

**Prüfungsordnung  
für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im  
Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in der  
Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung  
(POVFA)**

Vom 18. September 2000

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 4. Mai 2000 erlässt das Regierungspräsidium Leipzig als zuständige Stelle nach § 41 Satz 1, § 47 Abs. 2 und § 58 Abs. 2 des [Berufsbildungsgesetzes \(BBiG\)](#) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 596, 606), die folgende Prüfungsordnung für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung:

**Inhaltsübersicht:**

**Abschnitt 1  
Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

- § 1 Prüfungsorgane
- § 2 Errichtung des verwaltenden Prüfungsausschusses und der durchführenden Prüfungsausschüsse
- § 3 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Aufgaben
- § 6 Verschwiegenheit

**Abschnitt 2  
Vorbereitung der Prüfung**

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zwischenprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 10 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in besonderen Fällen
- § 11 Anmeldung zur Abschlussprüfung
- § 12 Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

**Abschnitt 3  
Durchführung der Abschlussprüfung**

- § 13 Prüfungszweck
- § 14 Gegenstand und Gliederung der Prüfung
- § 15 Nachteilsausgleich
- § 16 Ausweispflicht und Belehrung
- § 17 Anonymitätsprinzip
- § 18 Aufsicht bei der schriftlichen und praktischen Prüfung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 21 Niederschrift
- § 22 Ergänzungsprüfung

**Abschnitt 4  
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

- § 23 Bewertung
- § 24 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nichtbestandene Prüfung

**Abschnitt 5  
Wiederholungsprüfung**

- § 27 Wiederholung der Abschlussprüfung

**Abschnitt 6**  
**Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 28 Rechtsbehelfe
- § 29 Prüfungsunterlagen
- § 30 Umschulung
- § 31 Übergangsregelung
- § 32 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten und Genehmigung

**Abschnitt 1**  
**Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang**  
**der Prüfungsorgane**

**§ 1**  
**Prüfungsorgane**

(1) Die Durchführung der Prüfungen obliegt der zuständigen Stelle und den mit der Ausbildung befassten öffentlich-rechtlichen Bildungseinrichtungen.

(2) Die Prüfungsorgane sind

1. der verwaltende Prüfungsausschuss,
2. der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses,
3. die durchführenden Prüfungsausschüsse und
4. die zuständige Stelle.

**§ 2**  
**Errichtung des verwaltenden Prüfungsausschusses**  
**und der durchführenden Prüfungsausschüsse**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle einen verwaltenden Prüfungsausschuss. Zur Durchführung der praktischen Prüfung im Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ errichtet die zuständige Stelle durchführende Prüfungsausschüsse für die von ihr bestimmten Prüfungsorte.

**§ 3**  
**Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

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

(2) Dem verwaltenden Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder je drei Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie drei Lehrer an berufsbildenden Schulen an. Die Mitglieder haben Stellvertreter (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder und ihre Stellvertreter werden von der zuständigen Stelle für mindestens drei Jahre berufen (§ 37 Abs. 3 Sätze 1 und 6 BBiG). Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter aus, ist für die verbleibende Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Freistaat Sachsen bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG). Bei der Berufung der Beauftragten der Arbeitgeber sind von den kommunalen Spitzenverbänden vorgeschlagene Personen angemessen zu berücksichtigen.

(5) Die Lehrer an berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 3 BBiG).

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 37 Abs. 3 Satz 4).

(7) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 37 Abs. 3 Sätze 5 und 6 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 zuständigen Stelle mit Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern festgesetzt wird (§ 37 Abs. 4 BBiG).

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

(10) Die durchführenden Prüfungsausschüsse bestehen mindestens aus drei, höchstens jedoch aus fünf Mitgliedern. Sie sind jeweils mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern in gleicher Zahl und einem Lehrer einer berufsbildenden Schule zu besetzen. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Der Absatz 1 Satz 2 und die Absätze 3 bis 9 gelten entsprechend.

(11) Die Mitglieder und Stellvertreter jedes durchführenden Prüfungsausschusses können von der zuständigen Stelle auch in einem anderen durchführenden Prüfungsausschuss eingesetzt werden, wenn die bestellten Prüfungsausschussmitglieder verhindert sind.

**§ 4**  
**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

## POVFA

- (1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 38 Abs. 1 BBiG).
- (2) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Sie beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 38 Abs. 2 BBiG).
- (3) Kann ein Prüfungsausschuss wegen Befangenheit nicht ordnungsgemäß besetzt werden, so ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.
- (4) Der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses ist befugt, an Stelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied fristgemäß widerspricht.

