

VERORDNUNG

**über die Ausbildung und Prüfung der Beamten
des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung
des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände (APOgD)**

Vom 7. August 1980

(Amtsbl. S. 829)

geändert durch

Verordnung vom 6. September 1988 (Amtsbl. S. 914)

Verordnung vom 26. Juni 1992 (Amtsbl. S. 678)

Übersicht

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften §§

Geltungsbereich	1
Ziel der Ausbildung	2
Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen	3
Zulassungsvoraussetzungen	4
Ausschreibung	5
Bewerbungsgesuch	6
Einstellung	7
Rechtsverhältnis	8
Entlassung	9

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

Dauer	10
Gang der Ausbildung	11
Grundsätze für das berufspraktische Studium	12
Leistungsnachweise	13
Beschäftigungsnachweis	14
Ausbildungsbericht	15
Grundsätze für das fachwissenschaftliche Studium	16

Abschnitt III

Aufstiegsbeamte

Zulassung zum Aufstieg	17
Einführungszeit	18
Aufstiegsprüfung	19

Abschnitt IV

Laufbahnprüfung

Allgemeines	20
Prüfungsausschuss	21
Meldung und Zulassung zur Prüfung	22
Prüfung	23
Prüfungsarbeiten	24
Durchführung der schriftlichen Prüfung	25
Bewertung der Prüfungsarbeiten	26
Ergebnis der schriftlichen Prüfung	27
Mündliche Prüfung	28
Bewertung der mündlichen Prüfung	29
Noten und Punktzahlen	30
Ergebnis der gesamten Prüfung	31
Zeugnis	32

Beurkundung des Prüfungshergangs	33
Nichtteilnahme an der Prüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen	34
Ordnungswidriges Verhalten	35
Wiederholung der Prüfung	36
Rechtsverhältnis nach der Prüfung	37

Abschnitt V

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmung	38
Inkrafttreten	39

Aufgrund des § 20 Abs. 2 des Saarländischen Beamtengesetzes (SBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 1979 (Amtsbl. S. 570), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Juli 1979 (Amtsbl. S. 656) und des § 14 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamten im Saarland (Saarländische Laufbahnverordnung – SLVO -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Februar 1978 (Amtsbl. S. 234), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Mai 1980 (Amtsbl. S. 613), verordnen der Ministerpräsident, der Minister der Finanzen, der Minister für Rechtspflege, der Minister für Kultus, Bildung und Sport, der Minister für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung, der Minister für Wirtschaft, Verkehr und Landwirtschaft und der Minister für Umwelt, Raumordnung und Bauwesen, jeweils im Einvernehmen mit dem Minister des Innern, sowie der Minister des Innern:

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung der Beamten und Beamtinnen des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände.

§ 2

Ziel der Ausbildung

(1) Ziel der Ausbildung ist es, Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit, ihrer Allgemeinbildung sowie ihren fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung geeignet und vielseitig verwendbar sind.

(2) Die Ausbildung soll durch praktische Tätigkeit und durch berufsbezogenes Studium auf wissenschaftlicher Grundlage gründliche Kenntnisse der Arbeitstechniken und Methoden vermitteln, die die Beamten zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung befähigen.

(3) Die Befähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung wird durch Ableistung des Vorbereitungsdienstes und Bestehen der Laufbahnprüfung erworben.

§ 3

Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen

(1) Ausbildungsbehörden sind

1. der Minister des Innern,
2. die Gemeinden und die Gemeindeverbände.

(2) Die Ausbildungsbehörden bestellen einen hierzu befähigten Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes zum Ausbildungsleiter. Dieser lenkt und überwacht die Ausbildung und betreut die Anwärter.

(3) Ausbildungsstellen sind

1. die ausbildenden Dienststellen für das berufspraktische Studium und
2. die Fachhochschule für Verwaltung für das fachwissenschaftliche Studium und die praxisbegleitenden Studientage.

Die Zuweisung zu den Ausbildungsstellen obliegt der Ausbildungsbehörde.

(4) In den ausbildenden Dienststellen sind Ausbilder zu bestellen, die Beamte des gehobenen oder höheren Dienstes oder Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen sind. Diese vermitteln den Anwärtern die im berufspraktischen Studienplan festgelegten Studieninhalte. Zu diesem Zweck arbeiten sie mit dem Ausbildungsleiter zusammen.

