Ort und den Termin der mündlichen Prüfung und veranlasst die Ladungen zu diesem Termin.

## § 16

**Schriftliche Prüfung**

- (1) Im Rahmen der schriftlichen Prüfung sind unter Aufsicht drei Prüfungsaufgaben mit den nachfolgend aufgeführten Schwerpunkten zu bearbeiten:
  1. Staats- und Verfassungsrecht, Gerichtsorganisation sowie öffentliches Dienstrecht,
  2. Verfahrensrecht, Zustellrecht und Aktenordnung,
  3. Justizwachtmeisterbefugnisgesetz, Dienstordnung und Waffenrecht.
- (2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge samt Angabe der Bearbeitungszeit und benötigten Hilfsmittel erstellt die Leiterin oder der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg. Die Auswahl der Entwürfe für die schriftlichen Prüfungsaufgaben trifft die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.
- (3) An einem Tag darf nicht mehr als eine Aufgabe bearbeitet werden. Die Zeit zur Lösung der Aufgaben ist nach dem Umfang und der Schwierigkeit der Aufgaben festzusetzen und soll zwei Stunden nicht übersteigen.
- (4) Die Prüflinge haben die Prüfungsaufgaben spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit an die Aufsichtskraft abzugeben. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung werden den Prüflingen von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg Kennziffern zugeteilt. Die Prüfungsaufgaben sind anstelle des Namens mit dieser Kennziffer zu versehen. Die zu den Kennziffern gehörenden Namen und sonstige Angaben zur Person des Prüflings dürfen den Prüferinnen und Prüfern vor der Begutachtung und Bewertung der Prüfungsaufgaben nicht bekannt gegeben werden. Kenntnisse über die Person des Prüflings, die eine Prüferin oder ein Prüfer vorher durch die Tätigkeit bei der verwaltungsmäßigen Durchführung des Prüfungsverfahrens oder als Mitglied eines Prüfungsausschusses erlangt, stehen der Mitwirkung nicht entgegen.
- (5) Täuschungshandlungen oder sonstige Störungen des Prüfungsablaufes hat die Aufsichtskraft zu unterbinden. Der Arbeitsplatz des Prüflings kann jederzeit kontrolliert werden; dieser ist verpflichtet, an der Kontrolle mitzuwirken und nach Aufforderung die in seinem Besitz befindlichen Hilfsmittel vorzulegen. Verstößt ein Prüfling gegen die Ordnung und stört er dadurch andere Prüflinge, kann er durch die Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfungsaufgabe ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung nicht einstellt.

(6) Die Aufsichtskraft fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf der Niederschrift den Zeitpunkt des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit. Die Niederschrift kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(7) Nach Abschluss der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsaufgaben, die dazu erstellten Lösungsvorschläge, die Bewertungsvorschläge, die Prüfungsaufgaben der Prüflinge, das Verzeichnis der Kennziffern und die Prüfungsniederschriften von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg in versiegelten Umschlägen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zuzuleiten. Im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts können die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge einem Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zugeleitet werden.

## § 17

### **Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben**

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig begutachtet. Die Prüferinnen und Prüfer und die Reihenfolge der Begutachtung werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe von § 12. Weichen die Bewertungen voneinander ab, ist zunächst eine Einigung zwischen den Prüfenden anzustreben. Kommt keine Einigung zustande, soll der Mittelwert gelten.

(2) Nach vollständiger Begutachtung und Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben sind die Ergebnisse über die gemäß § 16 Absatz 4 Satz 2 vergebenen Kennziffern dem Prüfling zuzuordnen, der die Prüfungsleistung erbracht hat. Die Bewertung findet vor der mündlichen Prüfung statt und ist für das weitere Prüfungsverfahren bindend.

(3) Dem Prüfling wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt.

## § 18

### **Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung**

Ist mehr als eine schriftliche Prüfungsaufgabe eines Prüflings mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, so ist der Prüfling von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und hat die Prüfung nicht bestanden.

## § 19

### **Mündliche Prüfung**

(1) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Prüflinge gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Prüfling ein Gespräch führen. Die anderen Mitglieder des Prüfungsausschusses können zu dem Gespräch hinzugezogen werden.

(3) Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt je Prüfling etwa 30 Minuten. Die Prüfung ist durch eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(4) Die mündliche Prüfung ist vor allem eine Verständnisprüfung. Sie erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet nach § 10 Absatz 3 und kann auch eine praktische Aufgabe aus den Bereichen Röntgenbilddauswertung, Umgang mit dem Publikum, Selbstverteidigung, Einlasskontrollen und der Verwendung des Einsatzstocks einschließlich Erste-Hilfe-Maßnahmen beinhalten. Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben.

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Justizangehörigen, die ein dienstliches Interesse nachweisen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten. Die Verkündung der Schlussentscheidung des Prüfungsausschusses findet unter Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer statt, wenn mindestens ein Prüfling dies beantragt.

(6) § 60 Absatz 4 des Landespersonalvertretungsgesetzes bleibt unberührt.

