

Bremische Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst (Brem.APO g. a. VD)

Inkrafttreten: 31.07.1986

Zuletzt geändert durch: zuletzt geändert durch Artikel 25 des Gesetzes vom 18.12.2003
(Brem.GBl. S. 413)

Fundstelle: Brem.GBl. 1980, 149

Gliederungsnummer: 2040-k-5

V aufgeh. durch Artikel 2 Nr. 4 des Gesetzes vom 21. November 2006 (Brem.GBl. S. 457)

Aufgrund des § 17 des Bremischen Beamten gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 1978 (Brem.GBl. S. 107 – 2040-a-1), zuletzt geändert durch das Bremische Gesetz über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung vom 18. Juni 1979 (Brem.GBl. S. 233) verordnet der Senat:

Übersicht

Abschnitt I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bewerbungen
- § 3 Zulassungs- und Auswahlverfahren
- § 4 Art des Dienstverhältnisses zur Ausbildung
- § 5 Urlaub

Abschnitt II Ausbildung

- § 6 Ziel der Ausbildung
- § 7 Gliederung und Inhalt des Studiums
- § 8 Fachstudien
- § 9 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 10 Berufspraktische Studienzeiten
- § 11 Leistungsnachweise während der berufspraktischen Studienzeiten
- § 12 Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte
- § 13 Ausbildungsbericht während der berufspraktischen Studienzeiten
- § 14 Wiederholung von Studien- und Ausbildungsabschnitten

Abschnitt III Laufbahnprüfung

- § 15 Prüfungsausschuß
- § 16 Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines Vorsitzenden

Übersicht

- [§ 17 Beschußfassung des Prüfungsausschusses](#)
- [§ 18 Prüfer](#)
- [§ 19 Zuständigkeit für die verwaltungsmäßige Durchführung der Prüfungen](#)
- [§ 20 Ziel der Laufbahnprüfung](#)
- [§ 21 Zulassung](#)
- [§ 22 Durchführung der Prüfung](#)
- [§ 23 Bewertung der Leistungen](#)
- [§ 24 Schriftliche Prüfung](#)
- [§ 25 Ablauf der schriftlichen Prüfung](#)
- [§ 26 Bewertung der schriftlichen Prüfung](#)
- [§ 27 Zulassung zur mündlichen Prüfung](#)
- [§ 28 Mündliche Prüfung](#)
- [§ 29 Bewertung der mündlichen Prüfung](#)
- [§ 30 Gesamtergebnis](#)
- [§ 31 Mängel im Prüfungsverfahren](#)
- [§ 32 Niederschrift und Aufbewahrungsfristen](#)
- [§ 33 Prüfungszeugnis](#)
- [§ 34 Wiederholung der Prüfung](#)
- [§ 35 Beendigung des Dienstverhältnisses zur Ausbildung](#)
- [§ 36 Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes](#)
- [Abschnitt IVSchluß- und Übergangsbestimmungen](#)
- [§ 37 Anrechnung und Anerkennung](#)
- [§ 38 Allgemeine Verfahrensvorschriften, Rechte und Pflichten der Beteiligten](#)
- [§ 39 Vorläufige Studienordnung](#)
- [§ 40 Überleitung](#)
- [§ 41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten](#)

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremerhaven.

§ 2 Bewerbungen

(1) Bewerbungen für ein Dienstverhältnis zur Ausbildung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind schriftlich an die Senatskommission für das Personalwesen, für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst der Stadtgemeinde Bremerhaven an den Magistrat der Stadt Bremerhaven zu richten.

(2) Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen worden ist, haben ein amtsärztliches Zeugnis darüber beizubringen, daß sie gesundheitlich für die Anstellung als Beamter geeignet sind.

(3) Schwerbehinderte Bewerber haben eine beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Schwerbehindertenausweises der Bewerbung beizufügen.

§ 3 Zulassungs- und Auswahlverfahren

Die Eignung der Bewerber für ein Dienstverhältnis zur Ausbildung und der Bewerber für den Aufstieg, die die Voraussetzungen des § 17 Abs. 1 BremLV erfüllen, wird durch Zulassungs- und Auswahlverfahren festgestellt, deren Art und Durchführung die oberste Dienstbehörde regelt.