(5) Vorgesetzte der Anwärter sind auch

1. der Rektor der Fachhochschule für Verwaltung und die mit der Durchführung des Unterrichts beauftragten Dozenten und Lehrbeauftragten während des fachwissenschaftlichen Studiums,
2. der Ausbildungsleiter und die Ausbilder während des berufspraktischen Studiums.

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und persönlichen Anlagen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung geeignet erscheint,
3. mindestens achtzehn Jahre alt ist

und

4. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung - allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, allgemeine oder fachgebundene Fachhochschulreife - oder einen vom Minister für Kultus, Bildung und Wissenschaft im Einvernehmen mit dem Minister des Innern als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

§ 5

Ausschreibung

Vor der Einstellung von Anwärtern sind die Bewerber durch Stellenausschreibung zu ermitteln.

§ 6 Bewerbungsgesuch

(1) Bewerbungen sind an den Dienstherrn zu richten, bei dem der Bewerber seine Einstellung wünscht. Wer sich um Einstellung in den Landesdienst bewirbt, richtet seine Bewerbung an den Minister des Innern.

(2) Dem Bewerbungsgesuch sind beizufügen:

1. ein selbstverfasster und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. eine Abschrift oder Ablichtung des Schulabgangszeugnisses und der Zeugnisse über Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
4. eine Erklärung über Vorstrafen und über schwebende Straf- und Ermittlungsverfahren,
5. eine Erklärung des Bewerbers, dass er Deutscher im Sinne des Artikels 116 Abs. 1 des Grundgesetzes ist,
6. eine Erklärung des Bewerbers, dass er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

§ 7 Einstellung

(1) Die Einstellung der Bewerber erfolgt zum 1. Oktober.

(2) Vor der Einstellung ist der Bewerber aufzufordern,

1. eine Geburtsurkunde vorzulegen,
2. bei der für ihn zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung eines "Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde" zu stellen,

3. das Gesundheitszeugnis eines Arztes oder eines sonstigen beamteten Arztes vorzulegen.

§ 8 Rechtsverhältnis

(1) Die ausgewählten Bewerber werden in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Sie führen die Dienstbezeichnung "Inspektoranwärter/in" mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz (z. B. "Regierungsinspektoranwärter/in", „Stadtinspektoranwärter/in“).

(2) Der Anwärter wird bei Dienstantritt vereidigt. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Der Anwärter erhält Bezüge nach dem Bundesbesoldungsgesetz. Erholungsurlaub soll in dem im Ausbildungsplan festgelegten Zeitraum genommen werden.

§ 9 Entlassung

Über die Entlassung aus dem Beamtenverhältnis (§ 48 SGB) entscheidet die Stelle, die nach § 15 Abs. 1 und 2 SGB für die Ernennung des Beamten zuständig wäre.

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

§ 10 Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfall verlängert werden, wenn der Anwärter nicht für genügend vorbereitet erachtet wird.

(3) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich um die durch Krankheit versäumte Zeit, soweit sie ohne Unterbrechung mehr als einen Monat oder insgesamt mehr als zwei Monate im Ausbildungsjahr übersteigt, sowie um die Zeit einer Beurlaubung aus dem öffentlichen Dienst. Ausnahmen können nur zugelassen werden, wenn dies der allge-

meine Leistungsstand des Anwärters rechtfertigt.

(4) Die Entscheidungen nach den Absätzen 2 und 3 trifft die Ausbildungsbehörde im Benehmen mit der Fachhochschule für Verwaltung.

§ 11 Gang der Ausbildung

(1) Die Ausbildung besteht aus einem fachwissenschaftlichen Studium und einem berufspraktischen Studium.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich wie folgt:

1. berufspraktisches Grundstudium (Studienabschnitt I)	1 Monat
2. Grundstudium an der Fachhochschule (Studienabschnitt II)	6 Monate
3. berufspraktisches Studium (Studienabschnitt III)	5 Monate
4. fachwissenschaftliches Studium mit gleichzeitigem berufspraktischen Studium (Studienabschnitt IV)	12 Monate
5. berufspraktisches Studium (Studienabschnitt V)	4 Monate
6. fachwissenschaftliches Studium (Studienabschnitt VI)	8 Monate.