## § 20

**Abstimmungen, Vorbereitungen der abschließenden Entscheidung**

- (1) Alle Entscheidungen über die Prüfungsleistungen in der mündlichen Prüfung fällt der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Ausschusses statt, in der die Persönlichkeit und die bisherigen Leistungen der Prüflinge erörtert werden. Dabei berichtet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den anderen Prüferinnen und Prüfern über das Vorgespräch nach § 19 Absatz 2.

## § 21

**Schlussentscheidung**

- (1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Entscheidung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung.
- (2) Der Prüfungsausschuss bewertet die in der mündlichen Prüfung erbrachte Leistung und setzt eine Punktzahl und Note gemäß § 12 fest.
- (3) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird ermittelt, indem die Punktzahlen der drei schriftlichen Prüfungsaufgaben mit der Punktzahl der mündlichen Prüfung addiert und die Summe durch 4 geteilt wird. § 12 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (4) Entsprechen die Leistungen des Prüflings insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar entsprechend § 12 als „ausreichend“, „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“. Entsprechen die Leistungen nicht den Anforderungen, so ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann bei der Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung die rechnerisch ermittelte Punktzahl für die Gesamtnote um einen Punkt anheben, wenn dies aufgrund des Gesamteindrucks den Leistungsstand des Prüflings besser kennzeichnet.
- (6) Fehler bei der Notenbezeichnung für die Gesamtnote und ihrer Berechnung können von Amts wegen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts berichtigt werden. Die Berichtigung und eine durch sie bewirkte Änderung in der Notenbezeichnung sind auf der Prüfungsniederschrift zu vermerken. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges zu ersetzen.
- (7) Die Schlussentscheidung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling mündlich bekannt.

## § 22

**Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses**

- (1) Über den Prüfungshergang der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die aufgenommen werden:
  1. der Ort und der Tag der Prüfung,
  2. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
  3. die Namen und die Anwesenheit der Prüflinge,
  4. die Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben,
  5. die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
  6. die errechneten Punkte für die Gesamtnote,
  7. eine Änderung des Punktwertes für die Gesamtnote und die dafür maßgeblichen Gründe gemäß § 21 Absatz 5,

8. alle sonstigen Entscheidungen des Prüfungsausschusses, insbesondere solche gemäß § 24,
  9. die Schlussentscheidung des Prüfungsausschusses und
  10. die Verkündung der Entscheidung des Prüfungsausschusses.
- (2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Prüfungsausschuss nach § 25 Absatz 2 für erforderlich hält.
- (3) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit den sonstigen Prüfungsvorgängen und den Personalakten der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu übersenden. Niederschrift und Unterschrift können auch in elektronischer Form erfolgen.
- (4) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts erteilt allen Prüflingen, die die Prüfung bestanden haben, ein Zeugnis über das Ergebnis der Prüfung.

### § 23

#### **Versäumung von Prüfungsterminen, Nichtablieferung von Prüfungsaufgaben**

- (1) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling ohne genügende Entschuldigung
1. der Ladung zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung keine Folge leistet oder ohne Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder
  2. mehr als eine Prüfungsaufgabe nicht oder nicht rechtzeitig abliefern.
- (2) Liefert der Prüfling ohne genügende Entschuldigung Prüfungsaufgaben nicht oder nicht rechtzeitig ab, werden diese mit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ bewertet.
- (3) Sieht die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts das Ausbleiben des Prüflings zur schriftlichen Prüfung oder die Nichtablieferung oder die nicht rechtzeitige Ablieferung einer Prüfungsaufgabe als entschuldigt an, so sind in einem neuen Termin alle schriftlichen Prüfungsaufgaben zu wiederholen.
- (4) Bleibt der Prüfling der mündlichen Prüfung infolge Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund fern und sieht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben als entschuldigt an, so ist die mündliche Prüfung in einem neuen Termin abzulegen.
- (5) Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich geltend gemacht werden.

### § 24

#### **Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen**

- (1) Als Folge eines Verstoßes gegen die Prüfungsbestimmungen zu eigenem oder fremdem Vorteil, insbesondere eines Täuschungsversuchs oder des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, kann ausgesprochen werden, dass
1. dem Prüfling die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben wird,
  2. Prüfungsleistungen, auf die sich der Verstoß bezieht, mit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ bewertet werden oder
  3. die Prüfung für nicht bestanden erklärt und in besonders schweren Fällen der Prüfling von einer Wiederholungsprüfung ausgeschlossen wird.
- (2) Die Entscheidungen trifft während der mündlichen Prüfung der Prüfungsausschuss, im Übrigen die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

(3) Über eine erst nach der Schlussscheidung entdeckte Täuschung in der mündlichen Prüfung hat der Prüfungsausschuss zu befinden, wenn die Prüfung nicht bestanden war. War sie bestanden, so ist an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu berichten. In diesem Fall sowie bei nachträglich entdeckter Täuschung in der schriftlichen Prüfung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sie oder er kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung.

#### § 25

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, darf sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. § 18 findet Anwendung.