§ 4 Art des Dienstverhältnisses zur Ausbildung

(1) Die Bewerber werden in ein Beamtenverhältnis auf Widerruf zum Land und zur Stadtgemeinde Bremen oder zur Stadtgemeinde Bremerhaven eingestellt.

(2) Die rechtliche Stellung als Angehöriger des öffentlichen Dienstes bleibt durch die Mitgliedschaft der Studenten in der Hochschule für Öffentliche Verwaltung unberührt.

§ 5 Urlaub

Urlaub wird in der Regel nicht während der Fachstudien gewährt.

Abschnitt II Ausbildung

§ 6 Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung vermittelt in einem Studiengang an der Bremischen Hochschule für Öffentliche Verwaltung die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die insbesondere zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes erforderlich sind. Der Student soll lernen, problemorientiert, fächerübergreifend und unter Einbeziehung gesellschaftswissenschaftlicher Fragestellungen zu arbeiten. Die Fähigkeit zu selbstständigem Lernen und kritischer Überprüfung des beruflichen Tätigkeitsfeldes und zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen

Rechtsstaat soll vermittelt sowie die Befähigung zu Kooperation, Solidarität und Toleranz gefördert werden.

(2) Die Ausbildung soll sich an dem Wandel des beruflichen Tätigkeitsfeldes orientieren. Sie soll in den von ihr vermittelten Inhalten und Methoden durch Integration von berufspraktischer Qualifikation und gesellschaftlicher Handlungsorientierung die Verbindung von Theorie und Praxis fördern.

(3) Dem Studenten werden die für das Berufsfeld des gehobenen Verwaltungsdienstes typischen Tätigkeiten vermittelt. Er soll, soweit das mit dem Ausbildungsstand und mit den Möglichkeiten der Ausbildungsdienststelle vereinbar ist, Einzelfälle des Geschäftsablaufs selbstständig behandeln. Er darf mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger als für die Ausbildung erforderlich beschäftigt werden.

§ 7 Gliederung und Inhalt des Studiums

(1) Gliederung und Inhalt der Fachstudien und der berufspraktischen Studienzeiten ergeben sich aus dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung, der von der Senatskommission für das Personalwesen genehmigten Studienordnung des Studienganges „gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst“ der Hochschule für Öffentliche Verwaltung und den Vorschriften über die berufspraktischen Studienzeiten.

(2) Der Student ist verpflichtet, mit ganzer Kraft das Erreichen des Ausbildungszieles anzustreben. Hierzu hat er die vorgeschriebenen Veranstaltungen zu besuchen.

(3) Die Senatskommission für das Personalwesen oder der Magistrat der Stadt Bremerhaven, je nach dem, welche Stelle den Studenten eingestellt hat, weist diesen für die Fachstudien der Hochschule für Öffentliche Verwaltung und für die berufspraktischen Studienzeiten den in den Vorschriften über die berufspraktischen Studienzeiten aufgeführten Ausbildungsdienststellen zur Ausbildung zu.

§ 8 Fachstudien

Die Fachstudien gliedern sich in das Grundstudium (Teil 1 = 3 Monate, Teil 2 = 5½ Monate) und das Hauptstudium (9½ Monate).

§ 9 Leistungsnachweise während der Fachstudien

(1) Der Student hat jeweils bis zum Ende des Grundstudiums 2 und bis zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Zulassung zur Laufbahnprüfung einen Leistungsnachweis zu erbringen. Die Leistungsnachweise setzen Leistungskontrollen voraus. Wird mit den bis

zum Ende des Grundstudiums 2 zu erbringenden Leistungskontrollen der Leistungsnachweis nicht erbracht, so ist dem Studenten innerhalb des ersten Monats des Praktikums 3 Gelegenheiten zu geben, die Leistungskontrollen in einem von ihm zu wählenden Fach, in dem die Bewertung nicht ausreichend war, erneut zu erbringen.

(2) Die Leistungen müssen mit einer der in § 23 genannten Punktzahlen und Noten bewertet werden. Der jeweilige Leistungsnachweis ist erbracht, wenn der Durchschnittswert der Punktzahlen der gesamten nach der Studienordnung im Grundstudium für die Zulassung zum Hauptstudium und im Hauptstudium für die Zulassung zur Abschlußprüfung erbrachten Leistungskontrollen und der Durchschnittswert der Punktzahlen der Leistungskontrollen in den Pflichtprüfungsfächern nicht schlechter als 5,00 ist.

