

**Verordnung  
des Staatsministeriums des Innern  
über die Ausbildung und Prüfung für den mittleren allgemeinen  
Verwaltungsdienst  
(APOmVwD)**

Vom 7. August 1992

Aufgrund von § 15 **Bundesbeamtenengesetz** in der Fassung vom 27. Februar 1985 (BGBl. I S. 479), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Februar 1992 (BGBl. I S. 266), in Verbindung mit § 2 Abs. 4 Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung vom 8. März 1990 (BGBl. I S. 449, ber. S. 863), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Mai 1991 (BGBl. I S. 1096), in Verbindung mit Gesetz vom 23. September 1990 zu dem Vertrag vom 31. August 1990 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Deutschen Demokratischen Republik über die Herstellung der Einheit Deutschlands – **Einigungsvertragsgesetz** – und der Vereinbarung vom 18. September 1990 (BGBl. II S. 885, 1135) und in Verbindung mit Anlage I Kapitel XIX Sachgebiet A Abschnitt III Nr. 2 Buchstabe a zum **Einigungsvertrag** vom 31. August 1990 wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium für Kultus verordnet:

**Inhaltsübersicht**

**Erster Abschnitt  
Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Auswahlverfahren

**Zweiter Abschnitt  
Vorbereitungsdienst**

- § 4 Einstellungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden
- § 5 Einstellungsvoraussetzungen
- § 6 Rechtsstellung des Beamtenanwärters
- § 7 Dauer, Art und Gliederung
- § 8 Ausfallzeiten
- § 9 Vorgesetzte

**Dritter Abschnitt  
Fachtheoretische Ausbildung**

- § 10 Lernziele und Lehrfächer
- § 11 Leistungsnachweise

**Vierter Abschnitt  
Praktische Ausbildung**

- § 12 Grundsätze
- § 13 Ausbildungsleiter, Ausbilder
- § 14 Dienstbegleitende Unterrichtsveranstaltungen

**Fünfter Abschnitt  
Staatsprüfung**

- § 15 Zeitpunkt, Zweck und Umfang
- § 16 Prüfungsbehörde, Geschäftsführer
- § 17 Prüfungsausschuß, Durchführung der Prüfung
- § 18 Bestellung der Prüfer
- § 19 Zulassungsvoraussetzungen
- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Gegenstand der schriftlichen Prüfung
- § 22 Prüfungsnoten
- § 23 Bewertung der Prüfungsarbeiten
- § 24 Mündliche Prüfung
- § 25 Niederschrift
- § 26 Fernbleiben, Rücktritt
- § 27 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung
- § 28 Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses
- § 29 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 30 Wiederholung der Prüfung
- § 31 Prüfungszeugnis
- § 32 Prüfungsakten

**Sechster Abschnitt  
Sonderregelungen**

- § 33 Aufstiegsbeamte
- § 34 Polizeivollzugsbeamte

**Siebenter Abschnitt  
Übergangsvorschriften, Inkrafttreten**

- § 35 Übergangsvorschriften  
 § 36 Inkrafttreten

**Erster Abschnitt  
 Allgemeine Vorschriften**

**§ 1  
 Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst beim Freistaat Sachsen, bei den Gemeinden, den Gemeindeverbänden, den Landkreisen und den sonstigen der Aufsicht des Freistaates unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

**§ 2  
 Ziel der Ausbildung**

(1) Ziel der Ausbildung ist es, Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes geeignet und vielseitig verwendbar sind. Zugleich soll die Ausbildung die Fähigkeit zur Übernahme von Verantwortung in Staat und Gesellschaft entwickeln. Zu fördern sind auch die staatsbürgerliche Bildung und das Verständnis für verwaltungs-, wirtschafts- und gesellschaftspolitische Fragen.

(2) Die notwendigen fachtheoretischen und praktischen Kenntnisse werden in einem Vorbereitungsdienst vermittelt.

(3) Die Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst erwirbt, wer den Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß ableistet und die Staatsprüfung besteht.

**§ 3  
 Auswahlverfahren**

Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob der Bewerber aufgrund seiner Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet ist. Das Nähere regelt das Staatsministerium des Innern.