(2) Bei Wiederholung der Prüfung gemäß Absatz 1 ist der Vorbereitungsdienst fortzusetzen. Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt mindestens sechs Monate. Art und konkrete Dauer bestimmt die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Dabei sollen die Vorschläge des Prüfungsausschusses nach § 22 Absatz 2 berücksichtigt werden.

#### § 26

##### **Einsicht in die Prüfungsaufgaben**

Das Recht der Prüflinge auf Auskunft gemäß Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72; L 127 vom 23.5.2018, S. 2; L 74 vom 4.3.2021, S. 35) umfasst ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Bewertung der Prüfungsaufgaben gemäß § 17 Absatz 3 auch das Recht auf Einsicht in diese schriftlichen Prüfungsaufgaben mit den Randbemerkungen und den schriftlichen Bewertungen. Den Prüflingen ist während der Einsichtnahme gestattet, Kopien anzufertigen.

### **Abschnitt 4**

#### **Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

#### § 27

##### **Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

Bei Menschen mit Behinderungen sind die Anforderungen des § 155 Absatz 2 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, die Schwerbehindertenrichtlinie vom 16. März 2022 (ABl. S. 326) sowie das Brandenburgische Behindertengleichstellungsgesetz vom 11. Februar 2013 (GVBl. I Nr. 5), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juni 2024 (GVBl. I Nr. 25 S. 5) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

## **Artikel 2**

### **Verordnung über die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung für die Laufbahn des Justizwachtmeisterdienstes im Land Brandenburg**

#### **(Qualifizierungsordnung Justizwachtmeisterdienst Brandenburg – QuOJWDBbg)**

### **Inhaltsübersicht**

#### **Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Erwerb der Laufbahnbefähigung
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Bewerbung und Zulassung
- § 4 Rechtsverhältnis und Teilzeit
- § 5 Ziele und Grundsätze der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung

#### **Abschnitt 2 Durchführung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung**

- § 6 Dauer
- § 7 Gliederung
- § 8 Leitung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung
- § 9 Gestaltung der fachpraktischen Ausbildung
- § 10 Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung
- § 11 Zeugnisse
- § 12 Noten

#### **Abschnitt 3 Prüfungsverfahren**

- § 13 Abschlussprüfung
- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Prüfungsverfahren
- § 16 Schriftliche Prüfung
- § 17 Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben
- § 18 Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung
- § 19 Mündliche Prüfung
- § 20 Abstimmungen, Vorbereitungen der abschließenden Entscheidung
- § 21 Schlussentscheidung

- § 22 Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses
- § 23 Versäumung von Prüfungsterminen, Nichtablieferung von Prüfungsaufgaben
- § 24 Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen
- § 25 Wiederholung der Prüfung
- § 26 Einsicht in die Prüfungsaufgaben

#### **Abschnitt 4 Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

- § 27 Regelungen für Menschen mit Behinderungen

#### **Abschnitt 1**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

##### § 1

##### **Erwerb der Laufbahnbefähigung**

Die Befähigung für die Laufbahn des Justizwachtmeisterdienstes erwirbt, wer die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung nach dieser Verordnung erfolgreich abgeleistet hat.

##### § 2

##### **Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Zur Teilnahme an der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung kann zugelassen werden, wer
1. seit mindestens drei Jahren im Justizwachtmeisterdienst des Landes Brandenburg tätig ist,
  2. mindestens die Bildungsvoraussetzungen gemäß § 10 Absatz 2 Nummer 1 und 2 Buchstabe d des Landesbeamtengesetzes erfüllt,
  3. charakterlich, geistig und gesundheitlich für den Justizwachtmeisterdienst geeignet ist und
  4. die für den Justizwachtmeisterdienst erforderliche körperliche Eignung besitzt.
- (2) Der Nachweis der körperlichen Eignung nach Absatz 1 Nummer 4 wird durch das Bestehen eines Sporttests erbracht.

##### § 3

##### **Bewerbung und Zulassung**

- (1) Die Gesamtzahl der zur laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung zuzulassenden Beschäftigten und die Verteilung auf die Geschäftsbereiche wird jährlich von dem für Justiz zuständigen Mitglied der Landesregierung festgelegt.
- (2) Die Bewerbung der oder des Beschäftigten ist auf dem Dienstweg an die nach Absatz 4 Satz 1 über die Zulassung entscheidende Stelle zu richten.

(3) Die Leitung des Beschäftigungsgerichts oder der Beschäftigungsbehörde hat sich über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung zu äußern. Etwaige Bedenken gegen die Zulassung zur laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung sind darzustellen. Die dienstliche Äußerung ist mit der Bewerberin oder dem Bewerber zu besprechen.

(4) Über die Zulassung entscheidet

1. für die Beschäftigten der ordentlichen Gerichtsbarkeit die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts,
2. für die Beschäftigten im Geschäftsbereich der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg,
3. für die Beschäftigten der Finanzgerichtsbarkeit die Präsidentin oder der Präsident des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg,
4. für die Beschäftigten der Verwaltungsgerichtsbarkeit die Präsidentin oder der Präsident des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg und
5. für die Beschäftigten der Sozialgerichtsbarkeit die Präsidentin oder der Präsident des Landesozialgerichts Berlin-Brandenburg.