(3) Die Leistungsnachweise werden in der Ausbildungsakte aufbewahrt. Dem Studenten ist eine Durchschrift des Leistungsnachweises auszuhändigen.

§ 10 Berufspraktische Studienzeiten

Die berufspraktischen Studienzeiten gliedern sich in die Praktika 1 ($6\frac{1}{2}$ Monate), 2 ($3\frac{1}{2}$ Monate), 3 ($6\frac{1}{2}$ Monate) und 4 ($1\frac{1}{2}$ Monate). Die Praktika können in Abschnitte geteilt werden. Während der Praktika werden von der Hochschule für Öffentliche Verwaltung begleitende Lehrveranstaltungen durchgeführt, die in der Studienordnung näher geregelt sind.

§ 11 Leistungsnachweise während der berufspraktischen Studienzeiten

(1) Über die Ausbildung in den Praktikumsabschnitten ist, soweit vorgeschrieben, eine Beurteilung zu erstellen. § 9 Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 gilt entsprechend. Der Student hat das Recht, eine Gegendarstellung beizufügen oder innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Eröffnung der Bewertung nachzureichen.

(2) Der Leistungsnachweis ist erbracht, wenn der Durchschnittswert der Punktzahlen der Beurteilungen der einzelnen Teilabschnitte in den Praktika 1 und 2 nicht schlechter ist als 5,00. Das gleiche gilt für das Praktikum 3. Das Praktikum 4 wird nicht beurteilt.

§ 12 Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte

(1) Die Ausbildung in den Ausbildungsdienststellen obliegt den Ausbildern, die von den obersten Dienstbehörden bestellt werden. Die Ausbilder können für

Ausbildungsmaßnahmen mit zeitlich und sachlich begrenzten Ausbildungsinhalten Ausbildungshilfskräfte einsetzen.

- (2) Zum Ausbilder darf nur bestellt werden, wer persönlich und fachlich geeignet ist und als Beamter mindestens die Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst abgelegt hat oder als Verwaltungsangestellter eine gleichwertige Qualifikation besitzt.
- (3) Der Ausbilder hat sich der Ausbildung des Studenten anzunehmen, sich von seinen Leistungen zu überzeugen, ihn zu beraten und sich ein Bild über seine Persönlichkeit und seine dienstliche Eignung zu verschaffen. Hierüber hat er regelmäßig dem Ausbildungsbeauftragten zu berichten.
- (4) Bei der Senatskommission für das Personalwesen und beim Magistrat der Stadt Bremerhaven werden hauptamtliche Ausbildungsbeauftragte bestellt.
- (5) Der Ausbildungsbeauftragte leitet und überwacht die Durchführung der berufspraktischen Studienzeiten. Er fördert die Studenten und die Ausbilder durch Beratung und Unterweisung. Er ist bei der Planung von Organisationsmaßnahmen in den Ausbildungsdienststellen zu beteiligen, soweit die Ausbildung davon berührt wird.
- (6) Der Ausbilder und der Ausbildungsbeauftragte erstellen gemeinsam die Beurteilung über den Studenten. Der Entwurf der Beurteilung ist mit dem Studenten zu besprechen.
- (7) (aufgehoben)

§ 13 Ausbildungsbericht während der berufspraktischen Studienzeiten

Am Ende eines jeden Teilabschnittes eines Praktikums hat der Student einen Bericht über den Verlauf der Ausbildung anzufertigen und nach Gegenzeichnung durch den Ausbilder dem Ausbildungsbeauftragten zuzuleiten.

§ 14 Wiederholung von Studien- und Ausbildungsabschnitten

- (1) Wenn sich aus der Bewertung der Leistungen ergibt, daß der Student das Ziel
1. des Grundstudiums
 2. oder der Praktika 1 und 2
 3. oder des Praktikums 3

4. oder des Hauptstudiums

5. oder der Laufbahnprüfung

nicht erreicht hat, verlängert sich die Ausbildung um ein Jahr.

