

**Verordnung
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern
über die Ausbildung und Prüfung sächsischer Anwärter für den gehobenen
Verwaltungsdienst in Baden-Württemberg**

Vom 6. Juli 1993 >

Aufgrund von § 18 Abs. 2 des [Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen](#) vom 17. Dezember 1992 (SächsGVBl. S. 615) wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen verordnet:

Inhaltsübersicht

**Erster Abschnitt
Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Zulassung zum Vorbereitungsdienst

**Zweiter Abschnitt
Vorbereitungsdienst**

- § 4 Ausbildungsstellen
- § 5 Rechtsstellung des Anwärters
- § 6 Ausfallzeiten
- § 7 Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

**Dritter Abschnitt
Praktische Ausbildung**

- § 8 Grundsätze für die praktische Ausbildung
- § 9 Ausbildungsleiter
- § 10 Zeugnisse
- § 11 Berichte

**Vierter Abschnitt
Fachwissenschaftliche Ausbildung**

- § 12 Umfang
- § 13 Einführungslehrgang
- § 14 Zulassung zum Fachstudium

**Fünfter Abschnitt
Zwischenprüfung**

- § 15 Zweck der Prüfung

**Sechster Abschnitt
Staatsprüfung**

- § 16 Zeitpunkt und Zweck
- § 17 Prüfungsbehörde
- § 18 Prüfungsausschuß
- § 19 Örtliche Zuständigkeit
- § 20 Schriftführer
- § 21 Zulassung zur Staatsprüfung
- § 22 Schriftliche Prüfung
- § 23 Umfang der schriftlichen Prüfung
- § 24 Bewertung der Prüfungsarbeiten
- § 25 Mündliche Prüfung
- § 26 Prüfungsnoten
- § 27 Niederschrift
- § 28 Fernbleiben, Rücktritt
- § 29 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung
- § 30 Feststellung des Ergebnisses
- § 31 Wiederholung der Prüfung
- § 32 Prüfungszeugnis
- § 33 Prüfungsakten

**Siebenter Abschnitt
Schlußvorschriften**

- § 34 Inkrafttreten

**Erster Abschnitt
Allgemeine Vorschriften**

§ 1 Geltungsbereich

Die Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung in Baden- Württemberg für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Allgemeinen Verwaltung beim Freistaat Sachsen, bei den Gemeinden, den Gemeindeverbänden, den Landkreisen und sonstigen, der Aufsicht des Freistaates Sachsen 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 den gehobenen Verwaltungsdienst geeignet und vielseitig verwendbar sind.

Die Ausbildung soll auf ein verantwortliches Handeln in einem freiheitlichen demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereiten.

(2) Die Ausbildung soll durch berufspraktische Studien und durch ein anwendungsbezogenes Studium auf wissenschaftlicher Grundlage gründliche Kenntnisse und Arbeitstechniken vermitteln, die die Beamten zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der allgemeinen Verwaltung befähigen. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge und für die Probleme der Verwaltungsorganisation ist dabei besonders zu fördern.

(3) Die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Staatsprüfung erworben.

§ 3 Zulassung zum Vorbereitungsdienst

Über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst entscheidet das Staatsministerium des Innern.

Zweiter Abschnitt Vorbereitungsdienst

§ 4 Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden

(1) Ausbildungsstellen in Baden-Württemberg sind:

1. a) die Bürgermeisterämter, bei denen mindestens ein Beamter hauptamtlich angestellt ist, der die Laufbahnprüfung für den höheren oder gehobenen Verwaltungsdienst bestanden hat,
- b) die Gemeindeverwaltungsverbände, bei denen mindestens ein Beamter hauptamtlich angestellt ist, der die Laufbahnprüfung für den höheren oder gehobenen Verwaltungsdienst bestanden hat und bei denen im Hinblick auf ihr Aufgabengebiet eine ordnungsgemäße Ausbildung möglich ist,
2. die Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung Kehl und Ludwigsburg.