### **§ 5 Aufgaben**

- (1) Der verwaltende Prüfungsausschuss ist zuständig für folgende Aufgaben:
  1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
  2. Festlegung der Inhalte der Prüfungsaufgaben,
  3. Festlegung der geeigneten Prüfungsaufgaben für die schriftliche Prüfung und für den Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“,
  4. Bestimmung der Korrektoren für die Prüfungsarbeiten,
  5. Festlegung der Hilfsmittel,
  6. Entscheidung über die Zulassung zu den Prüfungen gemäß § 12 Abs. 1 Satz 2,
  7. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen gemäß § 19 und § 5 Abs. 2 Nr. 3,
  8. Durchführung der Ergänzungsprüfung,
  9. Entscheidung über den Nachweis eines wichtigen Grundes gemäß § 20 Abs. 3 Satz 3,
  10. Feststellung der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung,
  11. Feststellung des Ergebnisses der Zwischenprüfung.

Der verwaltende Prüfungsausschuss nimmt koordinierende Aufgaben für die durchführenden Prüfungsausschüsse wahr, insbesondere die Auswertung der Prüfungsergebnisse.

- (2) Die durchführenden Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:
  1. Abnahme der praktischen Prüfung und Feststellung des Ergebnisses,
  2. Entscheidung über das Vorliegen eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung bei der Durchführung der praktischen Prüfung.
- (3) Der Vorsitzende des jeweiligen durchführenden Prüfungsausschusses bestimmt einen Schriftführer und unterzeichnet die Prüfungsniederschrift.
- (4) Im Übrigen werden die Aufgaben von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

### **§ 6 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

## **Abschnitt 2 Vorbereitung der Prüfung**

### **§ 7 Prüfungstermine**

Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit dem verwaltenden Prüfungsausschuss die Termine des Prüfungsverfahrens; die Bekanntgabe dieser Termine einschließlich der Anmeldefrist soll mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn im Sächsischen Amtsblatt erfolgen.

### **§ 8 Zwischenprüfung**

- (1) Zum Zwecke der Ermittlung des Ausbildungsstandes führt die zuständige Stelle in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres eine Zwischenprüfung durch.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in Anlage 1 Abschnitt I und Anlage 2 zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/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:

1. Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
  2. Haushaltswesen und Beschaffung,
  3. Wirtschafts- und Sozialkunde.
- (4) Auf die Durchführung der Zwischenprüfung und das Feststellen des Ergebnisses finden § 11 Abs. 1, §§ 12, 15 bis 19, 21, 23 und 24 entsprechende Anwendung. Eine Bescheinigung über das erreichte Ergebnis der Zwischenprüfung wird von der zuständigen Stelle ausgefertigt.

### § 9

#### Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 39 Abs. 1 BBiG):
1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
  2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat,
  3. wer das Berichtsheft geführt hat,
  4. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das bei der zuständigen Stelle geführte Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.
- (2) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen (§ 48 Abs. 3 Nr. 2 BBiG). Der Nachweis der Behinderung ist rechtzeitig unter Vorlage eines amtsärztlichen Gutachtens zu erbringen.
- (3) Von der Voraussetzung nach Absatz 1 Nr. 2 kann abgesehen werden, wenn der Auszubildende die Zwischenprüfung aus einem wichtigen Grunde nicht ablegen konnte und wenn bis zum Beginn seiner Abschlussprüfung eine Zwischenprüfung nicht mehr stattfindet. Der Nachweis des wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen.

### § 10

#### Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in besonderen Fällen

- (1) Der Auszubildende kann nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine 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 tätig gewesen ist, in dem er die Prüfung ablegen will. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung 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 Verwaltungsfachangestellte/r entspricht (§ 40 Abs. 3 Satz 1 BBiG).
- (4) Des Weiteren ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer nachweist, dass er eine gelenkte und von der zuständigen Stelle bestätigte Umschulungsmaßnahme absolviert hat.