§ 12 Grundsätze für das berufspraktische Studium

(1) Das berufspraktische Studium gliedert sich in Ausbildungsabschnitte. Die Ausbildung während eines Ausbildungsabschnitts kann in verschiedenen Dienststellen bei Behörden der Landes- oder Kommunalverwaltung erfolgen. Die Dauer der Ausbildungsabschnitte richtet sich nach dem Ausbildungsplan (Anlage 1). Die Studieninhalte der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die zu fordernden Leistungsnachweise legt der vom Minister des Innern bestellte Ausbildungsleiter im Benehmen mit den von den

Gemeinden und Gemeindeverbänden bestellten Ausbildungsleitern in einem berufspraktischen Studienplan fest. Hierbei sind die Studieninhalte des berufspraktischen Studiums so zu gestalten, dass sie auf den dem Anwärter zu vermittelnden fachwissenschaftlichen Studieninhalten aufbauen, sie vertiefen und ergänzen. Studienfächer, in denen mindestens drei Aufsichtsarbeiten zu schreiben sind, sollen bevorzugt berücksichtigt werden. Im berufspraktischen Studienplan kann die Durchführung von praxisbegleitenden Studientagen vorgesehen werden.

(2) Von dem Ausbildungsleiter ist vor Beginn der Ausbildung für jeden Anwärter ein Zeitplan für das berufspraktische Studium aufzustellen und dem Anwärter auszuhandigen.

(3) Während des berufspraktischen Studiums sind dem Anwärter die in dem berufspraktischen Studienplan festgelegten Studieninhalte an Hand der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu vermitteln. Der Anwärter soll hierbei mit praktischen Tätigkeiten betraut werden.

(4) Die Ausbildungsbehörde verlängert den Vorbereitungsdienst im Benehmen mit der Fachhochschule für Verwaltung entsprechend, wenn der Anwärter das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht.

§ 13 Leistungsnachweise

Der Anwärter hat nach näherer Bestimmung des berufspraktischen Studienplanes in jedem Ausbildungsabschnitt mindestens einen schwierigen Verwaltungsvorgang zu bearbeiten und den Entwurf der Entscheidung zu fertigen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 30 aufgeführten Noten durch den Ausbilder zu bewerten und dem Ausbildungsleiter zur Einsichtnahme vorzulegen.

§ 14 Beschäftigungsnachweis

Der Anwärter führt für die Dauer des berufspraktischen Studiums einen Beschäftigungsnachweis. Darin hat er zu vermerken, in welchen Arbeitsgebieten er tätig war und mit welchen Arbeiten er bei den einzelnen ausbildenden Dienststellen beschäftigt worden ist. Der Beschäftigungsnachweis ist dem Ausbildungsleiter beim Wechsel der ausbildenden Dienststelle vorzulegen.

§ 15

Ausbildungsbericht

Bei jeder ausbildenden Dienststelle ist über den Anwärter ein Ausbildungsbericht nach dem Muster der Anlage 2 durch den Ausbilder zu erstellen. Der Bericht ist spätestens innerhalb eines Monats dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

§ 16

Grundsätze für das fachwissenschaftliche Studium

(1) Mit der Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind die Anwärter als Studierende der Fachhochschule für Verwaltung im Saarland zugelassen. Die Ausbildungsbehörde teilt der Fachhochschule die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Anwärter mit.

(2) Die Studieninhalte der einzelnen Studienfächer und sonstigen Lehrveranstaltungen sowie die zu fordernden Leistungsnachweise legt der Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst der Fachhochschule für Verwaltung in einem fachwissenschaftlichen Studienplan fest.

(3) Während des fachwissenschaftlichen Studiums hat der Anwärter die in dem fachwissenschaftlichen Studienplan vorgesehenen Leistungsnachweise zu erbringen.

(4) Der Fachbereichsleiter des Fachbereichs Allgemeiner Verwaltungsdienst der Fachhochschule für Verwaltung stellt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter am Ende des Studienabschnittes IV fest, welcher Anwärter das Studienziel der ersten beiden Ausbildungsjahre nicht erreicht hat. § 22 Abs. 2 Satz 3 bis 6 gilt entsprechend.

