

32. § 141 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 4 wird folgender Buchstabe g angefügt:
- „g) Rohrleitungsanlagen zum Befördern wassergefährdender Stoffe errichtet, betreibt sowie wesentlich ändert (§ 38 dieses Gesetzes),“.
- b) In Nummer 5 wird folgender Buchstabe i angefügt:
- „i) zur Umsetzung des Rechts der Europäischen Gemeinschaften (§ 12a dieses Gesetzes),“.
- c) In Nummer 8 wird der Punkt am Satzende durch ein Komma ersetzt und folgende Nummer 9 angefügt:
- „9. der Verpflichtung zur Selbstüberwachung von Grundwasser nach § 13a dieses Gesetzes nicht nachkommt.“.

Artikel 2

Überleitung von Verfahren und Zuständigkeiten

Soweit Behördenzuständigkeiten infolge der Änderung des Gesetzes übergegangen sind, können eingeleitete Verfahren von der bisher zuständigen Behörde weitergeführt und abgeschlossen werden.

Artikel 3

Neufassung

Das Ministerium für Umwelt kann den Wortlaut des Saarländischen Wassergesetzes in der von In-Kraft-Treten dieses Gesetzes an geltenden Fassung im Amtsblatt bekannt machen.

Artikel 4

In-Kraft-Treten

Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

Saarbrücken, den 16. April 2004

Die Regierung des Saarlandes

Müller	Spoerhase-Eisel
Für Jacoby Dr. Georgi	Für Schreier Dr. Görner
Für Kramp-Karrenbauer Spoerhase-Eisel	Dr. Görner
Dr. Georgi	Mörsdorf

Verordnungen

202 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Beamten und Beamtinnen des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände (APOGD)

Vom 13. April 2004

Übersicht

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

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

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

- § 10 Dauer
- § 11 Gang der Ausbildung
- § 12 Grundsätze für das berufspraktische Studium
- § 13 Fremdpraktikum
- § 14 Leistungsnachweise
- § 15 Auslandspraktikum
- § 16 Beschäftigungsnachweis
- § 17 Ausbildungsbericht
- § 18 Grundsätze für das fachwissenschaftliche Studium
- § 19 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 20 Zwischenfeststellung

Abschnitt III

Aufstiegsbeamte

- § 21 Zulassung zum Aufstieg
- § 22 Einführungszeit
- § 23 Aufstiegsprüfung

Abschnitt IV

Laufbahnprüfung

- § 24 Allgemeines
- § 25 Prüfungsausschuss

- § 26 Meldung und Zulassung zur Prüfung
- § 27 Prüfung
- § 28 Diplomarbeit
- § 29 Prüfungsarbeiten
- § 30 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 31 Bewertung der Prüfungsarbeiten
- § 32 Ergebnis der schriftlichen Prüfung
- § 33 Mündliche Prüfung
- § 34 Bewertung der mündlichen Prüfung
- § 35 Noten und Punktzahlen
- § 36 Ergebnis der gesamten Prüfung
- § 37 Zeugnis
- § 38 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 39 Nichtteilnahme an der Prüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen
- § 40 Ordnungswidriges Verhalten
- § 41 Wiederholung der Prüfung
- § 42 Rechtsverhältnis nach der Prüfung

Abschnitt V

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 43 Übergangsbestimmung
- § 44 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Auf Grund des § 20 Abs. 2 des Saarländischen Beamtengesetzes (SBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Dezember 1996 (Amtsbl. 1997 S. 301), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. Dezember 2003 (Amtsbl. 2004 S. 2), 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. 233), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. Oktober 2003 (Amtsbl. S. 2874), verordnen der Ministerpräsident, das Ministerium für Finanzen und Bundesangelegenheiten, das Ministerium für Wirtschaft, das Ministerium der Justiz, das Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft, das Ministerium für Frauen, Arbeit, Gesundheit und Soziales, das Ministerium für Umwelt, jeweils im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Sport, sowie das Ministerium für Inneres und Sport:

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) Die Anwärter und Anwärterinnen werden auf ihre Verantwortung zur Wahrung und Fortentwicklung des demokratischen sozialen Rechtsstaates bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vorbereitet. Die Bedeutung der Europäischen Union sowohl in ihrer wirtschaftlichen als auch friedenssichernden Funktion ist Teil der Ausbildung. Die Ausbildung vermittelt den Anwärtern das berufliche Basiswissen, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden, fördert das kreative und kritische Denken und die Befähigung, komplexe berufliche Aufgaben zu lösen. Dazu gehört auch das Erfassen der wirtschaftlichen Dimension von Verwaltungshandeln. Die Aufgabe der Modernisierung der Verwaltung als dauerhafter Prozess wird verdeutlicht. Die Anwärter und Anwärterinnen sollen die soziale Komponente ihres Handelns sowohl gegenüber ihren Mitarbeitern als auch gegenüber dem Bürger begreifen.

(2) Die Anwärter und Anwärterinnen sollen auch befähigt werden, sich eigenständig weiterzubilden. Das Selbststudium ist zu fördern. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet.

(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. das Ministerium für Inneres und Sport,
2. die Gemeinden und die Gemeindeverbände.

(2) Die Ausbildungsbehörden bestellen hierzu befähigte Beamte oder Beamtinnen des höheren oder des gehobenen Dienstes zum Ausbildungsleiter oder zur Ausbildungsleiterin. Dieser oder diese lenkt und überwacht die Ausbildung und betreut die Anwärter oder die Anwärterinnen.

(3) Ausbildungsstellen sind

1. für das fachwissenschaftliche Studium und die praxisbegleitenden Studientage die Fachhochschule für Verwaltung,
2. für das berufspraktische Studium
 - a) die ausbildenden Dienststellen und
 - b) Organisationseinheiten von Wirtschafts-, Industrieunternehmen und Kammern für das Fremdpraktikum sowie ausländische Praktikastellen.

(4) Die Zuweisung zu den Ausbildungsstellen obliegt den Ausbildungsbehörden.

(5) In den ausbildenden Dienststellen sind Ausbilder und Ausbilderinnen zu bestellen, die Beamte oder Beamtinnen 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 oder der Ausbildungsleiterin zusammen. Soweit erforderlich werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet.

(6) Vorgesetzte der Anwärter und Anwärterinnen sind auch

1. der Rektor oder die Rektorin der Fachhochschule für Verwaltung und die mit der Durchführung der Vorlesung beauftragten Dozenten und Lehrbeauftragten während des fachwissenschaftlichen Studiums,
2. der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin 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 den charakterlichen, geistigen und persönlichen Anlagen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung geeignet erscheint,
3. mindestens 18 Jahre alt ist und
4. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung — allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, allgemeine oder fachgebundene Fachhochschulreife — oder einen vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Sport 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 die Bewerber ihre Einstellung wünschen. Wer sich um Einstellung in den Landesdienst bewirbt, richtet die Bewerbung an das Ministerium für Inneres und Sport.
- (2) Dem Bewerbungsgesuch sind beizufügen:
 1. ein 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, Deutscher oder Deutsche im Sinne des Artikels 116 Abs. 1 des Grundgesetzes zu sein oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union zu besitzen,
6. eine Erklärung, in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen zu leben.

§ 7

Einstellung

- (1) Die Einstellung der Bewerber erfolgt zum 1. Oktober.
- (2) Vor der Einstellung sind die Bewerber aufzufordern,
 1. ihre Geburtsurkunde vorzulegen,
 2. bei der zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung eines „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen,
 3. das Gesundheitszeugnis eines Amtsarztes oder einer Amtsärztin oder eines sonstigen beamteten Arztes oder sonstigen beamteten Ärztin vorzulegen.

§ 8

Rechtsverhältnis

- (1) Die ausgewählten Bewerber werden in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Sie führen die Dienstbezeichnung „Inspektoranwärter oder Inspektoranwärterin“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz (z. B. „Regierungsinspektoranwärter/in“, „Stadtinspektoranwärter/in“).
- (2) Die Anwärter werden bei Dienstantritt vereidigt. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu den Personalakten zu nehmen.
- (3) Die Anwärter erhalten Bezüge nach dem Bundesbesoldungsgesetz. Erholungsurlaub soll in dem im Ausbildungsplan festgelegten Zeitraum genommen werden.