(2) Der Student muß in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 bis 4 den Studien- oder Ausbildungsabschnitt wiederholen, dessen Ziel er nicht erreicht hat. Von einer vollständigen Wiederholung des Grundstudiums 1 kann abgesehen werden. Im Fall des Absatzes 1 Nr. 5 muß der Student das Hauptstudium wiederholen. Welche weiteren Studienabschnitte oder Ausbildungsabschnitte der Student zu durchlaufen hat, bestimmt die Senatskommission für das Personalwesen oder der Magistrat der Stadt Bremerhaven. Diese Behörden treffen auch die Entscheidung nach Satz 2.

(3) Der Student durchläuft die nach Absatz 2 Satz 1 bis 3 zu wiederholenden Studien- oder Ausbildungsabschnitte mit dem nächstfolgenden Einstellungsjahrgang und muß in den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 und 2 den Leistungsnachweis des zu wiederholenden Studien- oder Ausbildungsabschnitts erbringen. Ob das Ziel des wiederholten Studien- oder Ausbildungsabschnitts erreicht ist, bestimmt sich nach § 9 Abs. 2 und § 11 Abs. 2. Eine Bewertung der nach Absatz 2 Satz 3 und 4 zu wiederholenden Abschnitte erfolgt nicht.

**Abschnitt III
Laufbahnprüfung**
§ 15
Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem unabhängigen Prüfungsausschuß der bei der Senatskommission für das Personalwesen eingerichtet ist, abgelegt. Der Prüfungsausschuß besteht aus dem Vorsitzenden und sieben weiteren Mitgliedern. Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter. Dem Prüfungsausschuß gehören an:

1. Der Vertreter im Amte des Vorsitzenden der Senatskommission für das Personalwesen als Vorsitzender,
2. der Rektor der Hochschule für Öffentliche Verwaltung,
3. der Sprecher des Fachbereichs Allgemeiner Verwaltungsdienst der Hochschule für Öffentliche Verwaltung,
4. ein hauptberuflich Lehrender der Hochschule für Öffentliche Verwaltung,

5. der für die Ausbildung zuständige Abteilungsleiter oder Referent der Senatskommission für das Personalwesen,
6. ein Beamter des höheren Verwaltungsdienstes der Stadt Bremerhaven,
7. ein Ausbildungsbeauftragter,
8. ein Beamter des gehobenen Dienstes.

(2) Die Mitglieder kraft Amtes werden jeweils durch ihre Stellvertreter im Amt vertreten. Die unter Absatz 1 Nr. 4, 7 und 8 genannten Mitglieder und ihre Stellvertreter werden durch den Vorsitzenden der Senatskommission für das Personalwesen auf die Dauer von drei Jahren widerruflich bestellt. Die Bestellung des unter Absatz 1 Nr. 4 genannten Mitgliedes und dessen Stellvertreters erfolgt auf Vorschlag der Hochschule für Öffentliche Verwaltung, des unter Nr. 8 aufgeführten Mitgliedes und dessen Stellvertreters auf Vorschlag der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften im Lande Bremen. Das unter Absatz 1 Nr. 6 genannte Mitglied und dessen Stellvertreter werden vom Magistrat der Stadt Bremerhaven bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(3) Für die Beteiligung der Personalräte gilt § 54 Abs. 4 Brem.PVG.

(4) Zu den Prüfungen entsenden die Betroffenen einen Vertreter, der vom Ausbildungspersonalrat benannt wird und nicht dem Prüfungsjahrgang angehören darf. Bewertungsverfahren und die vorhergehende Beratung finden ohne ihn statt.

(5) Die Mitgliedschaft der stimmberechtigten Mitglieder im Prüfungsausschuß endet vorzeitig mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt. Ist die regelmäßige Amtszeit eines auf Zeit bestellten Mitgliedes abgelaufen, so bleibt es Mitglied des Prüfungsausschusses bis ein Nachfolger bestellt ist.

§ 16

Aufgaben des Prüfungsausschusses und seines Vorsitzenden

- (1) Der Prüfungsausschuß hat unbeschadet weiterer Befugnisse insbesondere
 1. die nicht dem Prüfungsausschuß angehörenden Prüfer zu bestellen,
 2. die Prüfer für die Zweitbewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten zu bestellen,
 3. die Pflichtfächer der mündlichen Prüfung festzusetzen,
 - 4.