(5) Bei einer Feststellung nach Absatz 4 verlängert sich der Vorbereitungsdienst um ein Jahr, wenn der Anwärter nicht auf Grund des § 48 Abs. 1 SBG von der Ausbildungsbehörde entlassen wird.

Abschnitt III

Aufstiegsbeamte

§ 17

Zulassung zum Aufstieg

(1) Beamte der Laufbahn des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände können zur Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung zugelassen werden, wenn sie

1. eine Dienstzeit (§ 10 Abs. 6 SLVO) von drei Jahren zurückgelegt haben,
 2. nach ihrer Persönlichkeit und ihren bisherigen Leistungen für den gehobenen Dienst geeignet erscheinen
- und
3. einen Lehrgang im Sinne des § 14 Abs. 2 Nr. 2 des Gesetzes über die Fachhochschule für Verwaltung von einer Mindestdauer von acht Monaten besucht und mit der Ergänzungsprüfung abgeschlossen haben.

(2) Die Ergänzungsprüfung nach Absatz 1 Nr. 3 soll zeigen, dass der Beamte nach seinen Kenntnissen und Fähigkeiten für ein Studium an der Fachhochschule geeignet ist.

(3) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Behörde des Dienstherrn, die für die Einstellung der Beamten auf Probe der Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung zuständig ist.

§ 18 **Einführungszeit**

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten werden in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Die Einführungszeit dauert drei Jahre. Sie kann in besonderen Fällen gekürzt werden, wenn die Beamten während ihrer bisherigen Tätigkeit bereits hinreichende Kenntnisse, wie sie für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung gefordert werden, erworben haben; es ist jedoch mindestens eine Einführungszeit von zwei Jahren und sechs Monaten abzuleisten.

(2) Für die Einführungszeit gelten die Vorschriften über den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen Dienstes entsprechend. Die Beamten sollen am Ende der Einführungszeit mit den Studieninhalten vertraut sein, die im berufspraktischen Studienplan für die Anwärter des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung vorgesehen sind. Die Ausbildungsbehörde bestimmt, welche Ausbildungsabschnitte die Beamten unter Berücksichtigung ihrer bisherigen Tätigkeit zu durchlaufen haben. Die Beamten haben am fachwissenschaftlichen Studium an der Fachhochschule für Verwaltung teilzunehmen. Bei verkürzter Einführungszeit kann auf eine Teilnahme an den Studienabschnitten I und III verzichtet werden. Die §§ 11 bis 16 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Der Beamte bleibt bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des gehobenen

Dienstes in seiner bisherigen Rechtsstellung.

§ 19 Aufstiegsprüfung

(1) Nach erfolgreicher Einführung ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung (§§ 20 bis 36).

(2) Beamte, die die Aufstiegsprüfung endgültig nicht bestehen, verbleiben im mittleren Dienst.

Abschnitt IV Laufbahnprüfung

§ 20 Allgemeines

(1) Die Laufbahnprüfung wird im Anschluss an den Vorbereitungsdienst abgelegt. In der Prüfung ist festzustellen, ob der Anwärter die Befähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung besitzt.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsamtes setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest, veranlasst die Ladung der Prüflinge und unterrichtet die Ausbildungsbehörde.

§ 21 Prüfungsausschuss

(1) Die Durchführung der Prüfung obliegt dem bei der Fachhochschule für Verwaltung errichteten Saarländischen Prüfungsamt für den gehobenen und mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung. Der Vorsitzende des Prüfungsamtes und sein Stellvertreter, die vom Minister des Innern bestellt werden, müssen die Befähigung zum Richteramt und zum höheren Verwaltungsdienst haben.

(2) Für die Abnahme der Prüfung der Anwärter des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung wird jeweils ein Prüfungsausschuss gebildet. Er setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

1. dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes
als Vorsitzender,
2. dem Fachbereichsleiter des Fachbereichs Allgemeiner Verwaltungsdienst der Fachhochschule für Verwaltung,
3. zwei Beamten der Laufbahn des höheren Dienstes, die die Befähigung zum Richteramt und zum höheren Verwaltungsdienst haben und
4. einem Beamten, der die Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung abgelegt hat und mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe 12 der Besoldungsordnung A bekleidet,
als beisitzenden Mitgliedern.