Sie oder er kann die persönliche Vorstellung der Bewerberin oder des Bewerbers veranlassen.

(5) Die Bewerberinnen und Bewerber, deren Zulassung in Aussicht genommen ist, haben gegenüber der nach Absatz 4 Satz 1 über die Zulassung entscheidenden Stelle eine Erklärung über das Vorliegen von Vorstrafen oder anhängigen Straf- oder Ermittlungsverfahren abzugeben.

#### § 4

##### **Rechtsverhältnis und Teilzeit**

(1) Für die Dauer der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung verbleiben die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber in ihrer bisherigen Rechtsstellung. Ein Anspruch auf Übernahme in ein Beamtenverhältnis nach erfolgreich beendeter Zusatzausbildung besteht nicht.

(2) Die Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung als Pflegezeit oder aus familiären Gründen ist nur während der fachpraktischen Ausbildungsabschnitte zulässig, nicht jedoch während der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte und des Prüfungsverfahrens. Ein Umfang von 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit darf nicht unterschritten werden.

#### § 5

##### **Ziele und Grundsätze der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung**

(1) Ziel der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung ist es, Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, die dem Justizwachmeisterdienst obliegenden Aufgaben bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften selbstständig und effizient zu erfüllen.

(2) Die auszubildenden Beschäftigten sind in allen Aufgaben ihrer Laufbahn gründlich zu unterrichten. Außerdem ist ihr Verständnis für rechtliche, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge sowie für die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger zu fördern. Zugleich soll die soziale und kommunikative Kompetenz der auszubildenden Beschäftigten gestärkt und ein arbeitsplatzübergreifendes und berufsgruppenübergreifendes Verständnis vermittelt werden.



## **Abschnitt 2**

### **Durchführung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung**

#### **§ 6**

##### **Dauer**

- (1) Die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung dauert 12 Monate.
- (2) Erholungsurlaub wird grundsätzlich nur während der Ausbildungsabschnitte bei den Amts- und Landgerichten nach § 7 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 und 2 gewährt. Während der übrigen Ausbildungsabschnitte darf Erholungsurlaub nur aus besonderem Anlass sowie an unterrichtsfreien Tagen gewährt werden.
- (3) Im Falle von Krankheit oder bei sonstigen Unterbrechungen können Abweichungen vom Ausbildungsplan bestimmt werden, um eine zielgerichtete Fortsetzung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung zu ermöglichen. Die oder der Betroffene ist vorher anzuhören. Die Entscheidung trifft die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

#### **§ 7**

##### **Gliederung**

- (1) Die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung gliedert sich wie folgt:
  1. Fachtheorie I  
zwei Monate fachtheoretische Ausbildung,
  2. Fachpraxis  
acht Monate Ausbildung bei den Ausbildungsstationen nach Absatz 2
  3. Fachtheorie II  
zwei Monate fachtheoretische Ausbildung und schriftliche Prüfung.
- (2) Die Fachpraxis umfasst folgende Ausbildungsstationen:
  1. drei Monate bei einem Landgericht,
  2. drei Monate bei einem Amtsgericht,
  3. einen Monat bei einer Justizvollzugsanstalt und
  4. einen Monat bei einer Staatsanwaltschaft.

Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts kann im Einzelfall statt der Ableistung der Fachpraxis an einem Landgericht nach Satz 1 Nummer 1 oder einem Amtsgericht nach Satz 1 Nummer 2 auch eine Ableistung der Fachpraxis an einem Fachgericht von bis zu einem Monat zulassen.

#### **§ 8**

##### **Leitung der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung**

- (1) Die Organisation der laufbahnqualifizierenden Zusatzausbildung und die Bestimmung der zeitlichen Lage von Ausbildungsabschnitten obliegen im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes

Brandenburg der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sie oder er bestimmt die Gerichte und im Einvernehmen mit der Ministerin oder dem Minister der Justiz die Justizvollzugsanstalten sowie im Einvernehmen mit der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt die Staatsanwaltschaften, bei denen die Ausbildung stattfindet.

(2) Für die fachpraktische Ausbildung ist die Leitung des Beschäftigungsgerichts oder der Beschäftigungsbehörde zuständig. Sie bestimmt die Bediensteten, die die auszubildenden Beschäftigten ausbilden. Mit der Ausbildung sollen nur solche Bedienstete betraut werden, die über die notwendigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind. Sie sind verpflichtet, die auszubildenden Beschäftigten mit Arbeiten möglichst vielseitig zu beschäftigen und umfassend auszubilden.

## § 9

### **Gestaltung der fachpraktischen Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung umfasst alle wesentlichen Geschäfte nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst einschließlich der Unterweisung im Bereich des Gepäckröntgens und der Unterweisung im Bereich der elektronischen Fachanwendungen.