### § 11

#### Anmeldung zur Abschlussprüfung

- (1) Der Auszubildende hat den Auszubildenden mit dessen Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare bei dieser anzumelden.
- (2) In besonderen Fällen kann der Prüfungsbewerber selbst den Antrag auf Zulassung stellen. Dies gilt insbesondere in den Fällen gemäß § 10 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.
- (3) In den Fällen des § 30 erfolgt die Anmeldung zur Abschlussprüfung durch den Träger der Umschulungsmaßnahme mit Zustimmung des Umschülers oder durch den Umschüler selbst.
- (4) Der Anmeldung zur Abschlussprüfung sind beizufügen:
1. in den Fällen des § 9 und § 10 Abs. 1:
    - a) die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
    - b) die Bestätigung des Ausbildenden, dass das Berichtsheft geführt worden ist,
    - c) im Falle des § 15 eine amtliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung,
    - d) im Falle des § 10 Abs. 1 eine Leistungseinschätzung der Berufsschule und des Ausbildenden.
  2. in den Fällen des § 10 Abs. 2 und 3:
    - a) Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 40 Abs. 2 BBiG oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 40 Abs. 3 BBiG,
    - b) gegebenenfalls weitere Ausbildungs-, Tätigkeits- und Fortbildungsnachweise,
    - c) eine kurze Darstellung des beruflichen Werdeganges, falls es für die Prüfungszulassung notwendig erscheint,
    - d) im Falle des § 15 eine amtliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung,
  3. bei Wiederholungsprüfungen Bescheide nach §§ 25 oder 26.

**§ 12****Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung**

- (1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der verwaltende Prüfungsausschuss (§ 39 Abs. 2 Sätze 1 und 2 BBiG).
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung soll dem Prüfungsbewerber spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstage und des Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitgeteilt werden.
- (3) Entscheidungen über die Nichtzulassung sind zu begründen und dem Prüfungsbewerber und dem Auszubildenden schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Zulassung kann bis zum ersten Prüfungstag zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

**Abschnitt 3****Durchführung der Abschlussprüfung****§ 13****Prüfungszweck**

Durch die Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten ist zugrunde zu legen (§ 35 BBiG).

**§ 14****Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten, die in § 8 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten genannt sind, sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Abschlussprüfung wird schriftlich und praktisch durchgeführt. Die schriftliche Prüfung soll an aufeinander folgenden Arbeitstagen, die praktische Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach der schriftlichen Prüfung stattfinden.
- (3) Die schriftliche Prüfung wird gemäß § 8 Abs. 2 und 3 Nr. 1 bis 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten in folgenden Bereichen durchgeführt:
1. Verwaltungsbetriebswirtschaft: In höchstens 135 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und 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. Personalwesen: In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er rechtliche Zusammenhänge versteht und Personalangelegenheiten bearbeiten kann;
  3. Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren: In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er Sachverhalte rechtlich beurteilen und verfahrensmäßig bearbeiten kann;
  4. 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.
- (4) Die praktische Prüfung wird gemäß § 8 Abs. 2 und 3 Nr. 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten im Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung durchgeführt: 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.
- (5) Zeitpunkt und Ort der praktischen Prüfung sollen den Prüfungsteilnehmern bis spätestens zehn Tage vor Beginn der praktischen Prüfung von der zuständigen Stelle mitgeteilt werden.
- (6) Die praktische Prüfung ist begrenzt öffentlich. Vertreter des Staatsministeriums des Innern und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und Stellvertreter des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Teilnehmer des gleichen Prüfungstermins können nicht zugelassen werden. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

**§ 15****Nachteilsausgleich**

- (1) Prüfungsteilnehmern, deren Grad der Behinderung mindestens 50 vom Hundert beträgt, kann die zuständige

Stelle bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung die Normalprüfungszeit um bis zu 50 vom Hundert verlängern. Andere, der körperlichen Behinderung angemessene Erleichterungen können neben oder anstelle der Prüfungszeitverlängerung gewährt werden.

(2) Prüfungsteilnehmern, die nicht Schwerbehinderte sind, aber wegen einer ärztlich festgestellten körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind, kann bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung ebenfalls ein Nachteilsausgleich durch die zuständige Stelle gewährt werden.

#### **§ 16**

##### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüfungsteilnehmer haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsbescheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

#### **§ 17**

##### **Anonymitätsprinzip**

(1) Die Prüfungsteilnehmer erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsteilnehmernummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die Prüfungsteilnehmer dürfen auf die Prüfungsarbeit nicht ihren Namen, sondern nur ihre Prüfungsteilnehmernummer setzen. Die Prüfungsteilnehmernummer ist am Ende jeder schriftlichen Arbeit zum Zeichen des Abschlusses noch einmal anzugeben.