(3) Die beisitzenden Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 Nr. 3 und 4 und deren Stellvertreter werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes berufen. Mindestens eines der beisitzenden Mitglieder soll Kommunalbeamter sein. Die beisitzenden Mitglieder nach Absatz 2 Nr. 3 und 4 sollen Dozenten oder Lehrbeauftragte sein.

(4) Der Prüfungsausschuss ist in der sich aus Absatz 2 ergebenden Besetzung beschlussfähig. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Eine Vertretung der beisitzenden Mitglieder nach Absatz 2 Nr. 3 und 4 ist nur in Krankheitsfällen oder aus ähnlichen Gründen zulässig.

§ 22

Meldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Die Ausbildungsbehörde hat spätestens zwei Monate vor Abschluss des Vorbereitungsdienstes die Meldung des Anwärters zur Laufbahnprüfung bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen. Der Meldung sind beizufügen:

1. die Personaldaten mit einer schriftlichen Auskunft über die Führung des Anwärters,
2. die in den §§ 13 bis 15 genannten Unterlagen.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses holt für jeden gemeldeten Anwärter eine schriftliche Auskunft bei der Fachhochschule für Verwaltung über die Leistungen während des fachwissenschaftlichen Studiums ein.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Zulassung des Anwärters zur Prüfung und teilt seine Entscheidung der Ausbildungsbehörde mit. Die

Zulassung hängt von dem Nachweis der vorgeschriebenen Ausbildung ab. Zur Ermittlung des Nachweises über die vorgeschriebene Ausbildung wird der Durchschnitt der Noten des berufspraktischen und des fachwissenschaftlichen Studiums im Verhältnis 1 : 3 errechnet. Bei der Note des fachwissenschaftlichen Studiums werden nur solche Studienfächer berücksichtigt, in denen mindestens drei Aufsichtsarbeiten zu schreiben sind. Zur Prüfung darf nicht zugelassen werden, wer nicht mindestens im rechnerischen Durchschnitt 4,0 Punkte erreicht hat. Von der Prüfung ist auch auszuschließen, wer in einem Fach mit der Note "ungenügend" oder in drei Fächern mit der Note "mangelhaft" bewertet worden ist, wobei alle Lehrgangsnote zu berücksichtigen sind.

(3) Wird ein Anwärter zur Prüfung nicht zugelassen, legt der Prüfungsausschuss einen Ergänzungsvorbereitungsdienst von mindestens sechs Monaten fest.

§ 23 Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem nachfolgenden mündlichen Teil.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Ausbildungsleitern, Beauftragten der zuständigen Gewerkschaften und Berufsverbände und in besonderen Fällen auch anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen; dies gilt nicht für die Beratung. § 72 Abs. 2 des Personalvertretungsgesetzes für das Saarland bleibt unberührt. Der Vorsitzende hat auf eine zahlenmäßige Beschränkung hinzuwirken.

§ 24 Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von dem Prüfungsausschuss festgesetzt. Die Vorschläge sind geheim zu halten.

(2) Jeder Prüfungsteilnehmer hat mit einer Bearbeitungszeit von jeweils fünf Stunden Aufgaben aus folgenden Studienfächern zu lösen:

1. Staats- und Verfassungsrecht,
2. Öffentliches Dienstrecht,
3. Kommunalrecht,
4. Öffentliche Finanzwirtschaft,
5. Allgemeines Verwaltungsrecht.

Der Prüfungsausschuss wählt eine weitere Aufgabe aus dem besonderen Verwaltungsrecht, Privatrecht oder Verwaltungslehre aus. Das Studienfach darf frühestens einen Monat vor Prüfungsbeginn bekanntgegeben werden.

(3) Die Arbeiten sind in der Regel an aufeinanderfolgenden Werktagen zu schreiben.

(4) Schwerbehinderten Prüfungsteilnehmern sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 25

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsarbeiten sind getrennt in verschlossenen und versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(2) Die Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter des gehobenen oder des höheren Dienstes. Er fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3 an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und den der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat er in einen Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unmittelbar zu übergeben.

(3) Die Arbeiten sind anstelle des Namens mit einer Kennnummer zu versehen.