§ 9

Entlassung

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

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

§ 10

Dauer

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre und gliedert sich in sechs Semester.

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

(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, um die Zeit einer Beurlaubung aus dem öffentlichen Dienst sowie aus anderen zwingenden Gründen. Ausnahmen können nur zugelassen werden, wenn dies der allgemeine Leistungsstand des Anwärters oder der Anwärterin rechtfertigt.

(4) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich bei negativer Zwischenfeststellung nach Maßgabe des § 20 und bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung nach Maßgabe des § 41.

(5) Die Entscheidung nach Absatz 3 Satz 1 und Absatz 4 trifft die Ausbildungsbehörde im Benehmen mit der Fachhochschule für Verwaltung.

§ 11

Gang der Ausbildung

(1) Die Ausbildung besteht aus einem fachwissenschaftlichen und einem berufspraktischen Studium. Die Lehrveranstaltungen der Fachstudien betragen zusammen mindestens 2.200 Lehrstunden und verteilen sich auf die Fachgruppen

1. Rechtswissenschaften
mit den Schwerpunkten Verfassungsrecht einschließlich Europarecht, allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Grundlagen des Privatrechts,
2. Wirtschaftswissenschaften
mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und Finanzwirtschaft,
3. Verwaltungswissenschaften
mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre und Informations- und Kommunikationstechnologie,
4. Sozialwissenschaften
mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich wie folgt:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Grundstudium mit einwöchigem Praktikum | 6 Monate |
| 2. Praktikum I | 4 Monate |
| 3. Hauptstudium I | 6 Monate |
| 4. Praktikum II | 4 Monate |
| 5. Hauptstudium II | 6 Monate |
| 6. Praktikum III | 4 Monate |
| 7. Hauptstudium III | 6 Monate. |

(3) Auf das fachwissenschaftliche Studium werden zwei Vier-Wochen-Urlaube verteilt. Auf das berufspraktische Studium entfällt ein Vier-Wochen-Urlaub.

§ 12

Grundsätze für das berufspraktische Studium

(1) Das berufspraktische Studium gliedert sich in Ausbildungsabschnitte. Die Ausbildung während eines Ausbildungsabschnittes kann bei verschiedenen der in § 3 Abs. 3 Nr. 2 genannten Ausbildungsstellen erfolgen. Dabei kann auch ein vierwöchiges Fremd- oder Auslandspraktikum abgeleistet werden. Für Anwärter oder Anwärterinnen, die in dieser Zeit in den Ausbildungsstellen nach § 3 Abs. 3 Nr. 1 oder Nummer 2 a verbleiben, ist ein Wahlpraktikum vorzusehen. Die Dauer der Ausbildungsabschnitte richtet sich nach dem Ausbildungsplan. Die Studieninhalte der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die zu fordernden Leistungsnachweise legt der oder die vom Ministerium für Inneres und Sport bestellte Ausbildungsleiter oder Ausbildungsleiterin im Benehmen mit den von den Gemeinden und Gemeindeverbänden bestellten Ausbildungsleitern oder Ausbildungsleiterinnen in einem berufspraktischen Studienplan fest. Hierbei sind die Studieninhalte des berufspraktischen Studiums so zu gestalten, dass sie auf den den Anwärtern zu vermittelnden fachwissenschaftlichen Studieninhalten aufbauen, sie vertiefen und ergänzen. Im berufspraktischen Studienplan kann die Durchführung von praxisbegleitenden Studentagen vorgesehen werden.

(2) Die Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterinnen erschließen nach Maßgabe des Absatzes 1 die erforderlichen Fremdpraktikastellen und Praktikastellen im Ausland und entwerfen Aufträge für das Fremdpraktikum.

(3) Von den Ausbildungsleitern oder den Ausbildungsleiterinnen ist vor Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan für das berufspraktische Studium aufzustellen.

(4) Während des berufspraktischen Studiums sind den Anwärtern die in dem berufspraktischen Studienplan festgelegten Studieninhalte anhand der einschlägigen Vorschriften zu vermitteln. Die Anwärter oder Anwärterinnen sollen hierbei mit praktischen Tätigkeiten betraut werden.