(2) Bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften erstreckt sich die Ausbildung auf sämtliche Aufgabengebiete nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst und die Vermittlung des zuverlässigen Umgangs mit moderner Datenverarbeitungstechnik. Die auszubildenden Beschäftigten sollen die während der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse vertiefen und anwenden. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, Vorgänge und Arbeitsaufgaben selbstständig zu erledigen. Während der Ausbildung bei einer Justizvollzugsanstalt sollen sie in die Aufgaben des allgemeinen Vollzugsdienstes eingewiesen werden.

## § 10

### **Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung**

(1) Die fachtheoretische Ausbildung gliedert sich in die Abschnitte Fachtheorie I und II. In diesen Abschnitten sollen den auszubildenden Beschäftigten die erforderlichen theoretischen Kenntnisse vermittelt werden.

(2) Der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg obliegen die Organisation und die Durchführung der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte. Sie oder er ist für die Erstellung des Lehrplans und der Unterrichtsmaterialien sowie für das Entwerfen von Prüfungsklausuren gemäß § 16 zuständig. Die Freigabe des Lehrplans durch die Leiterin oder den Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Die Leitung der Lehrgänge obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg. Sie oder er kann eine Lehrkraft mit den Aufgaben der Lehrgangsleitung betrauen.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg sorgt für die Einhaltung des Lehrplans. Der Lehrplan erstreckt sich auf alle für die Tätigkeit im Justizwachtmeisterdienst wichtigen Gebiete. Insgesamt sind mindestens 394 Unterrichtsstunden von je 45 Minuten zu erteilen. Dabei sind insbesondere folgende Themen zu behandeln:

1. Aufgaben und Rechtsgrundlagen des Justizwachtmeisterdienstes,
2. Grundkenntnisse, soweit für den Aufgabenbereich des Justizwachtmeisterdienstes erforderlich, in Zivil-, Familien- und Strafsachen und in der freiwilligen Gerichtsbarkeit, im Staatsrecht, der Justizorganisation einschließlich Verwaltungsangelegenheiten und im Beamten- und Tarifrecht,
3. Zustell- und Archivwesen,
4. Sicherheit in Justizgebäuden,
5. Anwendung unmittelbaren Zwangs,
6. Umgang mit Gefangenen und Publikum,

7. deeskalierende Kommunikation und Grundzüge der Psychologie,
8. Waffen- und Betäubungsmittelrecht,
9. Dokumentenkunde,
10. Justizeinsatztraining,
11. Erste Hilfe,
12. Qualifikation zum Brandschutzhelfer,
13. Grundlagen der Informationstechnik (IT) und IT-Sicherheit,
14. Grundlagen des Datenschutzes.

(4) Der Unterricht ist durch Beispiele aus der Praxis wirklichkeitsnah zu gestalten. Er ist inhaltlich und methodisch so durchzuführen, dass die soziale und kommunikative Kompetenz sowie die Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft gestärkt wird. Der Stundenplan ist so aufzustellen, dass hinreichend Zeit verbleibt, den Lehrstoff zu verarbeiten und das Wissen im Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(5) Während der Abschnitte Fachtheorie I und II sind schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen sowie sonstige Leistungsnachweise zu erbringen. Sie können auch elektronisch gefertigt werden. Die Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft mit einer Punktzahl und Note nach § 12 zu bewerten, zu besprechen und auszuhändigen. Eine Übersicht der Ergebnisse ist unverzüglich der Lehrgangsführung vorzulegen.

## § 11

### **Zeugnisse**

- (1) Die auszubildenden Beschäftigten sind jeweils zu bewerten am Ende
  1. jeder fachpraktischen Ausbildungsstation durch die Leitung des Beschäftigungsgerichts oder der Beschäftigungsbehörde,
  2. jedes fachtheoretischen Ausbildungsabschnitts durch die Leiterin oder den Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg oder durch die von ihr oder ihm bestellte Lehrgangsführung nach § 10 Absatz 2 Satz 5.
- (2) In dem Zeugnis soll zu den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, zum praktischen Geschick, zum Stand der Ausbildung und zum Gesamtbild der Persönlichkeit Stellung genommen werden. Das Zeugnis schließt mit einer der in § 12 genannten Punktzahlen und Noten ab.
- (3) Jedes Zeugnis ist der oder dem auszubildenden Beschäftigten zur Kenntnisnahme vorzulegen. Ihr oder ihm ist die Gelegenheit zur Erörterung zu geben. Die Zeugnisse sind gegebenenfalls mit einer Gegenäußerung der oder des auszubildenden Beschäftigten der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zuzuleiten und dort zu den Personalakten zu nehmen.

## § 12

### **Noten**

- (1) Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:
  1. 15, 14 und 13 Punkte für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße und damit der Note 1 mit der Bezeichnung „sehr gut“ entspricht,
  2. 12, 11 und 10 Punkte für eine Leistung, die den Anforderungen voll und damit der Note 2 mit der Bezeichnung „gut“ entspricht,

3. 9, 8 und 7 Punkte für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen, und damit der Note 3 mit der Bezeichnung „befriedigend“ entspricht,
  4. 6, 5 und 4 Punkte für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch und damit der Note 4 mit der Bezeichnung „ausreichend“ entspricht,
  5. 3, 2 und 1 Punkte für 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, und damit der Note 5 mit der Bezeichnung „mangelhaft“ entspricht und
  6. 0 Punkte für 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 und damit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ entspricht.
- (2) Ist aus Teilleistungen eine Gesamtnote zu bilden, so erfolgt eine Addition der Punktzahlen für die Teilleistungen geteilt durch deren Anzahl. Dabei ist das Ergebnis rechnerisch bis auf zwei Dezimalstellen zu ermitteln und ab 0,50 der besseren und bis 0,49 der schlechteren Punktzahl zuzuordnen.