**Zweiter Abschnitt  
 Vorbereitungsdienst**

**§ 4  
 Einstellungsbehörde, Ausbildungsstelle,  
 Ausbildungsbehörden**

(1) Einstellungsbehörde für die Beamtenanwärter des Freistaates ist das Staatsministerium des Innern oder die von ihm bestimmte Behörde. Im übrigen sind Einstellungsbehörden die Behörden nach § 1, soweit sie das Recht zur Ernennung von Beamten des mittleren Dienstes haben.

(2) Der Einstellungsbehörde obliegen die Bedarfsermittlung, die Ausschreibung der Stellen, die Einstellung der Beamtenanwärter und die Fachaufsicht über die Ausbildung. Die Einstellungsbehörde weist den Beamtenanwärter für die fachtheoretische Ausbildung (Fachlehrgänge) und für die dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen der Verwaltungsschule, für die berufspraktische Ausbildung am Arbeitsplatz (praktische Ausbildung) den Ausbildungsbehörden zu. Die Einstellungsbehörde kann den Besuch zusätzlicher Lehrgänge oder Veranstaltungen anordnen.

(3) Ausbildungsstellen sind

1. die Behörden des Freistaates, die Gemeinden, die Gemeindeverbände, die Landkreise und die sonstigen der Aufsicht des Freistaates unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, bei denen im Hinblick auf ihr Aufgabengebiet eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist und bei denen mindestens ein Beamter mit der Befähigung für die Laufbahn des höheren, des gehobenen oder des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes beschäftigt ist;
2. die Verwaltungsschulen öffentlich-rechtlicher Träger.

(4) Ausbildungsbehörden sind die in Absatz 3 Nr. 1 genannten Ausbildungsstellen.

**§ 5  
 Einstellungsvoraussetzungen**

(1) Als Beamtenanwärter kann eingestellt werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt;
2. in einem Auswahlverfahren nach § 3 zugelassen wurde;
3.
  - a) das 32. Lebensjahr oder
  - a) als Schwerbehinderter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder
  - c) Inhaber eines Eingliederungsscheins oder eines Zulassungsscheins ist;
4. mindestens
  - a) den Abschluß einer Mittelschule oder einer Polytechnischen Oberschule oder
  - b) den erfolgreichen Besuch einer Hauptschule und eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Laufbahn geeigneten öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis oder
  - c) einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist;

5. über die erforderliche körperliche Eignung verfügt.
- (2) Die Höchstaltersgrenze nach Absatz 1 Nr. 3 erhöht sich
1. um die Zeit des Grundwehrdienstes, der Wehrübungen sowie des Ersatzdienstes eines Bewerbers, längstens jedoch um 18 Monate;
  2. für Bewerber, die wegen der Betreuung eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter 18 Jahren von einer Bewerbung abgesehen haben, je Kind um einen Zeitraum von bis zu drei Jahren, längstens jedoch bis zum 38. Lebensjahr.

## § 6

### Rechtsstellung des Beamtenanwärters

- (1) Der Bewerber, der die Einstellungs Voraussetzungen (§ 5) erfüllt, wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Er führt die Dienstbezeichnung „Assistentenanwärter“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz.
- (2) Der Beamtenanwärter ist zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet. Er hat insbesondere an den Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen und die ihm zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben zu erfüllen.
- (3) Das Beamtenverhältnis endet mit dem Ablauf des Tages, an dem dem Beamtenanwärter eröffnet wird, daß er die Staatsprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst bestanden oder bei Wiederholung nicht bestanden hat, frühestens jedoch mit Ablauf der für den Vorbereitungsdienst vorgeschriebenen Zeit.
- (4) Der Beamtenanwärter ist zu entlassen, wenn
  1. er in seiner Ausbildung nicht hinreichend fortschreitet;
  2. er ohne zwingenden Grund der Ladung zur Staatsprüfung keine Folge leistet;
  3. sonst ein wichtiger Grund vorliegt.
- (5) Erholungsurlaub wird während der praktischen Ausbildung gewährt und auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