§ 13

Fremdpraktikum

(1) Der berufspraktische Studienabschnitt bei den in § 3 Abs. 3 Nr. 2 Buchstabe b genannten Ausbildungsstationen findet innerhalb des dritten bis sechsten Semesters statt.

(2) Der oder die Studierende erhält von dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin einen schriftlichen Auftrag.

(3) Der oder die Studierende fertigt einen Bericht über seine oder ihre Ausbildung und legt diesen dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin vor.

§ 14**Leistungsnachweise**

Die Anwärter oder Anwärterinnen haben nach näherer Bestimmung des berufspraktischen Studienplanes in jedem Ausbildungsabschnitt mindestens einen schwierigen Vorgang zu bearbeiten und den Entwurf der Entscheidung zu fertigen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 35 aufgeführten Noten durch die Ausbilder zu bewerten und dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin zur Einsichtnahme vorzulegen. Die Bewertung der Aufträge des Fremdpraktikums wird von dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin vorgenommen.

§ 15**Auslandspraktikum**

Wird ein Ausbildungsabschnitt bei ausländischen Stellen abgeleistet, so finden die §§ 13 und 14 sinngemäß Anwendung.

§ 16**Beschäftigungsnachweis**

Die Anwärter oder Anwärterinnen führen für die Dauer des berufspraktischen Studiums einen Beschäftigungsnachweis. Darin haben sie zu vermerken, in welchen Arbeitsgebieten sie tätig waren und mit welchen Arbeiten sie bei den einzelnen ausbildenden Dienststellen beschäftigt worden sind. Der Beschäftigungsnachweis ist dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin beim Wechsel der ausbildenden Dienststelle vorzulegen.

§ 17**Ausbildungsbericht**

Bei jeder ausbildenden Dienststelle ist über die Anwärter oder Anwärterinnen ein Ausbildungsbericht durch die Ausbilder zu erstellen. Der Bericht ist spätestens innerhalb eines Monats dem Ausbildungsleiter oder der Ausbildungsleiterin vorzulegen.

§ 18**Grundsätze für das fachwissenschaftliche Studium**

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

(2) Das fachwissenschaftliche Studium gliedert sich in Grundstudium und Hauptstudium. Auf das Grundstudium entfallen mindestens 600 Stunden. Im Hauptstudium werden Wahlpflichtfächer angeboten. Der Anwärter oder die Anwärterin müssen 90 Wahlpflichtstunden ableisten. Die Fachhochschule bietet dazu mindestens 180 Wahlpflichtstunden an.

(3) Studiengebiete des Grundstudiums sind, ausgerichtet an den Aufgabenbereichen des gehobenen Dienstes,

1. staatsrechtliche und politische Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungsrecht, Bürgerliches Recht),
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Verwaltungs- und Organisationslehre, Informationsverarbeitung,
5. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und
6. allgemeine Lehrgebiete.

(4) Studiengebiete des Hauptstudiums sind

1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht,
2. Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht,
3. Recht des öffentlichen Dienstes,
4. Bürgerliches Recht,
5. Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht,
6. Öffentliche Finanzwirtschaft,
7. Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung,
8. Verwaltungs- und Organisationslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie sowie Sozialpsychologie,
9. Wahlpflichtfächer, auch in Form von Projekten, Seminaren und Kolloquien,
10. Allgemeine Lehrgebiete.

(5) Die Studieninhalte der einzelnen Studienfächer und sonstiger Lehrveranstaltungen legt der Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst der Fachhochschule für Verwaltung in einem fachwissenschaftlichen Studienplan fest.

§ 19**Leistungsnachweise während des fachwissenschaftlichen Studiums**

(1) Während des fachwissenschaftlichen Studiums haben die Anwärter oder Anwärterinnen Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise können sein:

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. andere schriftliche Ausarbeitungen,
3. Referate,
4. Projektarbeiten,
5. mündlich zu erbringende Leistungen,
6. IT-Anwendungen und
7. Leistungstests in schriftlicher und mündlicher Form.