(2) Ausbildungsbehörde ist das Regierungspräsidium Dresden. Die Regierungspräsidien Freiburg und Stuttgart leisten Amtshilfe.

§ 5 Rechtsstellung des Anwärters

Der Bewerber, der nach § 3 zugelassen ist, wird für den Dauer der Ausbildung vom Freistaat Sachsen in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Während der fachtheoretischen und der berufspraktischen Ausbildungszeiten wird der Anwärter zu den Ausbildungsstellen abgeordnet. Er führt die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“.

(2) Das Beamtenverhältnis endet mit Ablauf des Tages, an dem dem Anwärter eröffnet wird, daß er die Staatsprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst bestanden oder die Zwischenprüfung oder die Staatsprüfung endgültig nicht bestanden hat.

(3) Der Anwärter ist zu entlassen, wenn

1. er sich ohne zwingenden Grund nicht zur Staatsprüfung meldet,
2. er in seiner Ausbildung nicht hinreichend fortschreitet,
3. sonst ein wichtiger Grund vorliegt.

(4) Erholungsurlaub wird nur während der praktischen Ausbildung gewährt und auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

§ 6 Ausfallzeiten

Die während der praktischen Ausbildung oder während des Fachstudiums 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 Ausbildungsbehörde kann Ausnahmen zulassen.

§ 7 Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er verlängert sich bis zum Abschluß der Staatsprüfung.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich wie folgt:

1. berufspraktische Studienzeit	12 Monate;
2. Grundstudium	12 Monate;
3. Hauptstudium	12 Monate.

(3) Zu Beginn der berufspraktischen Studienzeit wird ein Einführungslehrgang von drei Monaten durchgeführt. Die Einführung in die kaufmännische Buchführung erfolgt zusätzlich während des Grundstudiums.

Dritter Abschnitt Praktische Ausbildung

§ 8

Grundsätze für die praktische Ausbildung

(1) Der Anwärter wird nach einem vom Ausbildungsleiter (§ 9) aufzustellenden Ausbildungsplan praktisch ausgebildet; dabei ist der Rahmenplan für die praktische Ausbildung zu beachten.

(2) Während der praktischen Ausbildung ist dem Anwärter Gelegenheit zu geben, die laufenden Arbeiten seiner Ausbildungsstelle, die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und deren praktische Anwendung kennenzulernen. Der Anwärter soll mit Arbeiten beschäftigt werden, die seiner praktischen und wissenschaftlichen Ausbildung förderlich sind.

(3) Der Anwärter soll an Sitzungen der kommunalen Vertretungskörperschaften und ihrer Ausschüsse teilnehmen.

(4) Bei einer Ausbildungsstelle dürfen nur so viele Anwärter beschäftigt werden, wie sich mit dem Ziel einer gründlichen Ausbildung vereinbaren läßt.

§ 9

Ausbildungsleiter

Ausbildungsleiter ist der Leiter der Ausbildungsstelle, wenn er die Laufbahnprüfung für den höheren oder den gehobenen Verwaltungsdienst bestanden hat, oder ein von ihm bestimmter Beamter, der eine dieser Voraussetzungen erfüllt.

§ 10

Zeugnisse

Jede Ausbildungsstelle hat dem Anwärter unverzüglich nach Beendigung der Ausbildung ein Zeugnis über Art und Dauer der Beschäftigung, seine Leistungen sowie über sein dienstliches Verhalten zu erteilen; die Leistungen sind mit einer der Noten des § 26 zu bewerten. Eine Abschrift des Zeugnisses ist der Ausbildungsbehörde vorzulegen.

