

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes (MntDAIVVDV)

MntDAIVVDV

Ausfertigungsdatum: 18.07.2012

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes vom 18. Juli 2012 (BGBl. I S. 1554), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 15. Januar 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 18) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 2 V v. 15.1.2025 I Nr. 18

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2012 +++)

Überschrift: IdF d. Art. 4 Nr. 1 V v. 22.7.2021 I 3552 mWv 25.3.2020

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 des Bundesbeamtengesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) in Verbindung mit § 10 der Bundeslaufbahnverordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 284) verordnet das Bundesministerium des Innern:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Vorbereitungsdienst
- § 2 Ziele der Ausbildung
- § 3 Dienstbehörden, Dienstaufsicht
- § 4 Auswahlverfahren
- § 5 Bewertung der Leistungen
- § 6 Urlaub

Abschnitt 2 Ausbildung

- § 7 Aufbau und Dauer der Ausbildung
- § 8 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung
- § 9 Leistungstests
- § 10 Berufspraktische Ausbildung
- § 11 Inhalt der berufspraktischen Ausbildung
- § 12 Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung
- § 13 Zusammenfassendes Zeugnis

Abschnitt 3 Prüfungen

- § 14 Prüfungsamt
- § 15 Prüfungskommission, Prüfende
- § 16 Laufbahnprüfung
- § 17 Zwischenprüfung
- § 18 Schriftliche Abschlussprüfung
- § 19 Mündliche Abschlussprüfung
- § 20 Fernbleiben, Rücktritt
- § 21 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 22 Wiederholung von Prüfungen
- § 23 Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote
- § 24 Abschlusszeugnis
- § 25 Prüfungsakten, Einsichtnahme

Abschnitt 4 Schlussvorschriften

- § 26 Übergangsvorschriften
- § 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Vorbereitungsdienst

Die Ausbildung und Prüfung nach dieser Verordnung sind der fachspezifische Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes. Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel 24 Monate.

§ 2 Ziele der Ausbildung

Die Ausbildung vermittelt in enger Verbindung von Theorie und Praxis die Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten, die für die Erfüllung der Aufgaben im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes erforderlich sind. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt werden. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen und europäischen Raum.

§ 3 Dienstbehörden, Dienstaufsicht

(1) Das Bundesverwaltungsamt ist Ausbildungsbehörde.

(2) Während der berufspraktischen Ausbildung außerhalb des Bundesverwaltungsamts (§ 7) unterstehen die Anwärterinnen und Anwärter neben der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten des Bundesverwaltungsamts auch der Dienstaufsicht der Leitungen dieser Behörden.

§ 4 Auswahlverfahren

(1) Über die Einstellung entscheidet das Bundesverwaltungsamt auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens, in dem festgestellt wird, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst geeignet sind. Das Auswahlverfahren wird von einer Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Mit Zustimmung des Bundesministeriums des Innern und für Heimat kann anstelle des Bundesverwaltungsamts eine andere Behörde über die Einstellung entscheiden.

(2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze, kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden, jedoch sind mindestens dreimal so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Ausbildungsplätze

angeboten werden. In diesem Fall wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen am besten geeignet ist. Daneben werden schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen. Die §§ 7 und 8 des Bundesgleichstellungsgesetzes sind zu berücksichtigen.

(3) Wer zum Auswahlverfahren nicht zugelassen wird oder daran erfolglos teilgenommen hat, erhält eine schriftliche Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind zurückzusenden oder zu vernichten.

(4) Die Auswahlkommission besteht aus:

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren oder gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Bundes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen oder mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Bundes.

Je Auswahlkommission kann eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter anstelle einer Beamtin oder eines Beamten zum Mitglied bestellt werden, wenn sie oder er über vergleichbare Kenntnisse verfügt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Auswahlkommission werden von der Einstellungsbehörde für die Dauer von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(6) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(7) Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass alle Kommissionen die gleichen Auswahlmaßstäbe anlegen.

§ 5 Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Rangpunkte/ Rangpunktzahlen	Note
93,70 bis 100,00	15	sehr gut
87,50 bis 93,69	14	
83,40 bis 87,49	13	gut
79,20 bis 83,39	12	
75,00 bis 79,19	11	
70,90 bis 74,99	10	befriedigend
66,70 bis 70,89	9	
62,50 bis 66,69	8	
58,40 bis 62,49	7	
54,20 bis 58,39	6	ausreichend
50,00 bis 54,19	5	
41,70 bis 49,99	4	
33,40 bis 41,69	3	mangelhaft
25,00 bis 33,39	2	
12,50 bis 24,99	1	ungenügend
00,00 bis 12,49	0	

(2) Bei der zusammenfassenden Bewertung von Leistungen werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, Rangpunktzahlen auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung berechnet.

§ 6 Urlaub

Erholungsurlaub soll nur während der berufspraktischen Ausbildung (§ 10) gewährt werden. Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt das Bundesverwaltungsamt.

Abschnitt 2 Ausbildung

§ 7 Aufbau und Dauer der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in eng verzahnte fachtheoretische Abschnitte (Lehrgänge) und berufspraktische Abschnitte (Praktika). Bei der berufspraktischen Ausbildung wird das Bundesverwaltungsamt durch Behörden des Bundes und der Kommunen unterstützt.

(2) Für einzelne oder alle Lehrveranstaltungen können digitale Lehrformate genutzt werden.

(3) Die Ausbildung gliedert sich in folgende Abschnitte:

	Ausbildungsabschnitt	Behörde	Dauer
1	Einführungslehrgang	Bundesverwaltungsamt	2 Monate
2	Praktikum I	Bundesbehörde	5 Monate
3	Zwischenlehrgang	Bundesverwaltungsamt	3 Monate
4	Praktikum II	Kommunalbehörde	3 Monate
5	Praktikum III	Bundesbehörde	6 Monate
6	Abschlusslehrgang	Bundesverwaltungsamt	5 Monate

(4) Das Bundesverwaltungsamt kann festlegen, dass das Praktikum II – abweichend von Absatz 2 – in einer Bundesbehörde absolviert wird.

§ 8 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Die fachtheoretische Ausbildung umfasst mindestens 1 090 Lehrstunden. Davon entfallen mindestens 210 Lehrstunden auf den Einführungslehrgang, mindestens 320 Lehrstunden auf den Zwischenlehrgang und mindestens 540 Lehrstunden auf den Abschlusslehrgang.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Fachgebiete:

1. Staats- und Verfassungsrecht,
2. Verwaltungsrecht,
3. bürgerliches Recht,
4. Recht des öffentlichen Dienstes, insbesondere
 - a) allgemeines Beamtenrecht,
 - b) Besoldungsrecht,
 - c) Beihilferecht,
 - d) Reisekostenrecht,
 - e) Arbeits- und Tarifrecht,
 - f) Personalvertretungsrecht,
5. öffentliche Finanzwirtschaft, insbesondere
 - a) Haushalts- und Rechnungswesen,

- b) Kassenrecht,
 - c) Kosten- und Leistungsrechnung,
 - d) Controlling,
6. Organisation der Bundesverwaltung, insbesondere
- a) Aufbau der Bundesverwaltung,
 - b) innerbehördliche Organisation,
7. Informationstechnik,
8. Vergaberecht,
9. Kommunikation und Kooperation,
10. Gesundheitsmanagement.

(3) Das Bundesverwaltungsamt erstellt Lehrpläne, in denen die Lerninhalte der Fachgebiete, die Stundenzahl und die Art der zu erbringenden Leistungstests festgelegt werden. Die Lerninhalte sind nach Intensitätsstufen zu beschreiben.

§ 9 Leistungstests

(1) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind folgende Leistungstests zu erbringen:

- 1. im Einführungslehrgang zwei schriftliche Leistungstests,
- 2. im Zwischenlehrgang drei schriftliche Leistungstests,
- 3. im Abschlusslehrgang
 - a) fünf schriftliche Leistungstests und
 - b) zwei schriftliche oder mündliche Leistungstests.

Die Inhalte der Leistungstests berücksichtigen die Schwerpunktsetzung in der Zwischenprüfung und in der Abschlussprüfung.

(2) Schriftliche Leistungstests können mit Unterstützung durch Informationstechnik durchgeführt werden.

(3) Leistungstests werden mindestens eine Woche im Voraus angekündigt.

(4) Wer an einem Leistungstest nicht teilnehmen kann, erhält Gelegenheit, ihn nachzuholen. Wird der Leistungstest ohne wichtigen Grund nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung (§ 18) erbracht, gilt er als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 10 Berufspraktische Ausbildung

(1) Das Bundesverwaltungsamt bestimmt und überwacht die Gestaltung und Organisation der berufspraktischen Ausbildung. Es erstellt für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter einen Ausbildungsplan und gibt ihn der Anwärtlerin oder dem Anwärter bekannt.

(2) Jede Behörde, in der die berufspraktische Ausbildung stattfindet, bestellt im Einvernehmen mit dem Bundesverwaltungsamt eine Beamtin oder einen Beamten als Ausbildungsverantwortliche oder Ausbildungsverantwortlichen und eine Vertretung. Die Ausbildungsverantwortlichen sind für die konzeptionelle Gestaltung und Organisation des Praktikums innerhalb ihrer Behörde zuständig und stellen eine sorgfältige Ausbildung der Anwärtlerinnen und Anwärter sicher. Sie beraten die Auszubildenden sowie die Anwärtlerinnen und Anwärter. Jedes Praktikum kann in mehrere Teile aufgeteilt werden. Dabei ist sicherzustellen, dass jeder Teil mindestens einen Monat dauert.

(3) Den Auszubildenden dürfen nicht mehr Anwärtlerinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Sie werden von anderen Dienstgeschäften entlastet, soweit dies erforderlich ist. Die Auszubildenden informieren die Ausbildungsverantwortlichen regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

§ 11 Inhalt der berufspraktischen Ausbildung

- (1) Während des Praktikums I werden die Anwärterinnen und Anwärter vertraut gemacht mit
 1. adressatenorientiertem Verwaltungshandeln und
 2. den Aufgaben der inneren Verwaltung des Bundes, die den Fachgebieten nach § 8 Absatz 2 Nummer 4 bis 8 zugeordnet werden können.
- (2) Während des Praktikums II erhalten die Anwärterinnen und Anwärter einen Überblick über die Verwaltungsaufgaben der Kommunalbehörde und werden mit den Besonderheiten bürgernahe Verwaltung vertraut gemacht.
- (2a) Ist festgelegt worden, dass das Praktikum II in einer Bundesbehörde absolviert wird, so sind die Anwärterinnen und Anwärter auch im Praktikum II mit den in Absatz 1 genannten Inhalten vertraut zu machen.
- (3) Während des Praktikums III werden die Anwärterinnen und Anwärter mit Fachaufgaben der Bundesverwaltung vertraut gemacht. Ihnen wird ein Überblick über Aufgaben und Arbeitsweise der Bundesbehörden sowie über ihr Zusammenwirken mit anderen Behörden vermittelt.
- (4) Anwärterinnen und Anwärter, die bereits für eine bestimmte Verwendung in der Bundesverwaltung vorgesehen sind, können während des Praktikums III fachbezogen ausgebildet werden.

§ 12 Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung

- (1) Am Ende jedes Praktikums oder Praktikumsteils erstellt der oder die zuständige Auszubildende unter Beteiligung der oder des Ausbildungsverantwortlichen für jede Anwärterin und jeden Anwärter eine dienstliche Bewertung, die die wesentlichen Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsmerkmale enthält und in der der Ausbildungserfolg bewertet wird. Wenn nichts anderes bestimmt wird, gilt § 5. Gibt es innerhalb eines Praktikums mehrere bewertete Teile, wird das arithmetische Mittel der Bewertungen gebildet.
- (2) Die Bewertung ist der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt zu geben und mit ihr oder ihm zu besprechen.

§ 13 Zusammenfassendes Zeugnis

- (1) Über den Erfolg der Ausbildung erstellt das Bundesverwaltungsamt ein zusammenfassendes Zeugnis, in dem die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter getrennt nach fachtheoretischer und berufspraktischer Ausbildung mit Rangpunkten für die einzelnen Leistungen und mit einer Durchschnittsrangpunktzahl aufzuführen sind.
- (2) Für die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung werden die Bewertungen aller Leistungstests herangezogen, für die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung die Bewertungen in den Praktika.
- (3) Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des zusammenfassenden Zeugnisses.

Abschnitt 3 Prüfungen

§ 14 Prüfungsamt

Für die Organisation und Durchführung der Zwischenprüfung und der Abschlussprüfung richtet das Bundesverwaltungsamt ein Prüfungsamt ein, das insbesondere

1. Prüfungskommissionen für die Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung einrichtet und deren Mitglieder bestellt,
2. Bewertungsmaßstäbe entwickelt und sicherstellt, dass diese bei allen Anwärterinnen und Anwärtern in gleicher Weise angelegt werden,
3. die Aufgaben für die Zwischenprüfung und die schriftliche Abschlussprüfung bestimmt,
4. die bei den Prüfungen zulässigen Hilfsmittel festlegt,
5. über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs bei Anwärterinnen und Anwärtern mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, entscheidet,

6. über die Zulassung zur schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung entscheidet,
7. die Entscheidungen der Prüfungskommissionen vollzieht und
8. die Zeugnisse für die Zwischenprüfung und die Abschlusszeugnisse erstellt.

§ 15 Prüfungskommission, Prüfende

(1) Eine Prüfungskommission besteht aus:

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes als Beisitzenden.

Eine oder einer der Beisitzenden kann Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter sein, sofern sie oder er über vergleichbare Kenntnisse verfügt. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für höchstens drei Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(3) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(4) Jede Klausur wird von zwei Prüfenden bewertet. Das Prüfungsamt legt fest, wer Erstprüferin oder Erstprüfer und wer Zweitprüferin oder Zweitprüfer ist. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer darf Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, ist zunächst eine Einigung zwischen den Prüfenden anzustreben; einigen sich die Prüfenden nicht, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit.

§ 16 Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung dient dazu, die Eignung und Befähigung der Anwärtinnen und Anwärter für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes festzustellen. Die Laufbahnprüfung besteht aus:

1. der Zwischenprüfung,
2. den Leistungstests der fachtheoretischen Ausbildung,
3. den Bewertungen in der berufspraktischen Ausbildung sowie
4. der schriftlichen und der mündlichen Abschlussprüfung.

§ 17 Zwischenprüfung

(1) Zum Abschluss des Zwischenlehrgangs haben die Anwärtinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie einen Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung besteht aus drei Klausuren. Die Aufgabenschwerpunkte werden aus den Fachgebieten nach § 8 Absatz 2 Nummer 4 bis 8 ausgewählt.

(3) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt 180 Minuten. Die Klausuren werden an drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen geschrieben.

(4) Es ist für jede Klausur anzugeben, welche Hilfsmittel benutzt werden dürfen. Die Hilfsmittel werden nicht zur Verfügung gestellt.

(5) Die Klausuren werden nicht mit Namen, sondern mit Kennziffern versehen.

(6) Die Zwischenprüfung hat bestanden, wer in mindestens zwei Klausuren mindestens fünf Rangpunkte und in allen drei Klausuren eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht hat.

(7) Wer die Zwischenprüfung bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt ein Zeugnis, das zumindest die Durchschnittsrangpunktzahl und die Note enthält. Wer die Zwischenprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Ausbildungsleistungen.

§ 18 Schriftliche Abschlussprüfung

- (1) Zur schriftlichen Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die Zwischenprüfung bestanden und die Ausbildungsabschnitte durchlaufen hat.
- (2) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus fünf Klausuren. Die Aufgaben werden aus den Fachgebieten nach § 8 Absatz 2 ausgewählt.
- (2a) Die Klausuren können mit Unterstützung durch Informationstechnik durchgeführt werden.
- (3) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt 240 Minuten. Die Klausuren werden an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen geschrieben. Nach zwei Tagen wird ein freier Tag vorgesehen. Je Tag wird nur eine Klausur geschrieben.
- (4) Hat eine Anwärtlerin oder ein Anwärter die Klausur nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt diese als mit null Rangpunkten bewertet.
- (5) § 17 Absatz 4 und 5 gilt entsprechend.

§ 19 Mündliche Abschlussprüfung

- (1) In der mündlichen Abschlussprüfung haben die Anwärtlerinnen und Anwärter die in den in § 8 Absatz 2 genannten Fachgebieten erworbenen Kenntnisse nachzuweisen.
- (2) Zur mündlichen Abschlussprüfung wird zugelassen, wer in mindestens drei Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung mindestens fünf Rangpunkte und insgesamt eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht hat. Den Anwärtlerinnen und Anwärtern wird rechtzeitig schriftlich mitgeteilt, ob sie zur mündlichen Abschlussprüfung zugelassen werden oder nicht.
- (3) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung darf 30 Minuten je Anwärtlerin oder Anwärter nicht unterschreiten und soll 40 Minuten nicht überschreiten. Bei Gruppenprüfungen sollen nicht mehr als fünf Anwärtlerinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.
- (4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen. Auf Vorschlag der Fachprüferin oder des Fachprüfers bewertet die Prüfungskommission einvernehmlich die Prüfungsleistung des jeweiligen Fachgebiets. Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird aus dem Durchschnitt der Bewertungen für die einzelnen Fachgebiete gebildet.
- (5) Die mündliche Abschlussprüfung ist nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamts können unabhängig vom Einverständnis der Anwärtlerinnen und Anwärter anwesend sein. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums des Innern und für Heimat und des Bundesverwaltungsamts, die mit der Ausbildung befasst sind, die Anwesenheit allgemein oder im Einzelfall gestatten. In Ausnahmefällen kann auch anderen mit der Ausbildung befassten Personen die Anwesenheit gestattet werden, wenn die Anwärtlerin oder der Anwärter dem nicht widerspricht. Es sollen nicht mehr als fünf Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden. Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keine Aufzeichnungen machen. Bei den Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.
- (6) Über die mündliche Abschlussprüfung fertigt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission ein Protokoll an, aus dem die wesentlichen Umstände der Prüfung und die Bewertung hervorgehen. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu bestätigen.
- (7) Die mündliche Abschlussprüfung muss bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein.

§ 20 Fernbleiben, Rücktritt

- (1) Bei Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfung oder einem Prüfungsteil der Zwischen- oder Abschlussprüfung ohne Genehmigung des Prüfungsamts gilt diese Prüfung oder dieser Prüfungsteil als nicht bestanden.
- (2) Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt genehmigt, gilt die Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht begonnen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Bei Erkrankung kann die Genehmigung grundsätzlich nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird.

Auf Verlangen des Prüfungsamts ist ein amtsärztliches Attest oder das Zeugnis einer Ärztin oder eines Arztes vorzulegen, die oder der vom Bundesverwaltungsamt beauftragt worden ist.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt, wann die Prüfung oder der Prüfungsteil nachgeholt wird; es entscheidet, ob und inwieweit bereits abgegebene Klausuren gewertet werden.

§ 21 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen und Anwärtern, die bei einer Prüfung oder einem Prüfungsteil täuschen, eine Täuschung versuchen oder daran mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamts oder der Prüfungskommission gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens daran oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während einer Prüfung oder eines Prüfungsteils entscheidet das Prüfungsamt. Die Entscheidung während der mündlichen Prüfung trifft die Prüfungskommission. § 15 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Das Prüfungsamt oder die Prüfungskommission kann je nach Schwere des Verstoßes die Wiederholung der Prüfung oder eines Prüfungsteils anordnen, den betreffenden Teil der Prüfung mit null Rangpunkten bewerten, die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären oder die Laufbahnprüfung für endgültig nicht bestanden erklären.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils festgestellt, sind die Absätze 2 und 3 entsprechend anzuwenden. Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Laufbahnprüfung festgestellt, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

(5) Die Betroffenen sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 anzuhören.

§ 22 Wiederholung von Prüfungen

(1) Eine nicht bestandene Zwischenprüfung und eine nicht bestandene Abschlussprüfung können jeweils einmal wiederholt werden.

(2) Die Zwischenprüfung kann frühestens zwei Monate nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung und spätestens bis zum Beginn des Abschlusslehrgangs wiederholt werden. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Zwischenprüfung nicht ausgesetzt.

(3) Erfolgt keine Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung oder ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, kann die Abschlussprüfung wiederholt werden. Das Prüfungsamt entscheidet auf Vorschlag der Prüfungskommission über die Wiederholungsfrist, die zu wiederholenden Teile der Ausbildung und die zu erbringenden Leistungstests. Die Wiederholungsfrist beträgt mindestens drei Monate nach Bekanntgabe des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung und soll höchstens zwölf Monate betragen. Die Abschlussprüfung ist vollständig zu wiederholen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

(4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 23 Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn in der mündlichen Abschlussprüfung eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 und im Gesamtergebnis eine Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung von mindestens 5 erreicht worden ist.

(2) Die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung ermittelt. Sie wird aus den Durchschnittsrangpunktzahlen der Zwischenprüfung, der fachtheoretischen Ausbildung und der berufspraktischen Ausbildung sowie aus den Bewertungen der Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung und aus der Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung errechnet; diese sind wie folgt zu gewichten:

- | | | |
|----|-------------------------------------|-------------|
| 1. | die fachtheoretische Ausbildung mit | 10 Prozent, |
| 2. | die berufspraktische Ausbildung mit | 10 Prozent, |

3. die Zwischenprüfung mit 5 Prozent,
4. jede Klausur der schriftlichen Abschlussprüfung mit 10 Prozent,
5. die mündliche Abschlussprüfung mit 25 Prozent.

Ist die Laufbahnprüfung bestanden, wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung für die Ermittlung der Abschlussnote bei Nachkommawerten ab 50 aufgerundet und bei kleineren Nachkommawerten abgerundet.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Anwärterinnen und Anwärtern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert die Bewertungen auf Wunsch kurz mündlich.

§ 24 Abschlusszeugnis

(1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält:

1. die Feststellung, dass die Anwärterin oder der Anwärter die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes erlangt hat,
2. die Abschlussnote und die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung.

(3) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Ausbildungsleistungen.

§ 25 Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Zu den Prüfungsakten zu nehmen sind:

1. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die Zwischenprüfung oder des Bescheids über die nicht bestandene Zwischenprüfung (§ 17),
2. eine Ausfertigung des zusammenfassenden Zeugnisses (§ 13),
3. die Anlage zur Niederschrift der Laufbahnprüfung und
4. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nicht bestandene Laufbahnprüfung (§ 24).

Die Prüfungsakten werden nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes beim Bundesverwaltungsamt mindestens fünf Jahre aufbewahrt. Sie sind spätestens zehn Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes zu vernichten.

(2) Nach Zustellung des Zwischenprüfungs- oder Abschlusszeugnisses können die Betroffenen Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsakten nehmen. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Zwischen- oder Laufbahnprüfung nicht bestanden wurde oder wenn keine Übernahme in das Beamtenverhältnis erfolgt ist.

Abschnitt 4 Schlussvorschriften

§ 26 Übergangsvorschriften

Für Anwärterinnen und Anwärter, die vor dem 1. August 2012 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes vom 8. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2612), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 7 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes vom 8. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2612), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 7 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, außer Kraft.