(2) Während des Grundstudiums sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten mit einer Dauer von 90 Minuten zu fertigen, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer nach § 18 Abs. 3 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind. Anwärter oder Anwärterinnen, die mehr

als eine Arbeit mit der Note „ungenügend“ oder mehr als zwei Arbeiten mit der Note „mangelhaft“ anfertigen, sind zu entlassen. Anwärtern, die eine Arbeit mit „ungenügend“ oder bis zu zwei Arbeiten mit der Note „mangelhaft“ anfertigen, wird innerhalb einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Wiederholung gegeben. Werden diese Arbeiten nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ angefertigt, so sind die Anwärter oder Anwärterinnen ebenfalls zu entlassen. In den Fällen der Sätze 2 bis 4 findet eine Zweitkorrektur statt. Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitkorrektur entscheidet der Fachbereichsleiter.

(3) Während des Hauptstudiums sind sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten mit einer Dauer von 180 Minuten aus Prüfungsfächern des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zu fertigen sowie mindestens sechs weitere Leistungsnachweise zu erbringen. Diese Leistungsnachweise sollen in Umfang und Schwierigkeitsgrad dem einer schriftlichen Aufsichtsarbeit entsprechen. Mindestens zwei dieser Leistungsnachweise sind in der Fachgruppe Recht zu erbringen. Die Leistungsnachweise sollen mindestens zur Hälfte im zweiten Studienjahr erbracht werden.

(4) Einzelheiten bezüglich der Leistungsnachweise legt der Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst im fachwissenschaftlichen Studienplan fest.

(5) Anwärter oder Anwärterinnen, die auf Grund eines Hochschul- oder Fachhochschulstudiums in den im fachwissenschaftlichen Studienplan festgelegten Fächern Nachweise über mindestens befriedigende Leistungen vorlegen, können vom Leiter oder der Leiterin des Fachbereichs auf Antrag von diesen Studienfächern und den in diesen Studienfächern zu erbringenden Leistungsnachweisen befreit werden.

(6) Zum Abschluss des fachwissenschaftlichen Studiums stellt der Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst einen Nachweis über die während des Studiums erbrachten Leistungen aus. Die Leistungen sind mit Punktzahlen und Noten aufzuführen. Wer Fächer belegt, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, erhält in dem Nachweis die Teilnahme bescheinigt. Aufgenommen werden auch Funktionen, die die Anwärter oder Anwärterinnen innerhalb ihres Studiums wahrgenommen haben. Die Anwärter oder Anwärterinnen erhalten eine Ausfertigung des Nachweises.

§ 20

Zwischenfeststellung

(1) Der Fachbereichsleiter oder die Fachbereichsleiterin Allgemeiner Verwaltungsdienst stellt am Ende des vierten Semesters fest, welche Anwärter oder Anwärterinnen das Studienziel der ersten beiden Ausbildungsjahre nicht erreicht haben. Zur Feststellung des Erreichens des Studienziels wird der Durchschnitt der Noten des berufspraktischen und des fachwissenschaftlichen Studiums im Verhältnis 1 zu 3 errechnet. Bei der Note des fachwissenschaftlichen Studiums werden die vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten des Grundstudiums und die im Hauptstudium erbrachten Leistungsnachweise zu je gleichen Teilen berücksich-

tigt. Sind mehr als drei weitere Leistungsnachweise erbracht, so werden nur die drei mit den höchsten Punktzahlen berücksichtigt. Das Studienziel hat nicht erreicht, wer nicht mindestens im rechnerischen Durchschnitt vier Punkte erzielt hat. Ebenfalls nicht erreicht hat das Studienziel, wer einen Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ oder mehr als zwei Leistungsnachweise mit der Note „mangelhaft“ abgelegt hat. In die Wertung gehen nur Leistungsnachweise des fachwissenschaftlichen Studiums ein.

(2) Bei einer Feststellung nach Absatz 1 verlängert sich der Vorbereitungsdienst um ein Jahr, wenn der Anwärter oder die Anwärterin nicht aufgrund des § 48 SBG von der Ausbildungsbehörde entlassen wird. Erfolgt auch nach der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes eine negative Zwischenfeststellung, so ist der Anwärter oder die Anwärterin zu entlassen.

Abschnitt III

Aufstiegsbeamte

§ 21

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. an einem von der obersten Dienstbehörde geregelten Auswahlverfahren erfolgreich teilgenommen haben.