## § 7

### Dauer, Art und Gliederung

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und besteht aus einer fachtheoretischen und einer praktischen Ausbildung mit dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen sowie der Staatsprüfung. Die einzelnen Ausbildungsteile bilden eine Einheit und sollen nach Möglichkeit aufeinander abgestimmt werden. Die Ausbildung beginnt regelmäßig am 1. September.
- (2) Die Fachlehrgänge sowie die dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen während der praktischen Ausbildung werden von der Verwaltungsschule durchgeführt. Die Beamtenanwärter sind von der Pflicht zum Besuch der Berufsschule befreit. Die praktische Ausbildung findet bei den Ausbildungsbehörden statt.
- (3) Die Fachlehrgänge und die dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen umfassen in der Regel 1100 Unterrichtsstunden. Davon sollen auf die dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen höchstens 400 Unterrichtsstunden entfallen. Sie sollen als Blockunterricht erteilt werden.
- (4) Die fachtheoretische Ausbildung und die praktische Ausbildung werden in der Regel in folgenden Ausbildungsabschnitten durchgeführt:
 

1. Einführungslehrgang mindestens	2 Monate;
2. Praktische Ausbildung I mindestens	4 Monate;
3. Zwischenlehrgang bis zu	3 Monate;
4. Praktische Ausbildung II	12 Monate;
5. Abschlußlehrgang bis zu	3 Monate.
- (5) Die praktische Ausbildung dauert ohne Berücksichtigung der dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen mindestens 13 Monate; davon sollen in der Regel abgeleistet werden auf dem Gebiet

Abweichungen bedürfen der Einwilligung des Staatsministeriums des Innern. Der zeitliche Umfang im Einzelfall wird von der Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Verwaltungsschule festgelegt. Bis zum Abschluß des Vorbereitungsdienstes bleibt der Beamtenanwärter bei der Ausbildungsbehörde, der er zuletzt zugewiesen wurde, oder einer anderen, von der Einstellungsbehörde bestimmten Ausbildungsbehörde.

1. der Behördenorganisation (Geschäftsbetrieb, Registratur) 2 Monate;
2. des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens 3 Monate;
3. des Finanz- und Abgabenrechts mindestens 2 Monate;
4. der öffentlichen Sicherheit und Ordnung 2 Monate;
5. der Sozial- und Jugendhilfe mindestens 2 Monate;
6. des öffentlichen Dienstrechts (Beamtenrecht, Besoldung, Versorgung, Tarifrecht) 2 Monate.

## § 8

### Ausfallzeiten

Die während der Ausbildung durch Krankheit, Wehrdienst, Zivildienst oder aus sonstigen Gründen versäumte Zeit muß nachgeholt werden, soweit sie einen Monat im Ausbildungsjahr übersteigt; der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend. Die Einstellungsbehörde kann Ausnahmen zulassen.

## § 9

### Vorgesetzte

Vorgesetzte des Beamtenanwärters sind

1. während der Fachlehrgänge und der dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen auch der Leiter der ausbildenden Verwaltungsschule oder ein von ihm bestimmter Beamter;
2. während der praktischen Ausbildung am Arbeitsplatz auch der Ausbildungsleiter und die Ausbilder im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit.

### **Dritter Abschnitt Fachtheoretische Ausbildung**

#### **§ 10 Lernziele und Lehrfächer**

(1) Die fachtheoretische Ausbildung ist anwendungsorientiert und vermittelt dem Beamtenanwärter auf die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes bezogene Kenntnisse, die zur Erfüllung der Dienstaufgaben befähigen. Das Erkennen von Zusammenhängen und die Fähigkeit zu bürgergerechtem Verhalten sollen gefördert werden.

(2) Die Fachlehrgänge erstrecken sich auf folgende Lehrfächer:

1. Einführung in das Recht;
2. Staats- und Verfassungsrecht;
3. allgemeines Verwaltungsrecht;
4. bürgerliches Recht;
5. Verwaltungslehre (einschließlich Informationstechnik);
6. Kommunalrecht;
7. staatliche und kommunale Haushaltswirtschaft, Verwaltungskostenrecht und Steuerrecht sowie wirtschaftliches Grundwissen;
8. Beamten- und Besoldungsrecht (ohne Versorgungsrecht), Recht der Angestellten und Arbeiter im Öffentlichen Dienst;
9. öffentliches Baurecht sowie das Recht des Umweltschutzes;
10. Gewerbe-, Sicherheits- und Polizeirecht;
11. Sozialhilfe- und Sozialversicherungsrecht;
12. Staatsangehörigkeits- und Ausländerrecht.

(3) Bei den Lehrfächern liegt das Hauptgewicht auf dem erforderlichen Grundlagenwissen, nicht auf am Rande liegendem Einzelwissen.