§ 11

Berichte

Die Ausbildungsstellen berichten der Ausbildungsbehörde, wann der zum Vorbereitungsdienst zugelassene Anwärter die Ausbildung begonnen hat. Sie berichten der Ausbildungsbehörde unverzüglich, wenn dem Anwärter Urlaub aus sonstigen Gründen bewilligt wurde, wenn die während der praktischen Ausbildung oder während des Studiums durch Krankheit, Wehrdienst, Zivildienst oder aus sonstigen Gründen versäumte Zeit einen Monat im Ausbildungsjahr übersteigt oder wenn der Anwärter vor der Staatsprüfung endgültig aus dem Vorbereitungsdienst ausscheidet.

Vierter Abschnitt Fachwissenschaftliche Ausbildung

§ 12

Umfang

(1) Die fachwissenschaftliche Ausbildung umfaßt den Einführungslehrgang während der praktischen Ausbildung und das Grund- und Hauptstudium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Kehl oder Ludwigsburg in sechs Studienabschnitten.

(2) Inhalt, Umfang und Gliederung der fachwissenschaftlichen Ausbildung richten sich nach dem Studienplan gemäß § 22 Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (APrOVwgD) des Landes Baden-Württemberg vom 27. August 1973 (GBl. S. 356), zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. Juli 1988 (GBl. S. 187).

§ 13

Einführungslehrgang

Der Einführungslehrgang soll die fachwissenschaftlichen Grundlagen für die anschließende praktische Ausbildung schaffen.

§ 14

Zulassung zum Fachstudium

(1) Zum Fachstudium an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung wird zugelassen, wer die praktische Ausbildung ordnungsgemäß abgeleistet hat.

(2) Die Ausbildungsbehörde weist den Anwärter einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung zu.

Fünfter Abschnitt Zwischenprüfung

§ 15 Zweck und Durchführung

- (1) Das Grundstudium wird mit der Zwischenprüfung abgeschlossen.
- (2) In der Zwischenprüfung ist zu überprüfen, ob sich der Anwärter die Fähigkeiten und Kenntnisse angeeignet hat, die erforderlich sind, um einen weiteren ordnungsgemäßen Ausbildungsverlauf zu sichern.
- (3) In der Zwischenprüfung ist in den nachstehenden Fachgebieten eine Klausur zu bearbeiten:
1. Verwaltungslehre,
 2. Kommunalrecht und öffentliche Finanzwirtschaft,
 3. Polizeirecht unter Einbeziehung des allgemeinen Verwaltungsrechts und des Verwaltungsgerichtsverfahrensrechts,
 4. Recht der Ordnungswidrigkeiten, Straf- und Strafprozeßrecht,
 5. Betriebswirtschaftslehre,
 6. Bürgerliches Recht.

Die Klausuren können aus selbständigen Klausurteilen bestehen, die getrennt zu bewerten sind; in diesem Fall wird aus den Punktzahlen der einzelnen Klausurteile nach ihrer zeitlichen Gewichtung die Durchschnittspunktzahl bis auf zwei Dezimalstellen ermittelt und die Punktzahl für die Klausur unter entsprechender Anwendung von § 30 Abs. 5 gebildet.

(4) Die Auswahl und die Termine der Klausuren sowie die Gesetzestexte und sonstigen Hilfsmittel bestimmt die Fachhochschule; die Termine der Klausurarbeiten sind rechtzeitig bekanntzugeben. Für die Anfertigung der Klausuren gilt § 22 Abs. 2 bis 5 entsprechend. Die Bearbeitungszeit für die Klausurarbeiten beträgt zwei Stunden. Die Klausuren werden von einem Fachhochschullehrer oder einem Lehrbeauftragten, der von der Fachhochschule bestimmt wird, nach § 26 bewertet; bei den Klausuren nach Absatz 3 Satz 2 gilt dies für die einzelnen Klausurteile. Die Vorschriften des § 24 Abs. 4, § 28 und § 29 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend mit der Maßgabe, daß anstelle des Prüfungsausschusses und der Prüfungsbehörde der Rektor der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung entscheidet.

(5) Erreicht der Anwärter die Durchschnittsnote „ausreichend“ (4 Punkte) nicht, so ist er zur Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des zweiten Studienjahres nicht berechtigt. In diesem Fall ist eine einmalige Wiederholung des Grundstudiums und der Zwischenprüfung zulässig; der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

Sechster Abschnitt Staatsprüfung

§ 16 Zeitpunkt und Zweck

(1) Der Anwärter hat das Fachstudium mit der Staatsprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst abzuschließen. Die Prüfung wird in der Regel einmal im Jahr an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Kehl oder Ludwigsburg durchgeführt. Die Prüfungsbehörde bestimmt den Zeitpunkt der Prüfung. Mit der Prüfung kann im letzten Monat des Fachstudiums begonnen werden.

(2) In der Prüfung ist festzustellen, ob der Anwärter die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst besitzt.

§ 17 Prüfungsbehörde

Prüfungsbehörde ist das Innenministerium Baden-Württemberg in Amtshilfe für das Sächsische Staatsministerium des Innern.

§ 18 Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt. Seine Mitglieder sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(2) Dem Prüfungsausschuß gehören an:

1. ein Beamter der Prüfungsbehörde als Vorsitzender,
2. der Rektor der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, der den Vorsitzenden bei Verhinderung vertritt,
3. der Prorektor und die Leiter der mit der Ausbildung nach dieser Verordnung betrauten Fachbereiche der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung,
4. sechs Fachhochschullehrer oder Lehrbeauftragte der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen die Laufbahnprüfung für den höheren oder den gehobenen Verwaltungsdienst oder Justizdienst bestanden haben oder Lehrer an öffentlichen Schulen sein; die Prüfungsbehörde kann Ausnahmen zulassen.

(3) Die Prüfungsbehörde beruft die Mitglieder nach Absatz 2 Nr. 4 im Benehmen mit dem Rektor der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und den Vorsitzenden.

(4) Der Prüfungsausschuß beruft Lehrkräfte der Fachhochschule als Erstprüfer und die Zweitprüfer. Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3 gelten entsprechend.

- (5) Der Vorsitzende leitet die Prüfung und hat für den ordnungsgemäßen Ablauf zu sorgen.
- (6) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse des Prüfungsausschusses werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (7) Der Prüfungsausschuß bildet Prüfungsgruppen, die aus einem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren Mitgliedern bestehen und beauftragt diese mit der Abnahme der mündlichen Prüfung in einer Fächergruppe oder in mehreren Fächergruppen. Absatz 6 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 19 Örtliche Zuständigkeit

Die Prüfung ist vor dem Prüfungsausschuß bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung abzulegen, an der der Anwärter bis zur Prüfung studiert hat.

§ 20 Schriftführer

Die Prüfungsbehörde bestellt für jeden Prüfungsausschuß einen Schriftführer. Dieser unterstützt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bei der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung und führt über den Verlauf der Prüfung sowie über die Beratungen und Beschlüsse des Prüfungsausschusses eine Niederschrift.

§ 21 Zulassung zur Staatsprüfung

Zur Staatsprüfung wird jeder Anwärter am Ende des Hauptstudiums zugelassen.

§ 22 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Prüfungsbehörde stellt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und bestimmt, soweit erforderlich, die Gesetzestexte und sonstigen Hilfsmittel, die die Prüflinge benützen dürfen. Sie soll hierzu Vorschläge von den Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung verlangen.
- (2) In der schriftlichen Prüfung können Aufgaben zur Wahl gestellt werden.
- (3) Der Anwärter versieht seine Arbeiten anstelle des Namens mit einer für sämtliche Arbeiten gleichen Kennziffer. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung vom Schriftführer verlost. Der Schriftführer fertigt eine Liste über die Kennziffern der einzelnen Anwärter an, die er in einem Umschlag verschließt und versiegelt. Die Liste darf den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den Prüfern nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekanntgegeben werden.
- (4) Die Aufsicht in der schriftlichen Prüfung führt der Schriftführer oder ein anderer beauftragter Beamter. Der Aufsichtsführende fertigt über den Ablauf der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift, in der er jede Unregelmäßigkeit vermerkt.
- (5) Der Anwärter muß die Arbeiten spätestens bis zum Ablauf der Bearbeitungszeit dem Aufsichtsführenden abgeben. Dieser vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Ablieferung. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit stellt er fest, welcher Anwärter keine Arbeit abgeliefert hat und vermerkt dies in der Prüfungsniederschrift.

§ 23 Umfang der schriftlichen Prüfung

- (1) In der schriftlichen Prüfung sind in den nachstehenden Fachgebieten folgende acht Aufgaben zu bearbeiten:
- | | |
|--|-------------|
| 1. Staatsrecht | 1 Aufgabe, |
| 2. Verwaltungslehre | 1 Aufgabe, |
| 3. Kommunalrecht | 1 Aufgabe, |
| 4. Finanzwirtschaft des Landes und der Kommunen | 1 Aufgabe, |
| 5. Polizeirecht, Baurecht, Sozialrecht oder Recht des öffentlichen Dienstes unter Einbeziehung des allgemeinen Verwaltungsrechts und des Verwaltungsgerichtsverfahrensrechts | 2 Aufgaben, |
| 6. Volkswirtschaftslehre, Öffentliche Betriebe unter Einbeziehung der Grundlagen aus der Betriebswirtschaftslehre und der Öffentlichen Finanzwirtschaft | 1 Aufgabe, |
| 7. Bürgerliches Recht, Zivilprozeßrecht | 1 Aufgabe. |
- Die Bearbeitungszeit beträgt für die Aufgabe
- | | |
|--------------------------|------------|
| nach Satz 1 Nr. 4 | 5 Stunden, |
| für die übrigen Aufgaben | 3 Stunden. |
- (2) Die Aufgaben können aus selbständigen Aufgabenteilen bestehen, die getrennt zu bewerten sind; in diesem Fall wird aus den Punktzahlen der einzelnen Aufgabenteile nach ihrer zeitlichen Gewichtung die Durchschnittspunktzahl bis auf zwei Dezimalstellen ermittelt und die Punktzahl für die Aufgabe unter entsprechender Anwendung von § 30 Abs. 5 gebildet.

§ 24 Bewertung der Prüfungsarbeiten

- (1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von den Erstprüfern und den Zweitprüfern begutachtet und unabhängig voneinander nach § 26 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 auf zwei Punkte annähern können, der Prüfungsausschuß die Note fest.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Aufgabenteile nach § 23 Abs. 2 entsprechend.

(4) Gibt der Anwärter eine Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so erhält er für die Prüfungsaufgabe die Note „ungenügend“ (0 Punkte).

§ 25 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet nach der schriftlichen Prüfung statt.

(2) Jeder Anwärter wird in den Fächergruppen

1. Staats- und Verwaltungsrecht,
2. Verwaltungs- und Wirtschaftslehre,
3. Kommunalrecht und öffentliche Finanzwirtschaft,
4. Bürgerliches Recht, Zivilprozeßrecht,

jeweils etwa zehn Minuten mündlich geprüft. Werden mehrere Anwärter zusammen geprüft, verlängert sich die Prüfungszeit entsprechend. Mehr als vier Anwärter sollen nicht zusammen geprüft werden.

(3) Die Leistungen in jeder Fächergruppe werden mit einer Note nach § 26 bewertet.

§ 26 Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

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

§ 27 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 Gesamtdurchschnittspunktzahl, die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 28 Fernbleiben, Rücktritt

(1) Bleibt der Anwärter der Prüfung, an der er teilzunehmen hat, fern oder tritt er ohne Genehmigung des Prüfungsausschusses 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 wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der Anwärter durch Krankheit an der Ablegung der Prüfung verhindert ist. Im Krankheitsfall ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unverzüglich zu unterrichten. Der Prüfungsausschuß kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Hat sich ein Prüfling in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes dem schriftlichen oder mündlichen Teil der Prüfung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden.

(4) Die Ausbildungsbehörde bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses, ob und welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Anwärter zu leisten hat.

(5) 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 Ende der nächsten Prüfung, in der Prüfung. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 29

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

- (1) Unternimmt es ein Anwärter, das Ergebnis seiner schriftlichen Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder macht er sich sonst eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig, so kann der Prüfungsausschuß die Arbeit mit der schlechtesten Note bewerten oder den Anwärter von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; im letzteren Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden. Kann eine Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, entscheidet der Rektor der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung.
- (2) Stellt sich nachträglich heraus, daß eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 vorlag, so kann die Prüfungsbehörde die bestandene Prüfung für nicht bestanden erklären. Diese Erklärung ist ausgeschlossen, wenn seit der Beendigung der Staatsprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst mehr als zwei Jahre vergangen sind.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mündliche Prüfung entsprechend.

§ 30

Feststellung des Ergebnisses

- (1) Nach Abschluß der mündlichen Prüfung setzt der Prüfungsausschuß die Gesamtnote fest.
- (2) Aus den Einzelleistungen in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung ist jeweils die Durchschnittspunktzahl bis auf zwei Dezimalstellen zu ermitteln. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung zählt dreifach, das der mündlichen Prüfung einfach. Die Summe der Ergebnisse wird durch vier geteilt und auf zwei Dezimalstellen errechnet (Gesamtdurchschnittspunktzahl.).
- (3) Der Prüfungsausschuß kann nach Anhörung der Prüfer, die den Anwärter mündlich geprüft haben, die Gesamtdurchschnittspunktzahl aufgrund des Gesamteindrucks, den er von den Leistungen des Anwärters in der Prüfung, auch unter Berücksichtigung der Leistungen im Vorbereitungsdienst gewonnen hat, bis zu zwei Punkten heben (Endpunktzahl).
- (4) Die Staatsprüfung ist bestanden, wenn der Anwärter mindestens die Endpunktzahl von vier Punkten erreicht hat.
- (5) Bei bestandener Prüfung ist die Endpunktzahl (Absatz 3) bei mehr als einem halben Punkt aufzurunden, im übrigen abzurunden (Gesamtnote).
- (6) Im Anschluß an die Beratungen des Prüfungsausschusses wird dem Anwärter die erreichte Endpunktzahl und, wenn er die Prüfung bestanden hat, die Gesamtnote mitgeteilt.

§ 31

Wiederholung der Prüfung

Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal beim nächstmöglichen Termin wiederholen. Die Ausbildungsbehörde bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses, ob und welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Anwärter zu leisten hat.

§ 32

Prüfungszeugnis

- (1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält über das Ergebnis ein Zeugnis mit der erreichten Gesamtnote. Sind die Prüfungsleistungen mit der Gesamtnote „ausreichend“ bewertet worden, so wird in dem Zeugnis nur angegeben, daß die Prüfung bestanden ist.
- (2) Das Prüfungszeugnis wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem großen Dienstsiegel der Prüfungsbehörde versehen.
- (3) Mit dem Bestehen der Staatsprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst erwirbt der Anwärter keinen Anspruch auf Verwendung im öffentlichen Dienst.

§ 33

Prüfungsakten

Die Prüfungsakten werden bei den Ausbildungsbehörden geführt. Die Prüfungsteilnehmer können innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Laufbahnprüfung ihre Prüfungsakten einsehen.

Siebenter Abschnitt Schlußvorschriften

§ 34

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt rückwirkend zum 1. Oktober 1991 in Kraft.

Dresden, den 6. Juli 1993

Sächsisches Staatsministerium des Innern
Hubert Wicker
Staatssekretär