(2) Absatz 1 Nr. 3 gilt nicht für Beamte, die eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzen.

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

§ 22

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 um das Praktikum I 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.

(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. Die §§ 10 bis 20 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Die Beamten bleiben bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des gehobenen Dienstes in ihrer bisherigen Rechtsstellung.

§ 23

Aufstiegsprüfung

(1) Nach erfolgreicher Einführung ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung (§§ 24 bis 41).

(2) Für Beamte ist die Einführungszeit beendet, wenn sie die Leistungsnachweise nach § 19 Abs. 2 mit den dort geforderten Mindestnoten nicht erbringen oder nach der Zwischenfeststellung nach § 20 das Studienziel nicht erreichen oder die Aufstiegsprüfung nicht bestehen.

Abschnitt IV

Laufbahnprüfung

§ 24

Allgemeines

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

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

§ 25

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 oder die Vorsitzende des Prüfungsamtes und sein Stellvertreter oder seine Stellvertreterin sowie ihr Stellvertreter oder ihre Stellvertreterin, die vom Ministerium für Inneres und Sport 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 oder der Vorsitzenden des Prüfungsamtes als Vorsitzendem oder Vorsitzenden,
2. dem Fachbereichsleiter oder der Fachbereichsleiterin des Fachbereichs Allgemeiner Verwaltungsdienst der Fachhochschule für Verwaltung,
3. zwei Personen, die die Befähigung zum Richteramt und zum höheren Verwaltungsdienst oder die Befähigung zum höheren Wirtschaftsverwaltungsdienst haben, und
4. einem Beamten oder einer Beamtin, der oder die 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 oder der Vorsitzenden des Prüfungsamtes berufen. Mindestens eines der beisitzenden Mitglieder soll Kommunalbeamter oder Kommunalbeamtin 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 aus wichtigen Gründen zulässig.

§ 26

Meldung und Zulassung zur Prüfung

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

1. die Personaldaten mit einer schriftlichen Auskunft über die Führung des Anwärters oder der Anwärterin,
2. die in den §§ 14 bis 17 genannten Unterlagen.

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

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Zulassung des Anwärters oder der Anwärterin zur Prüfung und teilt seine oder ihre Entscheidung der Ausbildungsbehörde mit. Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer bei erfolgter positiver Zwischenfeststellung die Ausbildung durchlaufen hat.

§ 27**Prüfung**

(1) Die Prüfung besteht aus einer Diplomarbeit, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann den Ausbildungsleitern oder den Ausbildungsleiterinnen, 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 oder die Vorsitzende hat auf eine zahlenmäßige Beschränkung hinzuwirken.

§ 28**Diplomarbeit**

(1) Die Diplomarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll die Fähigkeit zur selbständigen Bearbeitung eines Problems aus den Inhalten der Ausbildung nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erkennen lassen.

(2) Die Ausgabe der Diplomarbeit erfolgt über den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses Mitte des Praktikums III. Für die Bearbeitung stehen dem Anwärter oder der Anwärterin vier Monate zur Verfügung. Innerhalb dieser vier Monate erfolgt eine Freistellung von allen sonstigen Verpflichtungen im Rahmen der Ausbildung von vier Wochen, die je zur Hälfte auf das Praktikum III und das Hauptstudium IV verteilt werden. Diese Zeit gilt als Bestandteil der fachwissenschaftlichen und berufspraktischen Ausbildung. Der Anwärter oder die Anwärterin kann selbst Themen zur Diplomarbeit vorschlagen.

(3) Beim Erstellen der Diplomarbeit sind die Anwärter durch die Dozenten, die das Thema der Diplomarbeit gestellt haben, zu begleiten.

(4) Die Diplomarbeit ist mit PC geschrieben und gebunden vorzulegen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Der Umfang der Arbeit soll – bei einem Korrekturrand von einem Drittel der Seite – 40 DIN-A4-Seiten nicht übersteigen. Bei der Abgabe haben die Anwärter schriftlich zu versichern, dass sie die Diplomarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben.