Feststellungen bzw. Entscheidungen zu treffen über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuches, eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung bei schriftlichen Prüfungen, des Rücktritts, des Abbruches, der Verhinderung, des Versäumnisses und der nicht rechtzeitigen Ablieferung einer Prüfungsarbeit und von Mängeln im Prüfungsverfahren,

5. über den Ausschluß der Öffentlichkeit oder deren Begrenzung bei der mündlichen Prüfung zu entscheiden.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat insbesondere

1. den Prüfungsausschuß einzuberufen, die Sitzungen und die mündliche Prüfung zu leiten,
2. für jedes Fach der schriftlichen Prüfung von der Hochschule für Öffentliche Verwaltung zwei Aufgabenvorschläge mit Lösungsskizze einzuholen,
3. nach Beratung mit dem zuständigen Prüfer (Absatz 1 Nr. 2) die schriftlichen Prüfungsaufgaben auszuwählen und die Hilfsmittel zur Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben zu bestimmen,
4. bei der Bestellung der Prüfer gemäß § 18 Abs. 3 sowie der Auswahl der Prüfungsaufgaben nach § 24 Abs. 3 mitzuwirken,
5. im Fall des § 28 Abs. 3 Satz 3 zu entscheiden,
6. Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen über das Nichtbestehen der Prüfung anzufertigen.

(3) Der Vorsitzende ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Er hat den Prüfungsausschuß in spätestens der nächsten Sitzung zu unterrichten. Der Prüfungsausschuß kann die Entscheidungen aufheben oder abändern.

§ 17 **Beschlußfassung des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens der Vorsitzende oder sein Stellvertreter im Amt und drei weitere Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Der Prüfungsausschuß kann Personen zu seinen Sitzungen hinzuziehen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

§ 18 Prüfer

(1) Prüfer sind die Mitglieder des Prüfungsausschusses und vom Prüfungsausschuß auf Vorschlag der Hochschule bestellte Lehrende der Hochschule für Öffentliche Verwaltung. Die Lehrenden werden jeweils für die abzunehmenden Prüfungen bestellt.

(2) Vom Prüfungsausschuß bestellte Lehrende der Hochschule für Öffentliche Verwaltung bewerten die schriftlichen Arbeiten als Erstprüfer und werden bei der Abnahme der mündlichen Prüfung tätig. Die Zweitbewertung einer Arbeit obliegt jeweils einem hierfür bestellten Mitglied des Prüfungsausschusses.

(3) Für jedes Fach, in dem für die Laufbahnen des gehobenen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes eine gemeinsame schriftliche Prüfung stattfindet (§ 24 Abs. 3), bestellen die Vorsitzenden der für die Abnahme dieser Prüfungen zuständigen Prüfungsausschüsse auf Vorschlag der Hochschule Lehrende der Hochschule für Öffentliche Verwaltung für die Erstbewertung und ein Mitglied eines der beiden Prüfungsausschüsse für die Zweitbewertung.

§ 19 Zuständigkeit für die verwaltungsmäßige Durchführung der Prüfungen

Die verwaltungsmäßige Durchführung der Laufbahnprüfung obliegt der Senatskommission für das Personalwesen. Sie hat unbeschadet weiterer ihr übertragener Befugnisse insbesondere

1. die Entscheidungen der Prüfungsorgane zu vollziehen,
2. über die Zulassung zur Prüfung und über Prüfungserleichterungen für Schwerbehinderte zu entscheiden,
3. die Fächer der mündlichen Prüfung mitzuteilen,
4. die Termine der Prüfungen festzusetzen,
5. die Prüfungsteilnehmer zur Prüfung zu laden,

6. die Aufsichtspersonen zu bestellen,
7. das Kennnummernverzeichnis aufzustellen und zu verwahren,
8. die Namen der Verfasser der Prüfungsarbeiten nach beendeter Begutachtung festzustellen,
9. das Gesamtergebnis der Prüfung zu berechnen,
10. Bescheinigungen über die Prüfungsfächer und deren Bewertungen anzufertigen,
11. die Einsichtnahme in die Prüfungsakten durchzuführen,
12. die Prüfungsakten aufzubewahren,
13. unwirksame Prüfungszeugnisse einzuziehen.