(4) Das Staatsministerium des Innern legt im Einvernehmen mit der Sächsischen Verwaltungsschule und im Benehmen mit den kommunalen Landesverbänden den Inhalt, den Umfang, die Gliederung und die Lernziele der Lehrfächer sowie die Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Ausbildungsabschnitte fest.

#### **§ 11 Leistungsnachweise**

(1) Im Rahmen der Ausbildung hat der Beamtenanwärter Leistungsnachweise zu erbringen. Dabei dürfen nur erlaubte Hilfsmittel verwendet werden. Für die Bewertung der Leistungsnachweise gilt die Notenskala des § 2 entsprechend.

(2) Gegenstand und Anzahl der Leistungsnachweise werden in dem von der Verwaltungsschule aufgestellten und vom Staatsministerium des Innern genehmigten Studienplan festgelegt.

(3) Die Anzahl der Leistungsnachweise beträgt bis zum Abschluß des Zwischenlehrgangs sowie nach dem Zwischenlehrgang jeweils mindestens acht und höchstens 15. Die Verwaltungsschule stellt sowohl am Ende des Zwischenlehrganges als auch vor der Zulassung zur Staatsprüfung fest, ob der Beamtenanwärter das Ausbildungsziel erreicht hat. Grundlage der Feststellung sind jeweils die Ergebnisse der nach Satz 1 zu erbringenden Leistungsnachweise. Von den Leistungsnachweisen soll jeweils eine Aufsichtsarbeit mit einer Bearbeitungszeit von je zwei Stunden in den Lehrfächern des § 10 Abs. 2 gefertigt werden.

(4) Das Ausbildungsziel ist erreicht, wenn der Beamtenanwärter

1. mindestens zwei Drittel der geforderten Leistungsnachweise erfolgreich abgelegt und
2. dabei einen Notendurchschnitt von mindestens „ausreichend“ erzielt hat.

### **Vierter Abschnitt Praktische Ausbildung**

#### **§ 12 Grundsätze**

(1) In der praktischen Ausbildung soll der Beamtenanwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die fachtheoretische Ausbildung erwerben sowie die in der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Das Nähere regelt der vom Staatsministerium des Innern erlassene Rahmenplan für die praktische Ausbildung.

(2) In der praktischen Ausbildung wird der Beamtenanwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes mit den wesentlichen Aufgaben der Staats- und Kommunalbehörden vertraut gemacht. Der Beamtenanwärter soll entsprechend seinem Ausbildungsstand einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben seiner Laufbahn sind, selbständig unter Anleitung bearbeiten. Seine Beschäftigung muß einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen und er muß Gelegenheit erhalten, am Publikumsverkehr sowie an Dienstbesprechungen und an Sitzungen von Kollegialorganen teilzunehmen. Für Beschäftigungen mit Publikumsverkehr werden ihm die Fähigkeiten zu bürgerfreundlichem Verwaltungshandeln vermittelt. Er erhält bei

den Ausbildungsbehörden Einblick in die Stellung der Verwaltung in Staat und Gesellschaft.

(3) Der Beamtenanwärter hat einen Ausbildungsnachweis zu führen. Das Nähere bestimmt die Einstellungsbehörde.

(4) Bei einer Ausbildungsbehörde dürfen nur so viele Beamtenanwärter beschäftigt werden, wie sich mit dem Ziel einer gründlichen Ausbildung vereinbaren läßt. Tätigkeiten, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, sollen dem Beamtenanwärter nicht übertragen werden.

### **§ 13**

#### **Ausbildungsleiter, Ausbilder**

(1) Ausbildungsleiter ist der Leiter der Ausbildungsstelle oder ein von ihm bestimmter, für diese Aufgabe besonders geeigneter Beamter. Der Ausbildungsleiter soll die Befähigung für die Laufbahn des höheren oder des gehobenen Dienstes haben.

(2) Der Ausbildungsleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der berufspraktischen Ausbildung in seiner Behörde verantwortlich. Der Ausbildungsleiter erstellt auf der Grundlage des Rahmenplans für die praktische Ausbildung für jeden Beamtenanwärter einen Ausbildungsplan. Er führt regelmäßig Besprechungen mit den Beamtenanwärtern durch und soll sie in Fragen der Ausbildung beraten.