### **Abschnitt 3**

#### **Prüfungsverfahren**

##### **§ 13**

#### **Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung soll feststellen, ob das Ausbildungsziel nach § 5 erreicht wurde und die oder der auszubildende Beschäftigte nach ihren oder seinen Leistungen, Kenntnissen und Fähigkeiten sowie ihrer oder seiner Persönlichkeit für eine Tätigkeit im Justizwachtmeisterdienst geeignet ist.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen Prüfung voraus.
- (3) Während der letzten Woche vor der mündlichen Prüfung sind die Prüflinge vom Dienst befreit.

##### **§ 14**

#### **Prüfungsausschuss**

- (1) Die Abschlussprüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung im Justizwachtmeisterdienst“. Die Bildung mehrerer Ausschüsse ist möglich.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Ein Mitglied muss mindestens dem allgemeinen höheren, dem gehobenen Justizdienst oder dem gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, ein weiteres Mitglied muss dem mittleren Dienst und das dritte Mitglied muss dem Justizwachtmeisterdienst angehören. Es können auch jeweils vergleichbare Tarifbeschäftigte berufen werden. Für jedes Mitglied ist mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu bestimmen.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestellt die oder den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die erforderlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter widerruflich für die Dauer von fünf Jahren. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüftätigkeit unabhängig. Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind bei ihrer Berufung auf ihre Verpflichtung hinzuweisen. Im Übrigen untersteht der Prüfungsausschuss der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sitzungen des Prüfungsausschusses erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

## § 15

**Prüfungsverfahren**

- (1) Die schriftliche Prüfung soll am Ende des Abschnitts Fachtheorie II abgenommen werden. Die mündliche Prüfung wird so bald wie möglich nach der schriftlichen Prüfung abgelegt.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts leitet das Prüfungsverfahren. Sie oder er trifft die Entscheidung über den Einsatz der Prüferinnen und Prüfer und die Verteilung der Prüflinge auf die Prüfungsausschüsse, soweit mehr als ein Prüfungsausschuss gebildet wird. Ferner trifft sie oder er, sofern nachfolgend nichts Anderes geregelt ist, alle weiteren Entscheidungen außerhalb der mündlichen Prüfung, einschließlich der Feststellung des Nichtbestehens gemäß § 18.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts setzt den Ort und die Termine für die schriftliche Prüfung im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg fest und lädt zu diesen Terminen. Sofern Termine für Aufsichtsarbeiten außerhalb der regelmäßigen Prüfungstermine aus Gründen anberaumt werden müssen, die in der Person des Prüflings liegen, werden diese Termine durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss festgesetzt.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg den Ort und den Termin der mündlichen Prüfung und veranlasst die Ladungen zu diesem Termin.

## § 16

**Schriftliche Prüfung**

- (1) Im Rahmen der schriftlichen Prüfung sind unter Aufsicht drei Prüfungsaufgaben mit den nachfolgend aufgeführten Schwerpunkten zu bearbeiten:
1. Staats- und Verfassungsrecht, Gerichtsorganisation sowie öffentliches Dienstrecht,
  2. Verfahrensrecht, Zustellrecht und Aktenordnung,
  3. Justizwachtmeisterbefugnisgesetz, Dienstordnung und Waffenrecht.
- (2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge samt Angabe der Bearbeitungszeit und benötigten Hilfsmittel erstellt die Leiterin oder der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg. Die Auswahl der Entwürfe für die schriftlichen Prüfungsaufgaben trifft die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.
- (3) An einem Tag darf nicht mehr als eine Aufgabe bearbeitet werden. Die Zeit zur Lösung der Aufgaben ist nach dem Umfang und der Schwierigkeit der Aufgaben festzusetzen und soll zwei Stunden nicht übersteigen.
- (4) Die Prüflinge haben die Prüfungsaufgaben spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit an die Aufsichtskraft abzugeben. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung werden den Prüflingen von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg Kennziffern zugeteilt. Die Prüfungsaufgaben sind anstelle des Namens mit dieser Kennziffer zu versehen. Die zu den Kennziffern gehörenden Namen und sonstige Angaben zur Person des Prüflings dürfen den Prüferinnen und Prüfern vor der Begutachtung und Bewertung der Prüfungsaufgaben nicht bekannt gegeben werden. Kenntnisse über die Person des Prüflings, die eine Prüferin oder ein Prüfer vorher durch die Tätigkeit bei der verwaltungsmäßigen Durchführung des Prüfungsverfahrens oder als Mitglied eines Prüfungsausschusses erlangt, stehen der Mitwirkung nicht entgegen.
- (5) Täuschungshandlungen oder sonstige Störungen des Prüfungsablaufes hat die Aufsichtskraft zu unterbinden. Der Arbeitsplatz des Prüflings kann jederzeit kontrolliert werden; dieser ist verpflichtet, an der Kontrolle mitzuwirken und nach Aufforderung die in seinem Besitz befindlichen Hilfsmittel vorzulegen. Verstößt ein Prüfling gegen die Ordnung und stört er dadurch andere Prüflinge, kann er durch die Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfungsaufgabe ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung nicht einstellt.