(5) Die Diplomarbeit ist von dem Dozenten oder der Dozentin, der oder die sie gestellt hat, und einem Zweitprüfer oder einer Zweitprüferin zu bewerten. Bei Abweichungen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der beiden Gutachter.

§ 29**Prüfungsarbeiten**

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

(2) Jeder Prüfungsteilnehmer oder jede Prüfungsteilnehmerin hat mit einer Bearbeitungszeit von jeweils fünf Stunden folgende Aufgaben zu lösen:

1. Zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten aus dem Gebiet der Rechtswissenschaften; die Aufgaben werden aus folgenden Bereichen entnommen:
 - a) Staats- und Verfassungsrecht und Europarecht,
 - b) Allgemeines Verwaltungsrecht,
 - c) Besonderes Verwaltungsrecht, insbesondere Kommunalrecht, Polizeirecht, Recht des öffentlichen Dienstes, Sozialhilfe,
 - d) Bürgerliches Recht,
2. eine schriftliche Aufsichtsarbeit aus der Fachgruppe Wirtschaftswissenschaften, bevorzugt zu prüfen sind Verwaltungsbetriebswirtschaft und Finanzwirtschaft,
3. eine fachgruppenübergreifende schriftliche Aufsichtsarbeit; die Aufsichtsarbeit kann auch aus den Fachgruppen der Verwaltungs- und Sozialwissenschaften gestellt werden.

Die Fächer und die Aufsichtsarbeiten werden vom Prüfungsausschuss festgesetzt. Die Fächer dürfen frühestens drei Monate vor Prüfungsbeginn bekannt gegeben werden.

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

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

§ 30**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 von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter oder bestimmte Beamtin des gehobenen oder des höheren Dienstes. Er oder sie fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er oder sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und den der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten haben sie in einen Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unmittelbar zu übergeben.

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

§ 31

Bewertung der Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einem Dozenten oder Lehrbeauftragten oder einer Dozentin oder Lehrbeauftragten sowie einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und mit einer Prüfungsnote zu bewerten. Dabei hat der oder die 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“.

§ 32

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) Anwärter sind zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn mindestens zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und auch der Durchschnitt aller Aufsichtsarbeiten mindestens 4,00 Punkte beträgt. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Die zur mündlichen Prüfung zugelassenen Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen werden unter Mitteilung der Einzelergebnisse der schriftlichen Prüfung zur mündlichen Prüfung geladen.

§ 33

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 oder Prüferinnen sind ohne besondere Bestellung die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Sie haben dafür zu sorgen, dass die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteil-

nehmerinnen in geeigneter Weise befragt werden. Sie sind berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(3) In der mündlichen Prüfung dürfen nicht mehr als fünf Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen gleichzeitig geprüft werden. Für jeden Prüfungsteilnehmer oder jede Prüfungsteilnehmerin 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, Europarecht,
2. Allgemeines Verwaltungsrecht,
3. Recht des öffentlichen Dienstes,
4. Kommunalrecht,
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft,
6. Finanzwirtschaft,
7. Bürgerliches Recht.

§ 34

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. § 32 Abs. 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 35

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.

§ 36

Ergebnis der gesamten Prüfung

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt

1. die Durchschnittspunktzahl der Vornote mit 15 vom Hundert; die Vornote setzt sich aus den Noten des berufspraktischen und des fachwissenschaftlichen Studiums im Verhältnis eins zu drei zusammen; die Note des fachwissenschaftlichen Studiums wird als Durchschnittspunktzahl aus den zehn schriftlichen Aufsichtsarbeiten des Grund- und des Hauptstudiums und den sechs weiteren Leistungsnachweisen mit der höchsten Punktzahl errechnet,
2. die Punktzahl der Diplomarbeit mit 15 vom Hundert,
3. die Punktzahl der vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit jeweils 10 vom Hundert,
4. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert.

(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 einem Gesamtergebnis von weniger als 3,5 Punkten ist die Prüfung nicht bestanden. Die Prüfung hat auch nicht bestanden, wer in der mündlichen Prüfung in einem Fach mit der Note „ungenügend“ und in einem weiteren Fach mit der Note „mangelhaft“ oder in drei Prüfungsfächern mit der Note „mangelhaft“ bewertet wird. Ebenfalls die Prüfung nicht bestanden hat, wer in der Diplomarbeit nicht mindestens 4,0 Punkte erreicht.

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

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

§ 37

Zeugnis

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis. Das Zeugnis ist von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

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

§ 38

Beurkundung des Prüfungshergangs

(1) Über den Gang der Prüfung und das Ergebnis ist eine Niederschrift 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.

§ 39

Nichtteilnahme an der Prüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen

(1) Nehmen Anwärter oder Anwärterinnen nicht an der gesamten Prüfung teil, so gilt sie als nicht bestanden.

(2) Die Prüfung gilt als nicht abgelegt, wenn Anwärter oder Anwärterinnen aus einem von ihnen nachweislich nicht zu vertretenden Grunde (z. B. Krankheit) an der Ablegung der Prüfung verhindert sind. Es entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine Erkrankung ist auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.

(3) Haben Anwärter oder Anwärterinnen aus den in Absatz 2 genannten Gründen bei der Prüfung bis zu zwei schriftliche Arbeiten versäumt, so sind nur die fehlenden Arbeiten nachzuholen.

(4) Haben Anwärter oder Anwärterinnen 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.

§ 40

Ordnungswidriges Verhalten

(1) Versuchen Anwärter oder Anwärterinnen bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit zu täuschen oder verstoßen sie erheblich gegen die Ordnung, kann sie der aufsichtführende Beamte oder die aufsichtführende Beamtin 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 oder die Vorsitzende des Prüfungsamtes die Prüfung für ungültig erklären und die Einziehung des Prüfungszeugnisses verfügen. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsamtes soll eine Prüfung nur innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses für ungültig erklären.

§ 41

Wiederholung der Prüfung

(1) Anwärter oder Anwärterinnen, die die Prüfung mit dem Gesamturteil „ungenügend“ nicht bestanden haben, sind zu entlassen. Haben Anwärter oder Anwärterinnen die Prüfung mit dem Gesamturteil „mangelhaft“ nicht bestanden, so können sie zur einmaligen Wiederholung zugelassen werden. Die Anwärter oder Anwärterinnen können 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.

(3) Im Falle der Wiederholung ist der Anwärter oder die Anwärterin auch zu entlassen, wenn er oder sie den Anforderungen des § 36 nicht genügt.

§ 42

Rechtsverhältnis nach der Prüfung

(1) Das Beamtenverhältnis der Anwärter oder Anwärterinnen, die die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden haben, endet mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

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

Abschnitt V

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 43

Übergangsbestimmung

Beamte und Beamtinnen, die die Ausbildung vor dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung begonnen haben, setzen die Ausbildung nach bisherigem Recht fort.

§ 44

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Unbeschadet des § 43 tritt zum gleichen Zeitpunkt die Verordnung über die Ausbildung und Prü-

fung der Beamten des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände vom 7. August 1980 (Amtsbl. S. 829), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. November 2000 (Amtsbl. S. 2074), außer Kraft.

Saarbrücken, den 13. April 2004

Ministerpräsident

Müller

Ministerin für Inneres und Sport

Kramp-Karrenbauer

Minister für Finanzen und Bundesangelegenheiten

Jacoby

Minister für Wirtschaft

Dr. Georgi

Ministerin der Justiz

Spoerhase-Eisel

Minister für Bildung, Kultur und Wissenschaft

Schreier

Ministerin für Frauen, Arbeit, Gesundheit und Soziales

Dr. Görner

Minister für Umwelt

Mörsdorf

204 Verordnung über Schulsachkostenbeiträge zwischen kommunalen Schulträgern

Vom 13. April 2004

Aufgrund des § 48 Abs. 2 des Gesetzes zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz: SchoG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846; 1997, S. 147), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. Juli 2003 (Amtsbl. S. 1990), verordnet das Ministerium für Inneres und Sport im Einvernehmen mit dem Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft:

§ 1

(1) Der Schulsachkostenbeitrag für eine Schülerin oder einen Schüler beträgt pro Jahr

1. an einer Grundschule	630,— Euro,
2. an einer Erweiterten Realschule	588,— Euro,
3. an einem Gymnasium	447,— Euro,
4. an einer Gesamtschule	654,— Euro.