§ 26

Bewertung der Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einem Dozenten oder Lehrbeauftragten und einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und mit einer Prüfungsnote zu bewerten. Dabei hat der Vorsitzende jedes Mitglied des Prüfungsausschusses mit mindestens einer, aber nicht mehr als zwei Prüfungsarbeiten zu betrauen. Bei abweichender Beurteilung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist nicht nur die Richtigkeit der Entscheidung, sondern es sind auch die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Gliederung sowie die äußere Form der Arbeit, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks zu berücksichtigen.

(3) Jede nicht abgelieferte Arbeit gilt als "ungenügend".

§ 27

Ergebnis der schriftlichen Prüfung

(1) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist in einer Gesamtnote auszudrücken. Diese wird dadurch errechnet, dass die Summe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten durch die Zahl der vorgeschriebenen Arbeiten geteilt wird. Die Gesamtnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Ein Prüfungsteilnehmer wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn mehr als drei Arbeiten nicht wenigstens mit 4,0 Punkten bewertet worden sind oder wenn der rechnerische Durchschnitt aller Arbeiten schlechter als 4,0 Punkte ist. Diese Prüfungsteilnehmer haben die Prüfung nicht bestanden. Die anderen Prüfungsteilnehmer werden unter Mitteilung der Einzelergebnisse der schriftlichen Prüfung zur mündlichen Prüfung geladen.

§ 28 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll spätestens zwei Monate nach der schriftlichen Prüfung stattfinden. Die Studienfächer, auf die sich die Prüfung erstrecken soll, bestimmt der Prüfungsausschuss. Sie dürfen nicht bekannt gegeben werden. Prüfer sind ohne besondere Bestellung die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat dafür zu sorgen, dass die Prüfungsteilnehmer in geeigneter Weise befragt werden. Er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(3) In der mündlichen Prüfung dürfen nicht mehr als fünf Prüfungsteilnehmer gleichzeitig geprüft werden. Für jeden Prüfungsteilnehmer ist eine Gesamtprüfungsdauer von etwa 45 Minuten vorzusehen.

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf fünf Prüfungsfächer. Bevorzugt sollen geprüft werden:

1. Staats- und Verfassungsrecht,
2. Allgemeines Verwaltungsrecht,
3. Öffentliches Dienstrecht,
4. Kommunalrecht,
5. Öffentliche Finanzwirtschaft,
6. Privatrecht.

§ 29

Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden für jedes Prüfungsfach von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses beurteilt und mit einer der Prüfungsnoten bewertet.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Gesamtnote auszudrücken. § 27 Abs. 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 30 Noten und Punktzahlen

Die Prüfungsnoten werden wie folgt bewertet:

13 bis 15 Punkte = sehr gut (1)	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
10 bis 12 Punkte = gut (2)	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
7 bis 9 Punkte = befriedigend (3)	= eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung;
4 bis 6 Punkte = ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
1 bis 3 Punkte = mangelhaft (5)	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
0 Punkte = ungenügend (6)	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 31

Ergebnis der gesamten Prüfung

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss das Ergebnis der gesamten Prüfung fest. Zur Berechnung der Prüfungsnote ist die Note der schriftlichen Prüfung (§ 27 Abs. 1) zweifach, die Note der mündlichen (§ 29 Abs. 2) einfach anzusetzen. Die Leistungen des Anwärters während des Vorbereitungsdienstes sollen wertend berücksichtigt werden; § 22 Abs. 2 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(2) Das Gesamturteil der Prüfung lautet bei einer Note von

12,50 bis 15 Punkte	sehr gut,
9,50 bis 12,49 Punkte	gut,
6,50 bis 9,49 Punkte	befriedigend,
3,50 bis 6,49 Punkte	ausreichend,
0,50 bis 3,49 Punkte	mangelhaft,
0 bis 0,49 Punkte	ungenügend.

Bei einer Note von weniger als 3,5 Punkten ist die Prüfung nicht bestanden. Die Prüfung hat auch nicht bestanden, wer in der mündlichen Prüfung in einem Prüfungsfach mit der Note "ungenügend" und in einem weiteren Prüfungsfach mit der Note "mangelhaft" oder in drei Prüfungsfächern mit der Note "mangelhaft" bewertet wird.

(3) Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsleistungen und die Bildung der Prüfungsnote sind von allen am Prüfungsverfahren Beteiligten vertraulich zu behandeln.

(4) Der Vorsitzende gibt den Prüfungsteilnehmern nach Abschluss der Prüfung das Gesamtergebnis der Prüfung sowie die Bewertung der einzelnen Leistungen bekannt.

§ 32 Zeugnis

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4. Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Je eine Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten zu nehmen.

§ 33

Beurkundung des Prüfungshergangs

- (1) Über den Gang der Prüfung und das Ergebnis ist eine Niederschrift nach Muster der Anlage 5 zu fertigen und mit den Prüfungsarbeiten zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Die Prüfungsakten sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

§ 34

Nichtteilnahme an der Prüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen

- (1) Nimmt ein Anwärter nicht an der gesamten Prüfung teil, so gilt sie als nicht bestanden.
- (2) Die Prüfung gilt als nicht abgelegt, wenn der Anwärter aus einem von ihm nachweislich nicht zu vertretenden Grunde (z. B. Krankheit) an der Ablegung der Prüfung verhindert ist. Es entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine Erkrankung ist auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.
- (3) Hat ein Anwärter aus den in Absatz 2 genannten Gründen bei der Prüfung bis zu zwei schriftliche Arbeiten versäumt, so sind nur die fehlenden Arbeiten nachzuholen.
- (4) Hat ein Anwärter aus den in Absatz 2 genannten Gründen nicht an der mündlichen Prüfung teilgenommen, so ist diese unverzüglich nach Beseitigung des Hinderungsgrundes, spätestens innerhalb von sechs Monaten, nachzuholen.

§ 35

Ordnungswidriges Verhalten

- (1) Versucht ein Anwärter bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit zu täuschen oder verstößt er erheblich gegen die Ordnung, kann ihn der aufsichtsführende Beamte von der Fortsetzung der Arbeit ausschließen.
- (2) Über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann die einzelne Prüfungsarbeit mit "ungenügend" bewerten und in schweren Fällen die gesamte Prüfung als nicht bestanden erklären.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Prüfung für ungültig erklären und die Einziehung des Prüfungszeugnisses verfügen. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht

bestanden. Der Vorsitzende des Prüfungsamtes soll eine Prüfung nur innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses für ungültig erklären.

§ 36 Wiederholung der Prüfung

(1) Anwärter, die die Prüfung mit dem Gesamturteil "ungenügend" nicht bestanden haben, sind zu entlassen. Hat ein Anwärter die Prüfung mit dem Gesamturteil "mangelhaft" nicht bestanden, so kann er zur einmaligen Wiederholung zugelassen werden. Der Anwärter kann nach einem Ergänzungsvorbereitungsdienst von mindestens sechs Monaten die Prüfung wiederholen. Über die Dauer des Ergänzungsvorbereitungsdienstes entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

§ 37 Rechtsverhältnis nach der Prüfung

(1) Das Beamtenverhältnis des Anwärters, der die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden hat, endet mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(2) Mit Bestehen der Prüfung erwirbt der Prüfungsteilnehmer die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände.

(3) Anwärtern, die die Prüfung endgültig nicht bestehen, kann die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes durch den Prüfungsausschuss zuerkannt werden, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse ausreichen.

Abschnitt V Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 38 Übergangsbestimmung

Der am 1. Oktober 1980 beginnende Vorbereitungsdienst gliedert sich im ersten Ausbildungsjahr abweichend von § 11 Abs. 2 wie folgt:

1. berufspraktisches Studium: 8 Monate,
2. Grundstudium an der Fachhochschule: 4 Monate.

§ 39
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1980 in Kraft.

Saarbrücken, den 7. August 1980

Der Ministerpräsident

Werner Zeyer

Der Minister des Innern

Dr. Rainer Wicklmayr

Der Minister der Finanzen

Prof. Dr. Gerhard Zeitel

Der Minister für Rechtspflege

Dr. Franz Becker

Der Minister für Kultus, Bildung und Sport

Prof. Dr. Wolfgang Knies

**Der Minister für Arbeit, Gesundheit und
Sozialordnung**

Dr. Rosemarie Scheurlen

**Der Minister für Wirtschaft, Verkehr und
Landwirtschaft**

Werner Klumpp

**Der Minister für Umwelt, Raumordnung und
Bauwesen**

Günther Schacht