#### **§ 18**

##### **Aufsicht bei der schriftlichen und praktischen Prüfung**

(1) Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die zuständige Stelle bestimmt die Aufsichtführenden. Die öffentlich-rechtlichen Bildungseinrichtungen können hierzu geeignete Personen vorschlagen.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die angefertigten Arbeiten dürfen außer der Angabe der Prüfungsteilnehmernummer keinen Hinweis auf den Prüfungsteilnehmer enthalten. Die Aufgaben sind grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden.

(3) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 21. Die abgegebenen Arbeiten hat er in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

(4) Nach Ablauf der Prüfungszeit sind die Prüfungsarbeiten dem Prüfungsteilnehmer abzufordern. Wird eine Arbeit trotz wiederholter Aufforderung nicht rechtzeitig abgegeben, wird sie mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

#### **§ 19**

##### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so soll die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden. In schweren Fällen kann die Prüfung insgesamt als nicht bestanden erklärt werden. Als versuchte Täuschung gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, sofern nicht der Prüfungsteilnehmer nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Stört ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich, so kann ihn der Aufsichtführende von der Prüfung vorläufig ausschließen. Die vom Ausschluss betroffenen Prüfungsleistungen sollen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(3) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Sätze 1 und 3 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so soll die betreffende Prüfungsleistung innerhalb eines Jahres nachträglich mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet und das Gesamtergebnis entsprechend berichtigt werden. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen und ungültig zu machen.

#### **§ 20**

##### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer nach erfolgter Zulassung später als einen Tag vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt er der Ladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. Das gilt nicht, wenn der Prüfungsteilnehmer aus einem wichtigen Grund die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung (Aushändigen der ersten Prüfungsarbeit) zurück oder nimmt er in einzelnen Prüfungsbereichen nicht teil, so werden die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Dies gilt nicht, wenn ein wichtiger Grund vorliegt; in diesem Fall gilt Folgendes:

1. hat der Prüfungsteilnehmer nicht mehr als zwei der insgesamt fünf Arbeiten zu den schriftlichen und praktischen Prüfungsbereichen angefertigt, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt;
2. hat der Prüfungsteilnehmer mindestens drei der insgesamt fünf Arbeiten zu den schriftlichen und praktischen Prüfungsbereichen angefertigt, so gilt die Prüfung als abgelegt; die fehlenden Prüfungsteile sollen innerhalb eines Jahres nachgeholt werden.

(3) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Attest verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle, in Zweifelsfällen der verwaltende Prüfungsausschuss.

**§ 21  
Niederschrift**

- (1) Über den Verlauf der einzelnen Prüfungsabschnitte ist eine Niederschrift zu fertigen, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss.
- (2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere festzustellen, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Prüfungszeiten gelöst wurden.
- (3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von dem Aufsichtführenden, die Niederschriften über die praktische Prüfung und die Ergänzungsprüfung sind vom Vorsitzenden des jeweiligen durchführenden Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

**§ 22  
Ergänzungsprüfung**

- (1) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers 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, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. § 14 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.
- (2) In Abweichung von § 3 Abs. 1 wird die Ergänzungsprüfung vom verwaltenden Prüfungsausschuss in einer Besetzung mit drei oder fünf Mitgliedern abgenommen. Weitere Mitglieder der durchführenden Prüfungsausschüsse können hinzugezogen werden.

**Abschnitt 4  
Bewertung, Feststellung und Beurkundung  
des Prüfungsergebnisses**

**§ 23  
Bewertung**

- (1) Jede der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist gesondert von zwei Prüfern (Erst- und Zweitprüfer) selbstständig mit einer vollen Punktzahl zu bewerten. Weichen die Einzelbewertungen der Korrektoren einer schriftlichen Arbeit schließlich um nicht mehr als 15 vom Hundert Punkten voneinander ab, gilt der Durchschnitt als Endpunktzahl. Eine Rundung findet nicht statt. Bei größeren Abweichungen findet ein Stichentscheid durch einen dritten Prüfer statt. Die Bewertung des Stichentscheids muss innerhalb des durch die Bewertung des Erst- und Zweitprüfers bestimmten Punkterahmens liegen.
- (2) In der praktischen Prüfung schlägt jeder Prüfer eine Einzelbewertung vor. Dabei sind sowohl die Aufgabenlösung als auch das Prüfungsgespräch zu berücksichtigen. Das Ergebnis der praktischen Prüfung ist die durch die Anzahl der Prüfer geteilte Summe der Einzelbewertungen. Die Bewertung ist auf zwei Dezimalstellen anzugeben; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.
- (3) Hat sich ein Prüfungsteilnehmer einer Ergänzungsprüfung (§ 22) unterzogen, so erhält er hierfür eine von den Prüfungsausschussmitgliedern gemeinsam festgesetzte Einzelpunktzahl. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. Bei der Festsetzung der Gesamtnote in diesem Prüfungsbereich gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend.
- (4) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher Aufgaben aufzuheben.
- (5) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 bis 87,50 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (sehr gut)
87,49 bis 75,00 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (gut)
74,99 bis 62,50 Punkte	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (befriedigend)
62,49 bis 50,00 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (ausreichend)
49,99 bis 30,00 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 (mangelhaft)
29,99 bis 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 (ungenügend).

