

2034-5-2

**Verordnung über die Durchführung der Abschluss- und
Zwischenprüfungen in dem Ausbildungsberuf
Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte**

Vom 19. März 2001

geändert durch die Verordnung vom 24. Januar 2006 (Amtsbl. S. 174).

Fundstelle: Amtsblatt 2001, S. 786

Änderungsdaten

1. geändert durch Verordnung vom 24.01.2006 (Amtsbl. S. 174)

Auf Grund § 41 Satz 1 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes(BBiG) [\[1\]](#) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch *Gesetz vom 30. November 2000 (BGBl. I S. 1638)*, des § 2 des Gesetzes zur Ausführung des Berufsbildungsgesetzes auf dem Gebiet der Berufsausbildung im öffentlichen Dienst vom 19. März 1980 (Amtsbl. S. 547) sowie des § 3 Abs. 2 der Verordnung über die Zuständigkeiten im Bereich des öffentlichen Dienstes nach dem Berufsbildungsgesetz vom 13. Juni 1972 (Amtsbl. S. 336), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. Dezember 2000 (Amtsbl. 2001 S. 95) und in Verbindung mit dem Beschluss des gemeinsamen Berufsbildungsausschusses beim Ministerium für Inneres und Sport vom 17. Januar 2001 verordnet das **Ministerium für Inneres und Sport:**

[\[1\]](#) Das bisherige Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 wurde durch Art. 8 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) aufgehoben und durch die Vorschriften des Art. 1 dieses Gesetzes (mit abweichender Paragraphenfolge) ersetzt. Vgl. jetzt § 42a gem. Art. 2 Nr. 17 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931).

Abschnitt I

Prüfungsausschüsse

§ 1

Errichtung

Für die Abnahme der Prüfungen nach dieser Verordnung errichtet die Saarländische Verwaltungsschule als zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss (§ 36 Satz 1 , § 42 BBiG)* .

* Das bisherige Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 wurde durch Art. 8 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) aufgehoben und durch die Vorschriften des Art. 1 dieses Gesetzes (mit abweichender Paragraphenfolge) ersetzt. Vgl. jetzt § 42a gem. Art. 2 Nr. 17 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931).

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 37 Abs. 1 BBiG).

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder je zwei Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen und der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, ein Lehrer oder eine Lehrerin einer berufsbildenden Schule sowie ein Vertreter oder eine Vertreterin der Saarländischen Verwaltungsschule an. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Saarländischen Verwaltungsschule für fünf Jahre berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 1 BBiG).

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen werden auf Vorschlag der im Saarland bestehenden Gewerkschaften und zuständigen selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG).

(5) Die Lehrer und Lehrerinnen von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde [\[2\]](#) oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 3 BBiG).

(6) Werden Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Saarländischen Verwaltungsschule gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft diese insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 37 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 37 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Saarländischen Verwaltungsschule mit Genehmigung des Ministeriums für Inneres, Familie, Frauen und Sport festgesetzt wird (§ 37 Abs. 4 BBiG).

(9) Von der Zusammensetzung des Ausschusses nach Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 37 Abs. 5 BBiG).

[\[2\]](#) Vgl. § 57 Abs. 1 SchoG - BS- Nr. 223- 2.

§ 3

Ausschluss und Besorgnis der Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach den §§ 20 und 21 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes von der Mitwirkung ausgeschlossen sind oder sich wegen der Besorgnis der Befangenheit der Mitwirkung zu enthalten haben. Ausbilder und Ausbilderinnen des Prüflings sollen

nicht mitwirken, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor der Prüfung der Saarländischen Verwaltungsschule mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Saarländische Verwaltungsschule, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Der oder die Betroffene hat an dieser Entscheidung nicht mitzuwirken.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende und der Stellvertreter oder die Stellvertreterin sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 38 Abs. 1 BBiG). Der Vorsitz im Prüfungsausschuss kann jährlich zwischen den Gruppen wechseln.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden den Ausschlag (§ 38 Abs. 2 BBiG).

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Saarländische Verwaltungsschule regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Protokollführer oder der Protokollführerin zu unterzeichnen. § 21 Abs. 5 und § 26 Abs. 3 bleiben unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige bei der Prüfung Mitwirkende haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Ministerium für Inneres, Familie, Frauen und Sport, den Mitgliedern des gemeinsamen Berufsbildungsausschusses und der Saarländischen Verwaltungsschule.