(6) Die Aufsichtskraft fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf der Niederschrift den Zeitpunkt des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit. Die Niederschrift kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(7) Nach Abschluss der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsaufgaben, die dazu erstellten Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge, die Prüfungsaufgaben der Prüflinge, das Verzeichnis der Kennziffern und die Prüfungsniederschriften von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg in versiegelten Umschlägen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zuzuleiten. Im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts können die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge einem Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zugeleitet werden.

## § 17

### **Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben**

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig begutachtet. Die Prüferinnen und Prüfer und die Reihenfolge der Begutachtung werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe von § 12. Weichen die Bewertungen voneinander ab, ist zunächst eine Einigung zwischen den Prüfenden anzustreben. Kommt keine Einigung zustande, soll der Mittelwert gelten.

(2) Nach vollständiger Begutachtung und Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben sind die Ergebnisse über die gemäß § 16 Absatz 4 Satz 2 vergebenen Kennziffern dem Prüfling zuzuordnen, der die Prüfungsleistung erbracht hat. Die Bewertung findet vor der mündlichen Prüfung statt und ist für das weitere Prüfungsverfahren bindend.

(3) Dem Prüfling wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt.

## § 18

### **Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung**

Ist mehr als eine schriftliche Prüfungsaufgabe eines Prüflings mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, so ist der Prüfling von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und hat die Prüfung nicht bestanden.

## § 19

### **Mündliche Prüfung**

(1) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Prüflinge gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Prüfling ein Gespräch führen. Die anderen Mitglieder des Prüfungsausschusses können zu dem Gespräch hinzugezogen werden.

(3) Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt je Prüfling etwa 30 Minuten. Die Prüfung ist durch eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(4) Die mündliche Prüfung ist vor allem eine Verständnisprüfung. Sie erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet nach § 10 Absatz 3 und kann auch eine praktische Aufgabe aus den Bereichen Röntgenbilddiagnostik, Umgang mit dem Publikum, Selbstverteidigung, Einlasskontrollen und der Verwendung des Einsatzstocks einschließlich Erste-Hilfe-Maßnahmen beinhalten. Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben.

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Justizangehörigen, die ein dienstliches Interesse nachweisen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten. Die Verkündung der Schlussentscheidung des Prüfungsausschusses findet unter Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer statt, wenn mindestens ein Prüfling dies beantragt.

(6) § 60 Absatz 4 des Landespersonalvertretungsgesetzes bleibt unberührt.

## § 20

**Abstimmungen, Vorbereitungen der abschließenden Entscheidung**

- (1) Alle Entscheidungen über die Prüfungsleistungen in der mündlichen Prüfung fällt der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Ausschusses statt, in der die Persönlichkeit und die bisherigen Leistungen der Prüflinge erörtert werden. Dabei berichtet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den anderen Prüferinnen und Prüfern über das Vorgespräch nach § 19 Absatz 2.

## § 21

**Schlussentscheidung**

- (1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Entscheidung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung.
- (2) Der Prüfungsausschuss bewertet die in der mündlichen Prüfung erbrachte Leistung und setzt eine Punktzahl und Note gemäß § 12 fest.
- (3) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird ermittelt, indem die Punktzahlen der drei schriftlichen Prüfungsaufgaben mit der Punktzahl der mündlichen Prüfung addiert und die Summe durch 4 geteilt wird. § 12 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (4) Entsprechen die Leistungen des Prüflings insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar entsprechend § 12 als „ausreichend“, „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“. Entsprechen die Leistungen nicht den Anforderungen, so ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann bei der Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung die rechnerisch ermittelte Punktzahl für die Gesamtnote um einen Punkt anheben, wenn dies aufgrund des Gesamteindrucks den Leistungsstand des Prüflings besser kennzeichnet.
- (6) Fehler bei der Notenbezeichnung für die Gesamtnote und ihrer Berechnung können von Amts wegen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts berichtigt werden. Die Berichtigung und eine durch sie bewirkte Änderung in der Notenbezeichnung sind auf der Prüfungsniederschrift zu vermerken. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges zu ersetzen.
- (7) Die Schlussentscheidung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling mündlich bekannt.