(3) Der Ausbildungsleiter bestellt die Ausbilder. Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist. Einem Ausbilder dürfen nicht mehr Beamtenanwärter zugewiesen werden, als er mit Sorgfalt ausbilden kann. Soweit erforderlich, ist er von anderen Dienstgeschäften zu entlasten. Der Beamtenanwärter wird am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Dem Ausbildungsleiter hat er regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand zu berichten.

(4) Jede Ausbildungsbehörde hat unverzüglich nach Beendigung der Ausbildung bei der Einstellungsbehörde eine Beurteilung über Art und Dauer der Beschäftigung, Leistungen und dienstliches Verhalten des Beamtenanwärters abzugeben. Die Leistungen sind mit einer Gesamtnote nach § 22 zu bewerten. Die Einstellungsbehörde übergibt die Beurteilungen spätestens vier Wochen vor Ausbildungsende der Verwaltungsschule.

### **§ 14**

#### **Dienstbegleitende Unterrichtsveranstaltungen**

Die praktische Ausbildung wird von Unterrichtsveranstaltungen in den Lehrfächern gemäß § 10 Abs. 2 begleitet.

### **Fünfter Abschnitt Staatsprüfung**

### **§ 15**

#### **Zeitpunkt, Zweck und Umfang**

(1) Den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung legt die Prüfungsbehörde fest. Der Beamtenanwärter ist schriftlich zu laden. Die Ladung muß dem Beamtenanwärter bis spätestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn zugegangen sein.

(2) In der Staatsprüfung wird festgestellt, ob der Beamtenanwärter für seine Laufbahn befähigt ist.

(3) Die Staatsprüfung setzt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zusammen.

### **§ 16**

#### **Prüfungsbehörde, Geschäftsführer**

(1) Prüfungsbehörde ist das Regierungspräsidium Chemnitz.

(2) Die Prüfungsbehörde bestellt einen Geschäftsführer für die Durchführung der Prüfung. Der Geschäftsführer unterstützt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bei der Vorbereitung und Durchführung der Staatsprüfung und fertigt über deren Verlauf sowie über die Beratungen und Beschlüsse des Prüfungsausschusses eine Niederschrift. Er lädt die Prüfungsteilnehmer und bestellt die Aufsichtführenden in der Prüfung.

### **§ 17**

#### **Prüfungsausschuß, Durchführung der Prüfung**

(1) Die Staatsprüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Prüfungsbehörde gebildet wird. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus dem Vorsitzenden und weiteren Mitgliedern. Die weiteren Mitglieder sind

1. ein Beamter, der die Befähigung für die Laufbahn des höheren oder des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzt, als Stellvertreter;
2. ein Beamter, der die Befähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzt;
3. der Leiter der Verwaltungsschule.

Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter. Der Vorsitzende soll Beamter des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes sein. Der Vorsitzende muß der allgemeinen Landesverwaltung, eines der Mitglieder nach Satz 2 Nrn. 1 und 2 muß einer Kommunalverwaltung angehören. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter werden auf Vorschlag der Verwaltungsschulen von der Prüfungsbehörde im Einvernehmen mit ihrer Dienstbehörde auf die Dauer von drei Jahren bestellt.

(3) Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuß endet

1. mit dem Wechsel des Dienstherrn;

2. mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses;
3. durch Abberufung aus wichtigem Grund.

Ist die regelmäßige Amtszeit eines Mitgliedes abgelaufen, so bleibt es Mitglied des Prüfungsausschusses, bis ein Nachfolger bestellt ist. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens der Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung bildet der Prüfungsausschuß aus dem Kreis der Prüfer mindestens eine Prüfungskommission bei der Verwaltungsschule; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muß gewährleistet sein. Jede Prüfungskommission besteht aus einem Vorsitzenden und mindestens zwei Beisitzern. Der Vorsitzende muß die Befähigung für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes, die Beisitzer müssen die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen oder des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzen. Ein Prüfer soll, ein weiterer kann dem kommunalen Bereich angehören.

### **§ 18 Bestellung der Prüfer**

(1) Prüfer sind ohne besondere Bestellung die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter. Als Prüfer kann der Prüfungsausschuß bestellen:

1. hauptamtlich Lehrende der Verwaltungsschule und der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen,
2. Personen, die die Befähigung für eine Laufbahn des höheren, des gehobenen oder des mittleren Dienstes besitzen und über eine zeitnahe einschlägige Berufserfahrung verfügen. Dabei sind Lehrkräfte aus der Praxis angemessen zu berücksichtigen.

(2) Die Prüfer werden im Einvernehmen mit ihrer Dienstbehörde auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. § 17 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Sätze 3 und 6 gilt entsprechend.

### **§ 19 Zulassungsvoraussetzungen**

Zur Staatsprüfung wird von der Prüfungsbehörde zugelassen, wer eine ordnungsgemäße fachtheoretische und praktische Ausbildung nachweist, insbesondere die vorgeschriebenen Leistungsnachweise erbracht hat.

### **§ 20 Schriftliche Prüfung**

(1) Die Prüfungsbehörde stellt auf Vorschlag der Verwaltungsschule die Aufgaben (Aufsichtsarbeiten) und bestimmt, welche Gesetzestexte und Hilfsmittel zugelassen werden.

(2) Der Beamtenanwärter versieht seine Arbeiten anstelle des Namens mit einer für sämtliche Aufgaben gleichen Kennziffer. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung vom Geschäftsführer verlost. Sie dürfen den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den Prüfern nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekanntgegeben werden.

(3) Der Aufsichtführende in der schriftlichen Prüfung fertigt über den Ablauf der Prüfung eine Niederschrift.

(4) Der Beamtenanwärter muß die Arbeit spätestens bis zum Ablauf der Bearbeitungszeit dem Aufsichtführenden abgeben. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit stellt der Aufsichtführende fest, welcher Beamtenanwärter keine Arbeit abgeliefert hat, und vermerkt dies in der Prüfungsniederschrift.

(5) Schwerbehinderten sind auf Antrag von der Prüfungsbehörde die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit dem Behinderten, gegebenenfalls unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung, zu erörtern.

### **§ 21 Gegenstand der schriftlichen Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung ist aus jedem der folgenden Fachgebiete eine Aufgabe zu bearbeiten:

1. Staatsrecht;
2. allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezug zu Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts einschließlich des Verwaltungsverfahrens und der Rechtsbehelfe;
3. staatliches oder kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen;
4. Beamten- und Besoldungsrecht (ohne Versorgungsrecht), Recht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst;
5. Kommunalrecht;
6. Sicherheits- und Polizeirecht, öffentliches Baurecht sowie Grundzüge aus dem Recht des Umweltschutzes.

Gegenstand der schriftlichen Prüfung sollen auch Grundbegriffe des bürgerlichen Rechts, Gegenstand der Aufgabe im Fachgebiet Nr. 3 kann auch Gemeindefachrecht sein. Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabe zwei Stunden.

(2) In dem Fachgebiet nach Absatz 1 Nr. 3 wird aus dem Fach „Staatliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ und aus dem Fach „Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ je eine Aufgabe zur Wahl gestellt.

### **§ 22 Prüfungsnoten**

Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- sehr gut (14 und 15 Punkte) = eine Leistung, die den Anforderungen im besonderen Maße entspricht;  
gut (11 bis 13 Punkte) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;  
befriedigend (8 bis 10 Punkte) = eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;  
ausreichend (5 bis 7 Punkte) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  
mangelhaft (2 bis 4 Punkte) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;  
ungenügend (0 und 1 Punkt) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse solückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

### § 23

#### Bewertung der Prüfungsarbeiten

- (1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von zwei Prüfern begutachtet und unabhängig voneinander nach § 22 bewertet.
- (2) Weichen die Bewertungen der Prüfer einer Arbeit um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, so gilt der Durchschnitt. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die Prüfer sich nicht einigen oder sich nicht bis auf zwei Punkte annähern können, der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Punktzahl im Rahmen der Bewertungen der Prüfer fest.
- (3) Gibt der Beamtenanwärter eine Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so erhält er für diese Prüfungsaufgabe die Note ungenügend (0 Punkte).

### § 24

#### Mündliche Prüfung

- (1) Der Beamtenanwärter ist zur mündlichen Prüfung schriftlich zu laden. Die Ladung ist dem Beamtenanwärter bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung zuzustellen. Die Prüfer der mündlichen Prüfung erhalten vom Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung nicht vor Abschluß der mündlichen Prüfung Kenntnis.
- (2) Die mündliche Prüfung ist vorwiegend Verständnisprüfung. Gegenstand der mündlichen Prüfung können auch allgemeine Fragen der staatsbürgerlichen Bildung sein. § 20 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (3) Für jeden Prüfungsteilnehmer ist eine Gesamtprüfungsdauer von 30 Minuten vorzusehen. Die Prüfung erstreckt sich auf die Fächer der schriftlichen Prüfung und das bürgerliche Recht. Mehr als drei Prüfungsteilnehmer sollen nicht, mehr als vier dürfen nicht gemeinsam geprüft werden.
- (4) Die Leistung der mündlichen Prüfung wird mit einer Punktzahl nach § 22 bewertet. Jeder Prüfer schlägt eine Einzelnote vor. Die Mitglieder der Prüfungskommission setzen in gemeinsamer Beratung mit Stimmenmehrheit die drei Einzelpunktzahlen und die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung fest.

### § 25

#### Niederschrift

- (1) In der Niederschrift über den Verlauf der Prüfung sind festzuhalten:
1. Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
  2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Prüfer, die bei der Bewertung der Prüfungsleistungen mitgewirkt haben,
  3. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
  4. die in der mündlichen Prüfung erteilten Noten,
  5. die Durchschnittspunktzahlen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung, die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
  6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses,
  7. Unregelmäßigkeiten in der schriftlichen Prüfung.
- (2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Geschäftsführer zu unterzeichnen.

### § 26

#### Fernbleiben, Rücktritt

- (1) Bleibt der Beamtenanwärter der Prüfung fern oder tritt er von ihr zurück, so gilt sie als nicht bestanden.
- (2) Genehmigt der Prüfungsausschuß das Fernbleiben oder den Rücktritt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn der Beamtenanwärter durch Krankheit an der Ablegung der Prüfung verhindert ist. Der Prüfungsausschuß soll die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.
- (3) Erfolgt der Rücktritt vor Beendigung der schriftlichen oder der mündlichen Prüfung, finden die bereits erbrachten Leistungen des jeweiligen Prüfungsteils keine Berücksichtigung.
- (4) Hat sich der Beamtenanwärter in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes dem schriftlichen oder dem mündlichen Teil der Prüfung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden.
- (5) Die Einstellungsbehörde bestimmt in den Fällen des Absatzes 2 auf Vorschlag des Prüfungsausschusses, ob und welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Anwärter zu leisten hat.
- (6) Wer durch Krankheit oder einen anderen wichtigen Grund vorübergehend verhindert ist, an der mündlichen

Prüfung teilzunehmen, verbleibt bis zum Wegfall des Hinderungsgrundes, längstens jedoch bis zum nächsten Prüfungstermin, in der Staatsprüfung. Absatz 5 gilt entsprechend.

#### **§ 27**

#### **Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung**

(1) Unternimmt es ein Beamtenanwärter, das Ergebnis seiner schriftlichen Prüfungsarbeiten durch Täuschung, Bestechung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder macht er sich sonst eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig, so kann der Prüfungsausschuß für die Arbeit die schlechteste Note (0 Punkte) festsetzen oder den Studierenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; im letzteren Fall gilt die Staatsprüfung als nicht bestanden. Kann eine Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, daß eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 vorlag, so kann die Prüfungsbehörde die Prüfung für nicht bestanden erklären. Diese Erklärung ist ausgeschlossen, wenn seit der Beendigung der Staatsprüfung mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mündliche Prüfung entsprechend.

#### **§ 28**

#### **Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses**

(1) Aus den Einzelleistungen der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung ist jeweils die Durchschnittspunktzahl auf bis zu zwei Dezimalstellen zu ermitteln. Die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung ist mit dem sechsfachen Wert, die der mündlichen Prüfung mit dem zweifachen Wert anzusetzen; die erreichten Werte werden zusammengezählt. Die Summe wird durch acht geteilt und bis auf zwei Dezimalstellen errechnet (Endpunktzahl).

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Anwärter mindestens die Endpunktzahl von 5,00 erreicht hat. Bei bestandener Prüfung ist die Endpunktzahl bei mehr als ..., 49 Punkten aufzurunden, im übrigen abzurunden (Gesamtnote).

(3) Der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach der Feststellung des Prüfungsergebnisses die Einzelnoten der mündlichen Prüfung bekannt.

(4) Die Prüfungsergebnisse werden der Prüfungsbehörde bekanntgegeben und dem Beamtenanwärter von der Prüfungsbehörde mitgeteilt.

#### **§ 29**

#### **Mängel im Prüfungsverfahren**

Treten während des Prüfungsverfahrens Umstände ein, die die Chancengleichheit erheblich beeinträchtigen können, so kann die Prüfungsbehörde anordnen, daß von einzelnen oder von allen Kandidaten die Prüfung oder einzelne Teile der Prüfung zu wiederholen sind.

#### **§ 30**

#### **Wiederholung der Prüfung**

Hat der Beamtenanwärter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt einmal wiederholen. Die Einstellungsbehörde bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses, ob und welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Beamtenanwärter zu leisten hat.

#### **§ 31**

#### **Prüfungszeugnis**

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Prüfungszeugnis, aus dem zu ersehen sind:

1. die Gesamtnote nach Notenstufe und Endpunktzahl;
2. die Einzelpunktzahlen für die schriftlichen Prüfungsarbeiten;
3. die Einzelpunktzahlen für die mündlichen Prüfungsleistungen.

(2) Die Prüfungsbehörde bestimmt die Form des Prüfungszeugnisses.

#### **§ 32**

#### **Prüfungsakten**

Die Prüfungsakten werden vom Prüfungsausschuß geführt. Die Prüfungsteilnehmer können innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Staatsprüfung ihre Prüfungsakten einsehen.

### **Sechster Abschnitt Sonderregelungen**

#### **§ 33**

#### **Aufstiegsbeamte**

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes nehmen in der Einführungszeit an der fachtheoretischen Ausbildung und den dienstbegleitenden Unterrichtsveranstaltungen teil. Die Beamten werden bei den Behörden ihres Dienstherrn in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt.

(2) Die Aufstiegsprüfung entspricht der Staatsprüfung. Die Vorschriften des Fünften Abschnitts finden entsprechende Anwendung. Nach bestandener Aufstiegsprüfung bleibt der Beamte bis zur Verleihung des

Eingangsamtes der neuen Laufbahn in seiner bisherigen Rechtsstellung.

**§ 34**  
**Polizeivollzugsbeamte**

Polizeivollzugsbeamte, die die Prüfung für die Laufbahn des mittleren Polizeivollzugsdienstes bestanden haben und polizeidienstunfähig sind, können durch die oberste Dienstbehörde zur Ausbildung und Prüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst zugelassen werden, um sich auf die Staatsprüfung vorzubereiten. Die Bestimmungen des § 33 gelten entsprechend.

**Siebenter Abschnitt**  
**Übergangsvorschriften, Inkrafttreten**

**§ 35**  
**Übergangsvorschriften**

- (1) Abweichend von §§ 4 und 13 kann bis zum 31. Dezember 1996
1. Ausbildungsbehörde auch eine Stelle sein, bei der kein Beamter mit der in § 4 Abs. 3 Nr. 1 genannten Laufbahnbefähigung beschäftigt ist sowie
  2. Ausbildungsleiter sein, wer nicht die Laufbahnbefähigung nach § 13 Abs. 1 Satz 2 besitzt.
- (2) Abweichend von §§ 17 und 18 können bis zum 31. Dezember 1996 auch Personen bestellt werden, die die dort verlangten laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nicht erfüllen.
- (3) Der erfolgreiche Abschluß der Übergangsausbildung an der Sächsischen Verwaltungsschule in Frankenberg vom August 1991 ist der Staatsprüfung nach dem Fünften Abschnitt gleichgestellt.
- (4) Für Beamtenanwärter, die bis zum 31. August 1994 eingestellt werden, kann die praktische Ausbildung ganz oder teilweise in einem anderen Bundesland erfolgen.
- (5) Für die Beamtenanwärter, die vor dem 1. September 1992 eingestellt wurden, kann die Verwaltungsschule von den Bestimmungen des § 11 Abs. 3 und 4 abweichende Regelungen treffen.

**§ 36**  
**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Dresden, den 7. August 1992

**Der Staatsminister des Innern**  
**In Vertretung**  
**Hubert Wicker**  
**Staatssekretär**