**§ 24  
Feststellung des Prüfungsergebnisses**

- (1) Die Bewertung der praktischen Prüfung wird durch den durchführenden Prüfungsausschuss festgestellt. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen (einschließlich der Ergänzungsprüfung) sowie das Gesamtergebnis werden durch den verwaltenden Prüfungsausschuss festgestellt.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. § 23 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei schriftlichen Prüfungsbereichen und im Gesamtergebnis der Prüfung mindestens „ausreichende“ Leistungen (50,00 Punkte) erbracht wurden. Wird ein Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

**§ 25  
Prüfungszeugnis**

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle unverzüglich nach der Feststellung des Prüfungsergebnisses ein Zeugnis (§ 34 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 34 des **Berufsbildungsgesetzes**“,
2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
4. das Gesamtprüfungsergebnis nach Notenstufe und Zahlenwert und die Gesamtergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung nach Zahlenwert,
5. das Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
6. die Unterschriften des Vorsitzenden des verwaltenden Prüfungsausschusses und des Beauftragten der zuständigen Stelle,
7. das Siegel der zuständigen Stelle.

**§ 26  
Nichtbestandene Prüfung**

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Der gesetzliche Vertreter erhält hiervon einen Abdruck. Die im schriftlichen Teil der Prüfung erreichten Einzelpunktzahlen, die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung, das Ergebnis der praktischen Prüfung und das Gesamtergebnis sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

**Abschnitt 5  
Wiederholungsprüfung**

**§ 27  
Wiederholung der Abschlussprüfung**

(1) Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 34 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsbereichen bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte) bewertet wurden.

(3) Bei freiwillig oder unfreiwillig zu wiederholenden einzelnen Prüfungsteilen werden früher erzielte Ergebnisse nicht mehr berücksichtigt.

**Abschnitt 6  
Übergangs- und Schlussbestimmungen**

**§ 28  
Rechtsbehelfe**

Entscheidungen im Prüfungsverfahren, die dem Prüfungsbewerber oder Prüfungsteilnehmer schriftlich mitzuteilen sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen; dies gilt nicht für Prüfungszeugnisse.

**§ 29  
Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten innerhalb von zwei Jahren Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die Prüfungsarbeiten sind bei der zuständigen Stelle fünf Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften zu den Prüfungen zehn Jahre aufzubewahren.

**§ 30  
Umschulung**

Die Regelungen dieser Prüfungsordnung sind mit Ausnahme des § 8 entsprechend auf Maßnahmen der beruflichen Umschulung nach § 47 BBiG anzuwenden.

**§ 31  
Übergangsregelung**

(1) Für Berufsausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 1999 bestanden haben, ist die bisherige Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der seit dem 1. August 1999 geltenden Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten.

(2) Die Abschlussprüfung von externen Prüfungsteilnehmern (§ 10 Abs. 2), die vor dem Jahr 2002 zur Prüfung zugelassen werden, richtet sich nach der bisherigen Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

**§ 32**

**In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten und Genehmigung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2000 in Kraft. Vorbehaltlich der Übergangsregelung (§ 31) tritt gleichzeitig die Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Leipzig für die Zwischen- und Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte im Freistaat Sachsen – Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Landes und Kommunalverwaltung (POVFA) vom 1. Juni 1995 (SächsABl. S. 1050), geändert am 29. August 2000 (SächsABl. S. 742), außer Kraft.

(2) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 14. September 2000 – Az.: 13-6041.10/18 – genehmigt.

Leipzig, den 18. September 2000

**Regierungspräsidium Leipzig**  
**Steinbach**  
**Regierungspräsident**

---

**Änderungsvorschriften**

Änderung der Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Leipzig für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung

vom 23. Januar 2003 (SächsABl. S. 169)

Änderung der Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Leipzig für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung

vom 23. Januar 2003 (SächsABl. S. 169)