## § 22

**Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses**

- (1) Über den Prüfungshergang der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die aufgenommen werden:
  1. der Ort und der Tag der Prüfung,
  2. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
  3. die Namen und die Anwesenheit der Prüflinge,
  4. die Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben,
  5. die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
  6. die errechneten Punkte für die Gesamtnote,
  7. eine Änderung des Punktwertes für die Gesamtnote und die dafür maßgeblichen Gründe gemäß § 21 Absatz 5,

8. alle sonstigen Entscheidungen des Prüfungsausschusses, insbesondere solche gemäß § 24,
  9. die Schlussentscheidung des Prüfungsausschusses und
  10. die Verkündung der Entscheidung des Prüfungsausschusses.
- (2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welche weiteren Maßnahmen der Prüfungsausschuss nach § 25 Absatz 2 für erforderlich hält.
- (3) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit den sonstigen Prüfungsvorgängen und den Personalakten der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu übersenden. Niederschrift und Unterschrift können auch in elektronischer Form erfolgen.
- (4) Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts erteilt allen Prüflingen, die die Prüfung bestanden haben, ein Zeugnis über das Ergebnis der Prüfung.

### § 23

#### **Versäumung von Prüfungsterminen, Nichtablieferung von Prüfungsaufgaben**

- (1) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling ohne genügende Entschuldigung
1. der Ladung zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung keine Folge leistet oder ohne Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder
  2. mehr als eine Prüfungsaufgabe nicht oder nicht rechtzeitig abliefern.
- (2) Liefert der Prüfling ohne genügende Entschuldigung Prüfungsaufgaben nicht oder nicht rechtzeitig ab, werden diese mit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ bewertet.
- (3) Sieht die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts das Ausbleiben des Prüflings zur schriftlichen Prüfung oder die Nichtablieferung oder die nicht rechtzeitige Ablieferung einer Prüfungsaufgabe als entschuldigt an, so sind in einem neuen Termin alle schriftlichen Prüfungsaufgaben zu wiederholen.
- (4) Bleibt der Prüfling der mündlichen Prüfung infolge Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund fern und sieht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben als entschuldigt an, so ist die mündliche Prüfung in einem neuen Termin abzulegen.
- (5) Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich geltend gemacht werden.

### § 24

#### **Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen**

- (1) Als Folge eines Verstoßes gegen die Prüfungsbestimmungen zu eigenem oder fremdem Vorteil, insbesondere eines Täuschungsversuchs oder des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, kann ausgesprochen werden, dass
1. dem Prüfling die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben wird,
  2. Prüfungsleistungen, auf die sich der Verstoß bezieht, mit der Note 6 mit der Bezeichnung „ungenügend“ bewertet werden oder
  3. die Prüfung für nicht bestanden erklärt und in besonders schweren Fällen der Prüfling von einer Wiederholungsprüfung ausgeschlossen wird.
- (2) Die Entscheidungen trifft während der mündlichen Prüfung der Prüfungsausschuss, im Übrigen die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.



(3) Über eine erst nach der Schlussentscheidung entdeckte Täuschung in der mündlichen Prüfung hat der Prüfungsausschuss zu befinden, wenn die Prüfung nicht bestanden war. War sie bestanden, so ist an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu berichten. In diesem Fall sowie bei nachträglich entdeckter Täuschung in der schriftlichen Prüfung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Sie oder er kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung.

#### § 25

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, darf sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. § 18 findet Anwendung.

(2) Bei Wiederholung der Prüfung gemäß Absatz 1 ist die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung fortzusetzen. Diese weitere Qualifizierungsmaßnahme beträgt mindestens sechs Monate. Art und konkrete Dauer bestimmt die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts. Dabei sollen die Vorschläge des Prüfungsausschusses nach § 22 Absatz 2 berücksichtigt werden.

(3) Eine erneute Wiederholung der Qualifizierungsmaßnahme über Absatz 2 hinaus ist ausgeschlossen. Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Prüfung ist die laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung beendet.

#### § 26

##### **Einsicht in die Prüfungsaufgaben**

Das Recht der Prüflinge auf Auskunft gemäß Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72; L 127 vom 23.5.2018, S. 2; L 74 vom 4.3.2021, S. 35) umfasst ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Bewertung der Prüfungsaufgaben gemäß § 17 Absatz 3 auch das Recht auf Einsicht in diese schriftlichen Prüfungsaufgaben mit den Randbemerkungen und den schriftlichen Bewertungen. Den Prüflingen ist während der Einsichtnahme gestattet, Kopien anzufertigen.

#### **Abschnitt 4**

##### **Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

#### § 27

##### **Regelungen für Menschen mit Behinderungen**

Bei Menschen mit Behinderungen sind die Anforderungen des § 155 Absatz 2 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, die Schwerbehindertenrichtlinie vom 16. März 2022 (ABl. S. 326) sowie das Brandenburgische Behindertengleichstellungsgesetz vom 11. Februar 2013 (GVBl. I Nr. 5), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juni 2024 (GVBl. I Nr. 25 S. 5) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

### **Artikel 3**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungsordnung Justizwachmeisterdienst vom 18. Juli 1994 (GVBl. II S. 656) außer Kraft.

Potsdam, den 26. November 2024

Die Ministerin der Justiz

In Vertretung

Dr. Christiane Leiwesmeyer

---

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg