

Amtliche Abkürzung: ThürAPOmVwD
Ausfertigungsdatum: 10.02.2009
Gültig ab: 01.08.2008
Dokumenttyp: Verordnung
Quelle:



Fundstelle: GVBl. 2009, 279
Gliederungs-Nr: 2030-3-1

Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des
mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatli-
che allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung (ThürAPOmVwD)
Vom 10. Februar 2009

Zum 22.04.2024 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert, § 9a eingefügt, §§ 1 und 24 neu gefasst und Sechster Abschnitt wird Fünfter Abschnitt sowie §§ 40 bis 42 werden §§ 38 bis 40 durch Artikel 2 und 3 der Verordnung vom 9. September 2022 (GVBl. S. 420, 421, ber. S. 514)

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

Titel	Gültig ab
Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung (ThürAPOmVwD) vom 10. Februar 2009	01.08.2008
Inhaltsverzeichnis	27.10.2022
Eingangsformel	01.08.2008
Erster Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen	01.08.2008
§ 1 - Geltungsbereich	27.10.2022
§ 2 - Ziel der Ausbildung	01.08.2008
§ 3 - Einstellungsvoraussetzungen	01.08.2022
§ 4 - Einstellungs- und Ausbildungsbehörden	01.08.2008
§ 5 - Ausschreibung, Bewerbung	01.08.2008
§ 6 - Auswahlverfahren	01.08.2008
§ 7 - Einstellung in den Vorbereitungsdienst	27.10.2022
§ 8 - Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes	01.08.2008
§ 9 - Dauer des Vorbereitungsdienstes	01.08.2022
§ 9a - Teilzeitbeschäftigung	01.08.2022
§ 10 - Regelungen für schwerbehinderte Menschen	01.08.2008

Titel	Gültig ab
§ 11 - Urlaub	17.07.2021
§ 12 - Gliederung des Vorbereitungsdienstes	01.08.2008
Zweiter Abschnitt - Fachtheoretische Ausbildung	01.08.2008
§ 13 - Grundsätze	01.08.2008
§ 14 - Gliederung der fachtheoretischen Ausbildung	01.08.2008
§ 15 - Lehrfächer	01.08.2008
§ 16 - Leistungsnachweise, Lehrgangsergebnis	01.08.2008
Dritter Abschnitt - Praktische Ausbildung	01.08.2008
§ 17 - Grundsätze	01.08.2008
§ 18 - Praktische Ausbildung, Gastausbildung	01.08.2008
§ 19 - Praktische Arbeiten	31.07.2013
§ 20 - Beurteilung der Anwärter	01.08.2008
§ 21 - Ausbildungsleiter, Ausbilder	27.10.2022
§ 22 - Berichtsbuch, Ausbildungsakte	01.08.2008
Vierter Abschnitt - Laufbahnprüfung	01.08.2008
§ 23 - Zulassung und Ladung	01.08.2008
§ 24 - Prüfungsausschuss, Prüfer	27.10.2022
§ 25 - Prüfungsverfahren	01.08.2008
§ 26 - Prüfungstermine	01.08.2008
§ 27 - Schriftliche Prüfung	01.08.2008
§ 28 - Aufsicht während der schriftlichen Prüfungen	01.08.2008
§ 29 - Bewertung der Prüfungsarbeiten	31.07.2013
§ 30 - Bewertung der Leistungen	31.07.2013
§ 31 - Praktische Prüfung	31.07.2013
§ 32 - Gesamtergebnis	01.08.2008
§ 33 - Fernbleiben von der Prüfung, Prüfungsabbruch, Leistungsverweigerung	01.08.2008
§ 34 - Täuschung und ordnungswidriges Verhalten	27.10.2022
§ 35 - Prüfungsniederschriften	31.07.2013
§ 36 - Wirkung der Prüfung, Prüfungszeugnis	01.08.2008
§ 37 - Wiederholung der Prüfung	31.07.2013
Fünfter Abschnitt - Übergangs- und Schlussbestimmungen	27.10.2022
§ 38 - Übergangsbestimmung	27.10.2022

Titel	Gültig ab
§ 39 - Gleichstellungsbestimmung	27.10.2022
§ 40 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten	27.10.2022

Inhaltsübersicht

Erster Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Einstellungsvoraussetzungen
- § 4 Einstellungs- und Ausbildungsbehörden
- § 5 Ausschreibung, Bewerbung
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 9a Teilzeitbeschäftigung
- § 10 Regelungen für schwerbehinderte Menschen
- § 11 Urlaub
- § 12 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Zweiter Abschnitt

Fachtheoretische Ausbildung

- § 13 Grundsätze
- § 14 Gliederung der fachtheoretischen Ausbildung
- § 15 Lehrfächer
- § 16 Leistungsnachweise, Lehrgangsergebnis

Dritter Abschnitt

Praktische Ausbildung

- § 17 Grundsätze
- § 18 Praktische Ausbildung, Gastausbildung
- § 19 Praktische Arbeiten
- § 20 Beurteilung der Anwärter
- § 21 Ausbildungsleiter, Ausbilder
- § 22 Berichtsbuch, Ausbildungsakte

Vierter Abschnitt

Laufbahnprüfung

- § 23 Zulassung und Ladung
- § 24 Prüfungsausschuss, Prüfer
- § 25 Prüfungsverfahren
- § 26 Prüfungstermine
- § 27 Schriftliche Prüfung
- § 28 Aufsicht während der schriftlichen Prüfungen
- § 29 Bewertung der Prüfungsarbeiten
- § 30 Bewertung der Leistungen
- § 31 Praktische Prüfung

- § 32 Gesamtergebnis
- § 33 Fernbleiben von der Prüfung, Prüfungsabbruch, Leistungsverweigerung
- § 34 Täuschung und ordnungswidriges Verhalten
- § 35 Prüfungsniederschriften
- § 36 Wirkung der Prüfung, Prüfungszeugnis
- § 37 Wiederholung der Prüfung

Fünfter Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 38 Übergangsbestimmung
- § 39 Gleichstellungsbestimmung
- § 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Aufgrund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) in der Fassung vom 8. September 1999 (GVBl. S. 525), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. November 2007 (GVBl. S. 204), verordnet das Innenministerium:

Erster Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung.

§ 2

Ziel der Ausbildung

Ziel der Ausbildung ist es, dem Anwärter in einem Vorbereitungsdienst die theoretischen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten, die er zur Erfüllung der Aufgaben der Laufbahn benötigt, zu vermitteln. Der Vorbereitungsdienst soll ihn insbesondere in die Lage versetzen, Dienstgeschäfte mittleren Schwierigkeitsgrades selbständig zu erledigen und schwierige Aufgaben nach Anleitung zu erfüllen. Die Ausbildung soll Lernfähigkeit und Lernbereitschaft weiterentwickeln, die Persönlichkeitsentwicklung fördern und der Fähigkeit zu verantwortlichem Handeln dienen. Es soll ein verantwortungsbewusster, vielseitig verwendbarer Beamter herangebildet werden, der sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlt und seinen Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffasst.

§ 3

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach den Bestimmungen des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) erfüllt und mindestens

1. den Abschluss der Realschule oder
2. den Abschluss der Hauptschule und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder eine Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis oder einen im allgemeinen Bildungsbereich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand

nachweist.

(2) *(aufgehoben)*

(3) Die sonstigen laubahnrechtlichen Voraussetzungen bleiben unberührt.

§ 4

Einstellungs- und Ausbildungsbehörden

(1) Einstellungsbehörden und Ausbildungsbehörden sind:

1. für die Anwärter der staatlichen allgemeinen Verwaltung das Landesverwaltungsamt,
2. für die Anwärter der Kommunalverwaltung die Verwaltung der Landkreise, der Verwaltungsgemeinschaften oder der Gemeinden, wenn diese keiner Verwaltungsgemeinschaft angehören, sowie der Zweckverbände und des Kommunalen Versorgungsverbands Thüringen.

(2) Die Einstellungsbehörden sind für die Ausschreibung der Stellen und die Einstellung von Bewerbern, die Ausbildungsbehörden für die Ausbildung und Beaufsichtigung der Anwärter während der Ausbildung zuständig.

§ 5

Ausschreibung, Bewerbung

(1) Die Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an die jeweilige Einstellungsbehörde zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. eine beglaubigte Kopie des Abgangs- oder Abschlusszeugnisses der zuletzt besuchten Schule; liegt dieses noch nicht vor, genügt zunächst das letzte Schulzeugnis,
3. gegebenenfalls eine beglaubigte Kopie der Nachweise oder Zeugnisse über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
4. gegebenenfalls eine beglaubigte Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch,
5. gegebenenfalls eine beglaubigte Kopie des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins nach § 9 des Soldatenversorgungsgesetzes (SVG) in der Fassung vom 9. April 2002 (BGBl. I S. 1258, 1909), in der jeweils geltenden Fassung oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 Satz 4 SVG und
6. eine Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist.

§ 6

Auswahlverfahren

(1) 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 Einstellung in den Vorbereitungsdienst geeignet ist. Zuständig für das Auswahlverfahren ist die jeweilige Einstellungsbehörde. Sie bestimmt die Auswahl einschließlich der Art und Weise des Auswahlverfahrens. In begründeten Fällen kann die Einstellungsbehörde das Landesverwaltungsamt bitten, für sie in Amtshilfe das Auswahlverfahren durchzuführen.

(2) Zum Auswahlverfahren werden diejenigen Bewerber zugelassen, die nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der nach Art und Inhalt des Ausbildungsgangs zu vergleichenden Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheinen. Schwerbehinderte Menschen, behinderte Menschen, die schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, und ehemalige Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein beziehungsweise einer Bestätigung nach § 10 Abs. 4 Satz 4 SVG werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird oder im Auswahlverfahren erfolglos bleibt, ist mindestens 14 Tage vor dem Einstellungsdatum der erfolgreichen Bewerber zu benachrichtigen.

§ 7

Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens nach § 6 über die Einstellung des Bewerbers.

(2) Vor der Einstellung hat der Bewerber der Einstellungsbehörde folgende Unterlagen vorzulegen:

1. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die Heiratsurkunde oder die Bescheinigung über das Bestehen einer eingetragenen Lebenspartnerschaft und Geburtsurkunden der Kinder,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis, das nicht älter als drei Monate sein darf und in dem auch zur Beamtendiensttauglichkeit Stellung genommen wird,
3. den Nachweis über die Beantragung eines Führungszeugnisses nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes zur unmittelbaren Vorlage bei der Einstellungsbehörde,
4. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob gegen ihn ein Ermittlungsverfahren einer Staatsanwaltschaft, ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Disziplinarverfahren anhängig ist, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt und ob er Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union besitzt.

§ 8

Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Bewerber wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt.

(2) Als Anwärter untersteht er der Dienstaufsicht der Einstellungsbehörde. Während der Ausbildung an der Thüringer Verwaltungsschule (Verwaltungsschule) und bei anderen Behörden untersteht er auch deren Dienstaufsicht.

(3) Der Anwärter ist mit Ablauf des Tages aus dem Beamtenverhältnis auf Widerruf entlassen, an dem ihm das Bestehen oder endgültige Nichtbestehen der Laufbahnprüfung schriftlich bekannt gegeben wird.

(4) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung "Verwaltungswirtin" oder "Verwaltungswirt" zu führen. Hierüber wird eine gesonderte Urkunde erteilt. Das nähere Verfahren regelt eine Bekanntmachung der Verwaltungsschule.

(5) Wer eine Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst nach der Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen und inneren Verwaltung vom 13. Januar 1992 (GVBl. S. 54) erfolgreich abgelegt hat, ist ebenfalls berechtigt, die Berufsbezeichnung "Verwaltungswirtin" oder "Verwaltungswirt" zu führen. Auf Antrag wird eine Urkunde erteilt.

§ 9

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst beginnt jeweils am 1. August und dauert regelmäßig zwei Jahre. Das Landesverwaltungsamt kann einen anderen Termin für den Beginn des Vorbereitungsdienstes allgemein oder im Einzelfall festlegen.

(2) Erreicht der Anwärter das Ziel der Ausbildung in einzelnen Ausbildungsabschnitten nicht, kann der Vorbereitungsdienst um höchstens ein Jahr verlängert werden. Diese Entscheidung und die Bestimmung über den weiteren Ausbildungsgang trifft die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Verwaltungsschule.

(3) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 37.

(4) Auf Antrag des Anwärters können die Praktika um höchstens sechs Monate gekürzt werden, wenn der Anwärter während einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst schon hinreichend Kenntnisse erworben hat, wie sie für die Laufbahn gefordert werden. Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die für die Ausbildung förderlich sind, können auf Antrag des Anwärters angerechnet werden. Die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind dem jeweiligen Kenntnisstand entsprechend zu kürzen. Eine Kürzung ist nur zulässig, wenn dadurch das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet wird.

(5) Bei der Kürzung nach Absatz 4 können der zielgerechten Gestaltung des Vorbereitungsdienstes entsprechende Abweichungen vom Ausbildungsplan zugelassen werden. Die Kürzung der Ausbildung soll nicht innerhalb zusammenhängender Teilabschnitte der Praktika erfolgen.

(6) Wird die Ausbildung wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte gekürzt oder verlängert und Abweichungen vom Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerichtete Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen. Satz 1 gilt im Fall einer Teilzeitbeschäftigung während des Vorbereitungsdienstes entsprechend.

(7) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen längerer Krankheit,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots nach § 3 der Thüringer Mutterschutzverordnung oder einer Elternzeit nach § 17 der Thüringer Urlaubsverordnung,
3. durch Ableisten des Grundwehrdienstes, eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen wurde und bei Kürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerichtete Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(8) Der Vorbereitungsdienst kann in den Fällen des Absatzes 7 Nr. 1 oder 4 höchstens zweimal und insgesamt um nicht mehr als zwölf Monate verlängert werden. Der Anwärter ist vorher zu hören. Weitere Ausnahmen können durch das für das Beamtenrecht zuständige Ministerium auf Antrag der Einstellungsbehörde genehmigt werden.

(9) Entscheidungen nach den Absätzen 4 bis 8 trifft die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Verwaltungsschule.

(10) Der Vorbereitungsdienst schließt mit der Laufbahnprüfung ab.

§ 9a

Teilzeitbeschäftigung

Während der fachpraktischen Ausbildung kann Anwärtern eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn die in § 62 Abs. 1 ThürBG genannten Voraussetzungen vorliegen.

§ 10

Regelungen für schwerbehinderte Menschen

Schwerbehinderten Menschen und behinderten Menschen, die schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden mit deren Einverständnis im Auswahlverfahren, bei der Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit dem Betroffenen und mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern, es sei denn, dass der Betroffene damit nicht einverstanden ist. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Regelungen des Neunten Buches Sozialgesetzbuch und insbesondere die §§ 81 und 82, sind zu berücksichtigen.

§ 11

Urlaub

Erholungsurlaub wird in der Regel während der Praktika gewährt und auf den Vorbereitungsdienst angerechnet. Lehrveranstaltungsfreie Zeiten während der fachtheoretischen Ausbildung werden auf den Erholungsurlaub angerechnet. Die Urlaubsansprüche sollen bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgewickelt werden.

§ 12

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst eine theoretische Ausbildung an der Verwaltungsschule sowie eine praktische Ausbildung bei den Ausbildungsbehörden.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

1.	Praxiseinführung	1/2	Monat
2.	Erster Fachlehrgang	5	Monate
3.	Einführungspraktikum	3	Monate
4.	Zweiter Fachlehrgang	2 1/2	Monate
5.	Erstes Hauptpraktikum	3	Monate
6.	Dritter Fachlehrgang	2 1/2	Monate
7.	Zweites Hauptpraktikum	3	Monate
8.	Vierter Fachlehrgang	2 1/2	Monate
9.	Abschlusspraktikum	2	Monate

Die Laufbahnprüfung findet innerhalb des Abschlusspraktikums statt.

(3) Die Verwaltungsschule kann eine von Absatz 2 abweichende Gestaltung des Ausbildungsplans sowie einen verspäteten Eintritt in den Ersten Fachlehrgang von nicht mehr als fünf Wochen zulassen, wenn Umstände, die weder vom Anwärter zu vertreten sind noch im Wirkungsbereich des Dienstherrn liegen, dies erfordern und eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.

Zweiter Abschnitt Fachtheoretische Ausbildung

§ 13 Grundsätze

(1) Die fachtheoretische Ausbildung umfasst den Unterricht in vier Fachlehrgängen an der Verwaltungsschule. Sie ist praxisbezogen und anwendungsorientiert so durchzuführen, dass sie die Mitarbeit und Mitgestaltung der Anwärter erfordert. Sie dient der Vermittlung des für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen Verwaltung erforderlichen Wissens und der Vertiefung und Erweiterung der durch die praktische Ausbildung erworbenen Kenntnisse. Das Erkennen von Zusammenhängen und die Fähigkeiten zu bürgergerechtem Verhalten sollen gefördert werden.

(2) Die Verwaltungsschule erstellt Stoffverteilungspläne, die in regelmäßigen Zeitabständen zu aktualisieren und an die Entwicklung der beruflichen Praxis anzupassen sind. Die Stoffverteilungspläne be-

stimmen die Lernziele der Lehrfächer und legen die Stundenzahl und die Art der Leistungsnachweise fest. Sie sind dem für das Beamtenrecht zuständigen Ministerium zur Kenntnis vorzulegen.

§ 14

Gliederung der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Im Ersten Fachlehrgang ist dem Anwärter ein Überblick über den Aufbau, die Organisation sowie die Aufgaben der Verwaltung zu vermitteln. Der Anwärter soll die für die anschließende praktische Ausbildung erforderlichen Grundkenntnisse in den Fächern des öffentlichen Rechts und des Privatrechts sowie der Verwaltungsbetriebslehre erwerben.

(2) Im Zweiten und Dritten Fachlehrgang werden die in den vorausgegangenen Ausbildungsabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten systematisch erweitert und vertieft. Der Anwärter soll gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit erwerben, methodisch zu arbeiten und das vermittelte fachtheoretische Wissen auf einfache praktische Fälle selbstständig und bei schwierigeren Fällen nach weiterer Anleitung anzuwenden.

(3) Der Vierte Fachlehrgang dient der anwendungsbezogenen Vertiefung der Kenntnisse und Fähigkeiten des Anwärters sowie der Wiederholung im Hinblick auf die Laufbahnprüfung.

§ 15

Lehrfächer

(1) Die fachtheoretische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Lehrfächer:

1. Einführung in das Recht und die Methodik der Fallbearbeitung,
2. Staats- und Verfassungsrecht,
3. Bürgerliches Recht,
4. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht,
5. Kommunalrecht,
6. Öffentliches Dienstrecht,
7. Verwaltungsbetriebswirtschaft,
8. Informations-, Kommunikations- und Kooperationstechniken,
9. Arbeitstechniken,
10. Öffentliche Finanzwirtschaft,
11. Ordnungsrecht,
12. Jugend- und Sozialrecht und
13. Öffentliches Baurecht einschließlich Umweltrecht.

(2) Die Lehrfächer können einzeln oder zusammen mit anderen unterrichtet werden.

(3) Im Rahmen des Lehrfachs Öffentliche Finanzwirtschaft (Absatz 1 Nr. 10) ist für die Anwärter sowohl die staatliche als auch die kommunale Wirtschafts- und Haushaltsführung Gegenstand der Ausbildung.

§ 16

Leistungsnachweise, Lehrgangsergebnis

(1) Der Anwärter soll durch seine Mitarbeit in den einzelnen Lehrveranstaltungen, insbesondere auch in Lehrgangsarbeiten und bei Referaten zeigen, dass er in der Lage ist, das erworbene Wissen selbstständig zu verarbeiten und im Rahmen des geltenden Rechts auf praktische Fälle anzuwenden.

(2) Als Leistungsnachweise sind während der fachtheoretischen Ausbildung mindestens zwölf schriftliche Lehrgangsarbeiten zu fertigen. Die Bearbeitungszeit für die Lehrgangsarbeiten beträgt jeweils drei Zeitstunden, sie sind mindestens eine Woche vor der Ausführung anzukündigen.

(3) Während des Ersten Fachlehrgangs hat der Anwärter mindestens sechs Lehrgangsarbeiten, während des Zweiten Fachlehrgangs drei und im Dritten Fachlehrgang ebenfalls drei Lehrgangsarbeiten unter prüfungsähnlichen Bedingungen anzufertigen. Die Lehrgangsarbeiten sind entsprechend § 30 zu bewerten. Als Lehrgangsergebnis wird eine Durchschnittspunktzahl ermittelt. Die Summe der Punktzahlen der Leistungsnachweise wird zur Ermittlung der Durchschnittspunktzahl durch die Anzahl der Leistungsnachweise geteilt. Der Anwärter erhält hierüber ein Zeugnis, das in Kopie auch dem Dienstherrn zu übersenden ist.

(4) Kann ein Anwärter an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen, ist ihm Gelegenheit zu geben, sich diesem zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu unterziehen. Wird ein Leistungsnachweis vom Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht erbracht, gilt er als mit "ungenügend" (0 Punkte) bewertet. § 33 Abs. 1 gilt entsprechend.

(5) Die Verwaltungsschule übergibt unverzüglich nach Beendigung eines der jeweiligen Fachlehrgänge eins bis drei eine Übersicht über die Noten in den Leistungsnachweisen an die Ausbildungsbehörde. Mit Anwärtern, die in einem Lehrgang einen schlechteren Notendurchschnitt als "ausreichend" erzielt haben, beziehungsweise in mehr als der Hälfte der jeweiligen Leistungsnachweise die Note "mangelhaft" oder "ungenügend" erhalten haben, führt der Ausbildungsleiter zeitnah ein Beratungsgespräch. Dabei sind insbesondere mögliche Ursachen des Leistungsbildes und Ansätze für künftige Verbesserungen zu erörtern. Bei Bedarf sollen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Ausbildungsbehörde, konkrete Unterstützungsmaßnahmen vereinbart werden. Wenn sich abzeichnet, dass das Ausbildungsziel nicht erreicht wird, soll erörtert werden, ob eine Weiterführung der Ausbildung sinnvoll erscheint; dabei soll auch auf die Möglichkeit der Entlassung nach § 37 ThürBG hingewiesen werden.

Dritter Abschnitt

Praktische Ausbildung

§ 17

Grundsätze

(1) In der praktischen Ausbildung sollen die Anwärter die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung entwickeln.

(2) Die Anwärter erhalten bei den Ausbildungsbehörden Einblick in das Verwaltungshandeln und die Stellung der Verwaltung in Staat und Gesellschaft. Sie werden in den für das Berufsfeld des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes typischen Tätigkeiten angeleitet.

(3) Die Ausbildungsziele bestimmen Inhalt und Umfang der den Anwärtern zu übertragenden Tätigkeiten. Die Anwärter sollen, soweit das mit dem Ausbildungsstand vereinbar ist, Einzelfälle des Geschäftsablaufs und der sonstigen beruflichen Tätigkeit selbstständig behandeln. Ihre Beschäftigung muss einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen. Mit Vertretungen und Aushilfen dürfen sie vor der Laufbahnprüfung nur kurzfristig und nur dann beauftragt werden, wenn dadurch die Ausbildung gefördert wird. Die Anwärter sollen Gelegenheit erhalten, am Publikumsverkehr und nach entsprechender Vorbereitung an Dienstbesprechungen und an Sitzungen von Kollegialorganen teilzunehmen. Ihnen soll ermöglicht werden, Einrichtungen des öffentlichen Lebens oder der Wirtschaft kennenzulernen.

§ 18

Praktische Ausbildung, Gastausbildung

(1) Die Praxiseinführung soll dem Anwärter einen Einblick in Aufgaben und Arbeitsabläufe einer Behörde seines Dienstherrn vermitteln.

(2) Während des Einführungspraktikums soll der Anwärter einen erweiterten Überblick über die Aufgaben der Verwaltung seines Dienstherrn und die Formen des Verwaltungshandelns erhalten. Er soll anhand praktischer Fälle angeleitet werden, typische Verwaltungsvorgänge unter Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu bearbeiten und zu entscheiden. Zu diesem Zweck wird er in der Regel bei mindestens zwei Ausbildungsstellen seines Dienstherrn mindestens je einen Monat ausgebildet.

(3) Während des Ersten Hauptpraktikums soll dem Anwärter in der Regel bei zwei Ausbildungsstellen seines Dienstherrn Gelegenheit gegeben werden, seine Kenntnisse und Fähigkeiten in der Verwaltungspraxis in selbstständiger Tätigkeit anzuwenden. Während des Zweiten Hauptpraktikums wird er neben einer Ausbildungsstelle noch bei einer anderen Verwaltung ausgebildet (Gastausbildung); es sind auch weitere Gastausbildungen möglich. Die Gastausbildung eines Anwärters aus der Kommunalverwaltung soll möglichst bei einer staatlichen Verwaltung, diejenige eines Anwärters der staatlichen allgemeinen Verwaltung bei einer Kommunalverwaltung durchgeführt werden; bei der Zuweisung kann unter Beachtung der dienstlichen Belange auf den Wohnsitz des Anwärters Rücksicht genommen werden.

(4) Im Rahmen des Abschlusspraktikums soll der Anwärter seine praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten auch im Hinblick auf den praktischen Teil der Laufbahnprüfung weiter vertiefen.

§ 19

Praktische Arbeiten

Der Anwärter hat während des Einführungspraktikums und der Hauptpraktika insgesamt vier Arbeiten anzufertigen. Er soll darin zeigen, dass er mit der Organisation, Bedeutung und Aufgabenstellung seiner jeweiligen Ausbildungsstelle vertraut und dem Stand seiner Ausbildung entsprechend fähig ist, praktische Verwaltungsfälle einfachen oder mittleren Schwierigkeitsgrades sachgemäß zu bearbeiten. Die Arbeiten sind entsprechend § 30 Abs. 1 und 2 zu bewerten. Der Ausbildungsleiter bestimmt, wer die Aufgaben stellt und die Arbeiten bewertet. Die Arbeiten sind mit dem Anwärter zu besprechen und dem Ausbildungsleiter zur Kenntnis zu geben.

§ 20

Beurteilung der Anwärter

(1) Leistungen und Kenntnisstand des Anwärters werden für jedes Aufgabengebiet, dem er mindestens für die Dauer eines Monats zugeordnet war, schriftlich vom beauftragten Ausbilder, im Übrigen vom Ausbildungsleiter, nach § 30 bewertet.

(2) Die Bewertung nach Absatz 1 und § 19 wird zuvor mit dem Anwärter besprochen. Er kann zu ihr schriftlich Stellung nehmen. Die Einstellungsbehörde und der Anwärter erhalten je eine Ausfertigung der Bewertung.

(3) Mit Abschluss der praktischen Ausbildung wird von der Einstellungsbehörde ein zusammenfassendes Zeugnis mit den Bewertungen nach Absatz 2 erstellt. Es wird die Durchschnittspunktzahl festgesetzt; die Summe der Punktzahlen wird zur Ermittlung der Durchschnittspunktzahl durch die Anzahl der bewerteten Ausbildungsabschnitte geteilt. Der Anwärter und der Prüfungsausschuss erhalten je eine Ausfertigung des Zeugnisses.

§ 21

Ausbildungsleiter, Ausbilder

(1) Bei jeder Ausbildungsbehörde werden eine Person, die die Ausbildung leitet (Ausbildungsleiter) und eine Person, die die Stellvertretung wahrnimmt, bestellt. Sind bei einer Ausbildungsbehörde Ausbildungsleiter und Stellvertreter aufgrund der Bestimmungen der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Fachgebiet staatliche allgemeine Verwaltung und Kommunalverwaltung vom 4. März 2019 (GVBl. S. 31) in der jeweils geltenden Fassung bereits vorhanden, so sollen diese Personen auch als Ausbildungsleiter und Stellvertreter nach Satz 1 bestellt werden. In den übrigen Fällen können zu Ausbildungsleitern nur Beamte mit der Befähigung für die Laufbahn des höheren oder gehobenen, in begründeten Ausnahmefällen auch für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, sowie Tarifbeschäftigte mit einer vergleichbaren Qualifikation bestellt werden. Die Bestellung ist der Verwaltungsschule anzuzeigen.

(2) Der Ausbildungsleiter stellt für jeden Anwärter in Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstellen einen Ausbildungsplan auf. Der Anwärter und die Verwaltungsschule erhalten eine Durchschrift des Ausbildungsplans. Der Ausbildungsleiter überwacht die Ausbildung des Anwärters und die Einhaltung des Ausbildungsplans. Er hat sich persönlich und durch Einsicht in die Ausbildungsakten ein zuverlässiges Bild über den Ausbildungsstand des Anwärters zu verschaffen.

(3) Bei Bedarf können geeignete Mitarbeiter mit der Leitung und Überwachung der Ausbildung des Anwärters in den Organisationseinheiten der Ausbildungsstellen als Ausbilder beauftragt werden.

(4) Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist. Einem Ausbilder sollen nicht mehr Anwärter zugewiesen werden, als er mit Sorgfalt ausbilden kann.

(5) Ausbildungsleiter und Ausbilder sind, soweit dies für eine ordnungsgemäße Bewältigung dieser Aufgabe erforderlich ist, von anderen Dienstgeschäften zu entlasten.

§ 22

Berichtsbuch, Ausbildungsakte

(1) Der Anwärter hat während der praktischen Ausbildung regelmäßig seine Tätigkeit in einem Berichtsbuch aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungen sind vom Ausbilder zu bestätigen und dem Ausbil-

dungsleiter monatlich sowie beim Wechsel der Ausbildungsstelle und beim Wechsel der Ausbildungsbehörde zur Einsicht und Abzeichnung vorzulegen.

(2) Die Ausbildungsbehörden führen eine Ausbildungsakte für jeden Anwärter, in die der Ausbildungsplan, die praktischen Arbeiten nach § 19 sowie die Zeugnisse aufzunehmen sind.

Vierter Abschnitt

Laufbahnprüfung

§ 23

Zulassung und Ladung

(1) Zur Laufbahnprüfung wird vom Prüfungsausschuss zugelassen, wer aufgrund des Lehrgangsergebnisses (§ 16) und der praktischen Arbeiten (§ 19) das Ausbildungsziel erreicht hat. Dabei muss sowohl das Lehrgangsergebnis als auch der Durchschnitt der praktischen Arbeiten jeweils mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden sein.

(2) Wer zur Laufbahnprüfung zugelassen worden ist, wird von der Verwaltungsschule zum schriftlichen und praktischen Teil der Laufbahnprüfung geladen. Mit der Ladung sind die zugelassenen Hilfsmittel bekannt zu geben. Die Anwärter haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen.

(3) Eine ablehnende Entscheidung über die Zulassung ist dem Anwärter und der Einstellungsbehörde bekannt zu geben.

§ 24

Prüfungsausschuss, Prüfer

(1) Die Laufbahnprüfung wird von einem Prüfungsausschuss abgenommen, dessen Mitglieder vom Landesverwaltungsamt bestellt werden.

(2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

1. ein Beamter mit der Befähigung für die Laufbahn des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender und
2. als Beisitzer
 - a) ein Beamter, der mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzen muss,
 - b) ein Beamter, der mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzen muss, oder ein Tarifbeschäftigter mit einer vergleichbaren Qualifikation und
 - c) ein Beamter, der mindestens die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzen muss, oder ein Tarifbeschäftigter mit einer vergleichbaren Qualifikation.

Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird mindestens ein Stellvertreter bestellt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

(4) Das Landesverwaltungsamt kann weitere Prüfer, die bei der Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung mitwirken, bestellen. Die kommunalen Spitzenverbände können geeignete Prüfer vorschlagen.

(5) Die Prüfer nach Absatz 4 sollen

1. mindestens die Befähigung für eine Laufbahn des mittleren Dienstes oder als Tarifbeschäftigte eine vergleichbare Qualifikation besitzen,
2. über eine ausreichende Berufserfahrung, insbesondere in der Verwaltung, verfügen,
3. in der Regel ein höheres Amt als das Eingangsamt erreicht haben oder als Tarifbeschäftigte entsprechend beschäftigt sein und
4. fachlich und methodisch als Prüfer geeignet sein.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreter und die Prüfer nach Absatz 4 werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Die Bestellung endet mit Ablauf des Monats, in dem das Mitglied des Prüfungsausschusses, der Stellvertreter oder der Prüfer nach Absatz 4 in den Ruhestand versetzt wird, wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand tritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Thüringer Beamtengesetzes ausscheidet. Satz 2 gilt für Tarifbeschäftigte entsprechend.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreter und die Prüfer nach Absatz 4 sind in ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

§ 25

Prüfungsverfahren

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob der Anwärter die Eignung und Befähigung für die vorgesehene Laufbahn besitzt.

(2) In der Laufbahnprüfung soll der Anwärter nachweisen, dass er gründliche Fachkenntnisse erworben hat und fähig ist, Dienstgeschäfte mittleren Schwierigkeitsgrades selbstständig zu erledigen und schwierigere Aufgaben nach Anleitung zu erfüllen. Insoweit ist die Laufbahnprüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Die Laufbahnprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil.

(4) Die Prüfungen und die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Vertreter des für das Beamtenrecht zuständigen Ministeriums können bei der praktischen Prüfung anwesend sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Anwesenheit anderer mit der Ausbildung befasster Personen bei der praktischen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten; gesetzliche Vorschriften, nach denen ein Anwesenheitsrecht besteht, bleiben unberührt. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses dürfen nur dessen Mitglieder anwesend sein.

§ 26

Prüfungstermine

- (1) Die Verwaltungsschule setzt auf Vorschlag des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Ort und Zeit der schriftlichen und der praktischen Prüfung fest. Der schriftliche und der praktische Teil der Laufbahnprüfung werden während des Abschlusspraktikums durchgeführt.
- (2) Ort und Zeit der schriftlichen und der praktischen Prüfung sind dem Anwärter und seiner Einstellungsbehörde jeweils spätestens zwei Wochen vorher mitzuteilen.

§ 27

Schriftliche Prüfung

- (1) Die Prüfungsaufgaben werden auf Vorschlag der Verwaltungsschule vom Prüfungsausschuss bestimmt. Prüfungsfächer sind die Lehrfächer nach § 15. Bei der Prüfung liegt das Hauptgewicht auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. Die Prüfung soll praxisorientiert und fächerübergreifend ausgerichtet sein. Am Rande liegendes Einzelwissen soll nicht Schwerpunkt der Prüfung sein.
- (2) In der schriftlichen Prüfung haben die Prüfungsteilnehmer in einer Bearbeitungszeit von jeweils drei Zeitstunden sechs Arbeiten zu fertigen:
1. eine Aufgabe aus dem Lehrfach Staats- und Verfassungsrecht,
 2. eine Aufgabe aus dem Lehrfach Bürgerliches Recht,
 3. eine Aufgabe aus den Lehrfächern Öffentliche Finanzwirtschaft und Verwaltungsbetriebswirtschaft,
 4. eine Aufgabe aus dem Lehrfach Öffentliches Dienstrecht,
 5. eine Aufgabe mit Schwerpunkt aus dem Lehrfach Kommunalrecht und dem Lehrfach Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht sowie
 6. eine Aufgabe mit Schwerpunkt aus den Lehrfächern Ordnungsrecht oder Öffentliches Baurecht einschließlich Umweltrecht oder Jugend- und Sozialrecht und aus dem Lehrfach Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht.
- (3) Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.
- (4) An einem Tag darf nur eine Prüfungsaufgabe gestellt werden. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen geschrieben werden; nach zwei Prüfungstagen soll ein freier Tag vorgesehen werden.
- (5) Die Prüfungsvorschläge und die Prüfungsaufgaben der jeweiligen Prüfung sind geheim zu halten.

§ 28

Aufsicht während der schriftlichen Prüfungen

- (1) Die schriftlichen Prüfungen sind unter der ständigen Aufsicht geeigneten Aufsichtspersonals anzufertigen. Die Verwaltungsschule bestellt die Aufsichtsführenden und gibt ihnen die erforderlichen Weisungen.

(2) Der Anwärter versieht seine Arbeit anstelle seines Namens mit einer für sämtliche Prüfungsarbeiten gleichen Kennzahl, die vor Beginn der schriftlichen Prüfung durch den Aufsichtsführenden mitgeteilt wird. Die Kennzahlen werden nach dem Zufallsprinzip ermittelt. Es wird eine Liste über die Kennzahlen gefertigt, die geheim zu halten ist. Sie darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekannt gegeben werden. Der Anwärter muss die Arbeit spätestens bei Ablauf der Bearbeitungszeit beim Aufsichtsführenden abgeben.

(3) Der Aufsichtsführende fertigt über den Ablauf der jeweiligen schriftlichen Prüfung eine Niederschrift an, in der der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung, der Zeitpunkt der Abgabe der Arbeit, Unterbrechungszeiten sowie etwaige besondere Vorkommnisse verzeichnet sind. Die Niederschrift ist vom Aufsichtsführenden zu unterzeichnen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Er leitet die Prüfungsarbeiten in einem verschlossenen Umschlag dem Vorsitzenden oder dem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zu.

§ 29

Bewertung der Prüfungsarbeiten

Die Prüfungsarbeiten sind von zwei Prüfern unter Anwendung der in § 30 Abs. 1 und 2 festgelegten Punktezahlen und Noten zu bewerten. Bei abweichender Bewertung von mindestens einer Notenstufe sollen beide Prüfer eine Einigung über die Bewertung anstreben. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses selbst oder bestimmt einen dritten Prüfer zum Stichentscheid.

§ 30

Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen der Anwärter werden mit folgenden Punkten bewertet:

prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Punkte
93,70 bis 100,00	15
87,50 bis 93,69	14
83,40 bis 87,49	13
79,20 bis 83,39	12
75,00 bis 79,19	11
70,90 bis 74,99	10
66,70 bis 70,89	9
62,50 bis 66,69	8

58,40 bis 62,49	7
54,20 bis 58,39	6
50,00 bis 54,19	5
41,70 bis 49,99	4
33,40 bis 41,69	3
25,00 bis 33,39	2
12,50 bis 24,99	1
00,00 bis 12,49	0
93,70 bis 100,00	15
87,50 bis 93,69	14
83,40 bis 87,49	13
79,20 bis 83,39	12
75,00 bis 79,19	11
70,90 bis 74,99	10
66,70 bis 70,89	9
62,50 bis 66,69	8
58,40 bis 62,49	7
54,20 bis 58,39	6
50,00 bis 54,19	5
41,70 bis 49,99	4

33,40 bis 41,69	3
25,00 bis 33,39	2
12,50 bis 24,99	1
00,00 bis 12,49	0

(2) Die nach Absatz 1 erreichten Punkte werden folgenden Noten zugeordnet:

Punkte	Note	
15 bis 14	sehr gut (1)	= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
13 bis 11	gut (2)	= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
10 bis 8	befriedigend (3)	= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
7 bis 5	ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
4 bis 2	mangelhaft (5)	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
1 bis 0	ungenügend (6)	= 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.

(3) Soweit Bewertungen zu Ergebnissen zusammengefasst werden, sind diese bis auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung zu errechnen. Bei der Bildung der Gesamtnote werden Dezimalstellen von 50 bis 99 aufgerundet.

§ 31

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung findet im Anschluss an die schriftliche Prüfung statt.

(2) Der Prüfling hat eine praktische Aufgabe aus vier der in § 15 Abs. 1 genannten Lehrfächer, die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden, zu bearbeiten, zu beurteilen und Lösungen aufzuzeigen.

(3) Die praktische Aufgabe soll Ausgangspunkt für das nachfolgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen sowie in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann.

(4) Der Prüfungsausschuss bestimmt unmittelbar vor der praktischen Prüfung, welches der genannten Fachgebiete geprüft wird.

(5) Das Prüfungsgespräch, einschließlich der Bearbeitungszeit von 25 Minuten für die praktische Aufgabe, soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

(6) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Anwärter im Anschluss an die praktische Prüfung das Ergebnis bekannt.

§ 32

Gesamtergebnis

(1) Aus dem Durchschnitt der Punktzahlen der schriftlichen und der praktischen Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis errechnet. Dabei werden die Leistungen des Anwärters in der schriftlichen Prüfung mit 70 v. H. und in der praktischen Prüfung mit 30 v. H. berücksichtigt.

(2) Aus dem Prüfungsergebnis und dem Lehrgangsergebnis (§ 16 Abs. 3) errechnet der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung. Dabei sind das Prüfungsergebnis mit 85 v. H. und das Lehrgangsergebnis mit 15 v. H. zu berücksichtigen. Der Prüfungsausschuss kann das Gesamtergebnis um bis zu einem Punkt erhöhen, wenn hierdurch der Gesamtleistungsstand zutreffender gekennzeichnet wird und die Abweichung auf das Bestehen der Laufbahnprüfung keinen Einfluss hat. Für das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung wird eine Gesamtnote nach § 30 festgesetzt.

(3) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote "ausreichend" (5,0 Punkte) erreicht worden ist. Sind die Leistungen in der praktischen Prüfung mit weniger als zwei Punkten oder in mehr als drei schriftlichen Arbeiten mit weniger als fünf Punkten bewertet worden, so ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

§ 33

Fernbleiben von der Prüfung, Prüfungsabbruch, Leistungsverweigerung

(1) Ein Anwärter, der wegen Krankheit oder sonstiger von ihm nicht zu vertretender Umstände verhindert ist, an der schriftlichen oder praktischen Prüfung teilzunehmen oder die Prüfung abbricht, hat die Gründe in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen.

(2) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur Anfertigung einer Prüfungsarbeit oder verweigert er die Anfertigung oder Ablieferung einer Prüfungsarbeit, so gilt sie als mit "ungenügend" (0 Punkte) bewertet.

(3) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Die Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss. Im Fall des Absatzes 1 wird die Prüfung nach den Festlegungen des Landesverwaltungsamtes im Einvernehmen mit der Ein-

stellungs- und Ausbildungsbehörde fortgesetzt. Bereits abgelieferte Prüfungsarbeiten werden auf die weitere Prüfung angerechnet.

§ 34

Täuschung und ordnungswidriges Verhalten

(1) Versucht ein Anwärter das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt er nicht zugelassene Hilfsmittel mit oder verstößt er sonst gegen die Ordnung während einer Prüfung, soll die Fortsetzung der Prüfung nur unter Vorbehalt gestattet werden. Bei einer erheblichen Störung kann der Anwärter von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Verstoßes während der praktischen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Gleiches gilt für das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird. Der Prüfungsausschuss kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit "ungenügend" (0 Punkte) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird die Täuschung erst nach Abschluss der praktischen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der praktischen Prüfung nachgewiesen werden, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die gesamte Prüfung als nicht bestanden erklären. Die Maßnahme ist nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der praktischen Prüfung zulässig.

(4) Der Betroffene ist vor einer Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören. Die Entscheidung ist ihm schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 35

Prüfungsniederschriften

(1) Der Prüfungsausschuss fertigt über die praktische Prüfung eine Niederschrift an, in der festzuhalten sind:

1. Zeit und Ort der praktischen Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
3. der Name des Prüflings,
4. die Namen der nach § 25 Abs. 4 Satz 2 und 3 anwesenden Personen,
5. gegebenenfalls die Inanspruchnahme von Erleichterungen nach § 10,
6. das Prüfungsfach, der Prüfungsgegenstand, die Bewertung der Leistungen und das Ergebnis der praktischen Prüfung sowie
7. besondere Vorkommnisse.

(2) Über die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung, die Lehrgangsergebnisse und die Gesamtnote (§ 32) wird eine Gesamtniederschrift gefertigt.

(3) Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Die Niederschrift nach Absatz 1 ist mit den Arbeiten jedes Anwärters zu dessen Prüfungsakte, die bei der Verwaltungsschule geführt wird, zu nehmen.

(4) Der Anwärter kann innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung seine Prüfungsakte einsehen. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

§ 36

Wirkung der Prüfung, Prüfungszeugnis

(1) Mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung erwirbt der Anwärter die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen Verwaltung. Er erhält vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein Zeugnis, das mindestens das Gesamtergebnis und die Gesamtnote sowie die Durchschnittspunktzahl der Laufbahnprüfung enthalten muss. Eine Kopie des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungsbehörde zu übersenden, eine weitere zu den Prüfungsakten zu nehmen. Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, gibt der Prüfungsausschuss dies dem Anwärter schriftlich bekannt; diese Mitteilung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine Kopie der Mitteilung wird zu den Prüfungsakten genommen, eine weitere der Einstellungsbehörde übersandt.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde ein Zertifikat, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch den Direktor der Verwaltungsschule berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 34 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 37

Wiederholung der Prüfung

(1) Anwärter, die die Laufbahnprüfung nicht bestanden haben oder für die sie als nicht bestanden gilt, können diese einmal wiederholen. Die Laufbahnprüfung ist innerhalb eines Jahres ab Bekanntgabe des Nichtbestehens und nur in dem Teil, schriftliche oder praktische Prüfung, zu wiederholen, in dem sie nicht bestanden wurde. Der Prüfungsausschuss legt den Prüfungstermin fest.

(2) Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, längstens um ein Jahr, verlängert. Der Prüfungsausschuss bestimmt im Benehmen mit der Einstellungsbehörde und der Verwaltungsschule den Ausbildungsgang des Anwärters und legt fest, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. § 16 Abs. 3 findet entsprechend Anwendung. Die bei der Wiederholung erreichten Punkte und Noten ersetzen die bisherigen.

Fünfter Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 38

Übergangsbestimmung

Für Anwärter und Aufstiegsbeamte, die ihre Ausbildung vor dem Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung begonnen haben, wird die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende geführt.

§ 39
Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

§ 40
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten nach Satz 1 tritt die Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen und inneren Verwaltung vom 13. Januar 1992 (GVBl. S. 54) außer Kraft.