Abschnitt II

Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

- (1) Die Saarländische Verwaltungsschule bestimmt im Benehmen mit dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die für die Durchführung der Prüfung maßgebenden Termine. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.
- (2) Die Saarländische Verwaltungsschule gibt diese Termine einschließlich der Anmeldefristen mindestens drei Monate vorher schriftlich bekannt. Die Ausbilder oder Ausbilderinnen haben die Auszubildenden hiervon unverzüglich zu unterrichten.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 39 Abs. 1 BBiG),
- a) wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 - b) wer an der Zwischenprüfung teilgenommen hat sowie die vorgeschriebenen Berichtshefte geführt hat und
 - c) wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der oder die Auszubildende noch der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin zu vertreten hat.
- (2) Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen und wenn dies nach Art und Schwere der Behinderung gerechtfertigt ist (§ 48 BBiG).
- (3) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf hieraus kein Nachteil erwachsen, wenn die übrigen Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt sind.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

- (1) Der oder die Auszubildende kann nach Anhörung des Ausbilders oder der Ausbilderin und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine oder ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 40 Abs. 1 BBiG).
- (2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf des oder der Verwaltungsfachangestellten tätig war. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber oder die Bewerberin Kenntnisse und

Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung rechtfertigen (§ 40 Abs. 2 BBiG).

(3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte entspricht (§ 40 Abs. 3 BBiG).

§ 10

Anmeldung zur Prüfung

(1) Der Ausbilder oder die Ausbilderin hat den Auszubildenden oder die Auszubildende mit dessen oder deren Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist (§ 7 Abs. 2) bei der Saarländischen Verwaltungsschule zur Prüfung anzumelden.

(2) In den Fällen des § 9 und bei Wiederholung der Prüfung, wenn ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht, kann der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen.

(3) Der Anmeldung sollen beigefügt werden

a) in den Fällen der §§ 8 und 9 Abs. 1

- die Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung,
- die Berichtshefte als Ausbildungsnachweis,
- das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten beruflichen Schule,
- die Bescheinigung über die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse,
- gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- gegebenenfalls die Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung,

b) in den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3

- die Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegungen über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 9 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 9 Abs. 3,
- das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten beruflichen Schule,
- gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- gegebenenfalls die Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung,

c) bei Wiederholungsprüfungen der Bescheid gemäß § 23 Abs. 1 .

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Saarländische Verwaltungsschule. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 39 Abs. 2 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber oder der Prüfungsbewerberin spätestens einen Monat vor der Prüfung unter Angabe der Prüfungstage und des Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel von der Saarländischen Verwaltungsschule mitzuteilen. Auf das Antragsrecht Behinderter nach § 13 Abs. 4 ist dabei hinzuweisen.

(3) Die Zulassung kann unter den Voraussetzungen des § 48 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes bis zum ersten Prüfungstag zurückgenommen werden.

(4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und die Entscheidung nach Absatz 3 sind schriftlich bekannt zu geben und zu begründen.

Abschnitt III

Durchführung der Prüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist (§ 35 BBiG). Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) sowie die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung sowie Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern vom 24. November 2000 (Amtsbl. 2001 S. 208) ist zugrunde zu legen.

§ 13

Gliederung der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Prüfungsteil. Die schriftliche Prüfung soll an vier aufeinander folgenden Arbeitstagen, die praktische Prüfung innerhalb von acht Wochen nach der schriftlichen Prüfung erfolgen.

(2) Im schriftlichen Prüfungsteil sind vier Arbeiten in folgenden Prüfungsbereichen und mit folgenden Anforderungen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft:

In höchstens 135 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er haushaltsrechtliche, betriebswirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge versteht und Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete im Rahmen der betrieblichen Leistungserstellung praktisch anwenden kann;

2. Prüfungsbereich Personalwesen:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er rechtliche Zusammenhänge versteht und Personalangelegenheiten bearbeiten kann;

3. Prüfungsbereich Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er Sachverhalte rechtlich beurteilen und verfahrensmäßig bearbeiten kann. Die jeweilige Fachrichtung ist dabei zu berücksichtigen;

4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus den Gebieten

- a) staats- und verfassungsrechtliche Zusammenhänge,
- b) Vertragsrecht,
- c) Wirtschaftskreislauf und Wirtschaftspolitik

bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(3) Im praktischen Prüfungsteil sind im Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ folgende Leistungen zu erbringen:

Der Prüfling soll eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte aus seiner Fachrichtung beurteilen und Lösungen aufzeigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen sowie in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Bearbeitungszeit für die Aufgabe soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

(4) Behinderten Prüflingen sind auf ihren Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Der Antrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Saarländische Verwaltungsschule über die angemessene Erleichterung entscheiden und sie vorbereiten kann.

§ 14

Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der in § 12 aufgeführten Ausbildungsverordnungen die Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen und für die praktische Prüfung sowie Lösungsvorschläge und Bewertungshinweise und bestimmt die Arbeits- und Hilfsmittel. Er kann Personen, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, mit der Erstellung von Vorschlägen für Prüfungsaufgaben beauftragen. Die Vorschläge sind geheim zu halten.

§ 15

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter oder Vertreterinnen des Ministeriums für Inneres und Sport und der Saarländischen Verwaltungsschule sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des gemeinsamen Berufsbildungsausschusses beim Ministerium für Inneres, Familie, Frauen und Sport können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Saarländischen Verwaltungsschule und den Prüfungsteilnehmern andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 6 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

§ 16

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter der Leitung des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die Saarländische Verwaltungsschule regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung während der schriftlichen Prüfung und der Bearbeitung der Aufgabe des Prüfungsbereichs „Fallbezogene Rechtsanwendung“. Durch die Aufsichtsführung soll sichergestellt werden, dass der Prüfling die Arbeiten selbstständig und nur mit den erlaubten Hilfsmitteln ausführt. Über den Ablauf ist eine Niederschrift zu fertigen.

(3) Die schriftlichen Arbeiten sind nicht mit dem Namen des Prüflings, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden zu Beginn der schriftlichen Prüfung ausgelost.

§ 17

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des oder der Vorsitzenden oder des oder der Aufsicht Führenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 18

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Täuscht ein Prüfling während der schriftlichen Prüfung oder der Bearbeitung der Aufgabe des Prüfungsbereichs „Fallbezogene Rechtsanwendung“ oder versucht er zu täuschen, teilt der oder die Aufsicht Führende dies dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. Der Prüfling darf jedoch an dem Prüfungsabschnitt bis zu dessen Ende teilnehmen. Stört ein Prüfling den Prüfungsablauf erheblich, kann ihn der oder die Aufsicht Führende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über die Folgen der Täuschungshandlung oder des Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Der Prüfungsausschuss kann je nach der Schwere der Täuschungshandlung oder des Ordnungsverstoßes die Wiederholung von Prüfungsleistungen anordnen oder Prüfungsleistungen mit dem Punktwert Null bewerten. In besonders schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 19

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Ein Prüfungsbewerber oder eine Prüfungsbewerberin kann vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung gegenüber der Saarländischen Verwaltungsschule von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Hat der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, gilt die Prüfung als nicht bestanden, falls nicht der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.

(2) Bricht ein Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, so gilt diese als nicht abgelegt. Bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Nimmt der Prüfling ohne wichtigen Grund an der Fertigung einzelner schriftlicher Prüfungsarbeiten oder an der Prüfung im Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ nicht teil, sind diese Prüfungsbestandteile mit dem Punktwert Null zu bewerten. Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die versäumte Prüfungsarbeit nachzuholen ist.

(4) Nimmt der Prüfling aus wichtigem Grund an einer mündlichen Ergänzungsprüfung nicht teil, bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die mündliche Ergänzungsprüfung nachzuholen ist.

(5) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings.

Abschnitt IV

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 20

Bewertung

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig und unabhängig voneinander zu bewerten. Danach stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zur Einsichtnahme zur Verfügung. Der Prüfungsausschuss setzt die endgültige Note fest. In den Prüfungsarbeiten sind keinerlei Hinweise und Vermerke zulässig. Über die Bewertung sind gesonderte Aufzeichnungen zu erstellen; diese gehören zu den Prüfungsunterlagen.

(2) Die Leistungen im praktischen Bereich der Prüfung oder in einer mündlichen Ergänzungsprüfung sind von den anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten.

(3) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 - 92 Punkte = Note 1 = sehr gut	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
unter 92 - 81 Punkte = Note 2 = gut	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
unter 81 - 67 Punkte = Note 3 = befriedigend	= eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
unter 67 - 50 Punkte = Note 4 = ausreichend	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
unter 50 - 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
unter 30 - 0 Punkte = Note 6 = ungenügend	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind.

(4) Bei der Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen sind neben der fachlichen Leistung auch die Gliederung und Klarheit der Darstellung, die Gewandtheit des Ausdrucks, die äußere Form und die Rechtschreibung angemessen zu berücksichtigen; hierfür können insgesamt bis zu acht Punkten je Arbeit angesetzt werden.

(5) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen (mündliche Ergänzungsprüfung),

wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. Über den Verlauf der Ergänzungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 21

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung stellt der Prüfungsausschuss das Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest; er bezeichnet das Gesamtergebnis mit einer Note gemäß § 20 Abs. 3 .

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei der schriftlichen Prüfungsbereiche sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem schriftlichen oder dem praktischen Prüfungsbereich mit der Note ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfling unmittelbar schriftlich mit, ob und mit welcher Note er die Prüfung bestanden hat und welcher Tag als Tag des Bestehens der Prüfung gilt; dies ist in der Regel der Tag des praktischen Teils der Prüfung.

(5) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 22

Prüfungszeugnis

(1) Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der Saarländischen Verwaltungsschule ein Zeugnis (§ 34 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

- a) die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 34 Berufsbildungsgesetz“,
- b) den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum, den Geburtsort und den Wohnort des Prüflings,
- c) die Bezeichnung des Ausbildungsberufs und die Fachrichtung,
- d) das Gesamtergebnis und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,

- e) das Datum des Bestehens der Prüfung,
- f) die Unterschriften des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Verbandsvorstehers oder der Verbandsvorsteherin der Saarländischen Verwaltungsschule,
- g) das Siegel der Saarländischen Verwaltungsschule.

§ 23

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling, der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin und der Ausbilder oder die Ausbilderin von der Saarländischen Verwaltungsschule einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind. Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 24 ist hinzuweisen.

(2) Der Prüfungsausschuss kann eine Prüfung innerhalb eines Jahres nach dem letzten Prüfungstag in besonders schweren Fällen für nicht bestanden erklären, wenn

1. der Prüfling seine Zulassung zur Prüfung dadurch bewirkt hat, dass er Unterlagen gefälscht oder wissentlich falsche Angaben gemacht hat oder
2. eine Täuschungshandlung des Prüflings nach Abschluss der Prüfung bekannt wird.

Abschnitt V

Wiederholungsprüfung

§ 24

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 34 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

(2) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn seine Leistungen mit mindestens ausreichend bewertet wurden und er spätestens innerhalb von zwei Jahren an der Wiederholungsprüfung teilnimmt.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. § 10 gilt entsprechend.

Abschnitt VI

Zwischenprüfung

§ 25

Gegenstand

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen (§ 42 BBiG). Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Die Saarländische Verwaltungsschule setzt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Termine für die Zwischenprüfung fest und fordert die Ausbilder oder Ausbilderinnen rechtzeitig auf, die Auszubildenden zur Prüfung anzumelden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in Anlage 1 Abschnitt I und Anlage 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich, anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

- a) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- b) Haushaltswesen und Beschaffung,
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

§ 26

Durchführung

(1) Der für die Durchführung der Abschlussprüfung errichtete Prüfungsausschuss ist auch für die Zwischenprüfung zuständig. Die §§ 14 bis 19 gelten sinngemäß.

(2) Auf Grund der in den Prüfungsarbeiten gezeigten Leistungen wird der Ausbildungsstand festgestellt. Zu diesem Zweck werden die Arbeiten von zwei von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Mitgliedern des Prüfungsausschusses beurteilt und mit dem Vermerk „Der Ausbildungsstand entspricht den Anforderungen (100 bis 67 Punkte)“, „Der Ausbildungsstand entspricht noch den Anforderungen (unter 67 bis 50 Punkte)“ oder „Der Ausbildungsstand entspricht nicht den Anforderungen (unter 50 bis 0 Punkte)“ versehen. Der Prüfungsausschuss trifft die endgültige Feststellung über den Ausbildungsstand.

(3) Über die Feststellung des Ergebnisses der Zwischenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben ist.

§ 27

Prüfungsbescheinigung

Über die Zwischenprüfung erhalten der oder die Auszubildende, der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin und der oder die Auszubildende von der Saarländischen Verwaltungsschule eine Prüfungsbescheinigung. Die

Bescheinigung enthält die Feststellung über den Ausbildungsstand und Angaben über eventuelle Mängel.

Abschnitt VII

Schlussbestimmungen

§ 28

Rechtsbehelfe

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Saarländischen Verwaltungsschule sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 29

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling, dem gesetzlichen Vertreter oder der gesetzlichen Vertreterin oder einer vom Prüfling bevollmächtigten sonstigen Person Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften nach § 16 Abs. 2, § 20 Abs. 5 und § 21 Abs. 5 sind zehn Jahre aufzubewahren.

§ 30

Übergangsregelung

Für Berufsausbildungsverhältnisse, auf die die Übergangsvorschriften in § 9 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) angewandt werden, gelten die bisherigen Vorschriften weiter.

§ 31

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Durchführung der Abschluss- und Zwischenprüfungen in dem Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter vom 13. August 1981 (Amtsbl. S. 585), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Januar 1994 (Amtsbl. S. 509), außer Kraft.