§ 20 Ziel der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst geeignet ist. Der Prüfling soll hierzu nachweisen, daß er das Ziel der Ausbildung erreicht hat.

§ 21 Zulassung

- (1) Der Senatskommission für das Personalwesen ist die Ausbildungsakte vorzulegen. Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Fachstudien und die berufspraktischen Studienzeiten ordnungsgemäß beendet, die vorgeschriebenen Leistungsnachweise und den erforderlichen Punktwert (§ 9 Abs. 2 und § 11 Abs. 2) erbracht hat.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfling spätestens zwei Wochen vor dem Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 22 Durchführung der Prüfung

- (1) Die Prüfung soll in den letzten vier Monaten des Studienganges stattfinden. Von allen Prüflingen ist eine schriftliche Prüfung abzulegen. Eine mündliche Prüfung findet nur bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 28 Abs. 2 statt. Der Zeitpunkt der schriftlichen und

mündlichen Prüfung ist dem Prüfling jeweils mit der Zulassung mitzuteilen. Die mündliche Prüfung soll innerhalb von 10 Wochen nach der schriftlichen durchgeführt werden.

(2) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies bei Erkrankung durch amtsärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(3) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(4) Bricht ein Prüfling aus den in Absatz 2 oder 3 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der Senatskommission für das Personalwesen zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob und in welchem Umfang die bereits erbrachten Prüfungsleistungen anzurechnen sind. Erbrachte Prüfungsleistungen sind anzurechnen, wenn der Prüfling von ihm nicht zu vertretende Gründe geltend machen kann.

(5) Versäumt ein Prüfling einen Prüfungstermin ohne von ihm nicht zu vertretende Gründe oder gibt er ohne von ihm nicht zu vertretende Gründe eine schriftliche Aufgabe nicht oder nicht rechtzeitig ab, so werden die in diesem Termin zu erbringenden Prüfungsleistungen mit der Punktzahl 0 bewertet.

(6) Der Aufsichtsführende kann einen Prüfling, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht, von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Gleiches gilt, wenn der Prüfling bei Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt und er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt, über das Vorkommnis ist unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über die Senatskommission für das Personalwesen zu berichten.

(7) Als Folge eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung kann der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Studenten die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(8) Wird ein Sachverhalt nach Absatz 6 erst nach Abschluß der Prüfung bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit der Punktzahl 0 zu bewerten und das Gesamtergebnis der Prüfung entsprechend zu berichtigen. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.

§ 23 Bewertung der Leistungen

(1) Zur Bewertung der Leistungen dienen folgende Punktzahlen und Noten:

15 bis 14 Punkte = Note 1 = sehr gut

eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung.

13 bis 11 Punkte = Note 2 = gut

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.

10 bis 8 Punkte = Note 3 = befriedigend

eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung.

7 bis 5 Punkte = Note 4 = ausreichend

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.

4 bis 0 Punkte = Note 5 = nicht ausreichend

eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung.

(2) Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

von	14	bis	15	Punkte	= sehr gut;
von	11	bis	13,99	Punkte	= gut;
von	8	bis	10,99	Punkte	= befriedigend;
von	5	bis	7,99	Punkte	= ausreichend;
von	0	bis	4,99	Punkte	= nicht ausreichend.

(3) Bei der Beurteilung der Leistungen Schwerbehinderter ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen.

§ 24 Schriftliche Prüfung

(1) Die Fächer der schriftlichen Prüfung ergeben sich aus Anlage 1.

Der Prüfling hat in vier Pflichtprüfungsfächern und zwei Wahlprüfungsfächern Prüfungsarbeiten anzufertigen. Er hat seine Wahl innerhalb einer Woche nach Festsetzung des Termins der schriftlichen Prüfung zu treffen und der Senatskommission für das Personalwesen mitzuteilen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses wählt nach Beratung mit dem zuständigen Prüfer für die Zweitbewertung die Aufgaben aus. Für die Bearbeitung und Lösung ist eine Zeit von jeweils vier bis fünf Stunden anzusetzen. Die Arbeiten sollen innerhalb von zwei aufeinanderfolgenden Wochen geschrieben werden.

(3) In Fächern, in denen die Studenten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes gemeinsam ausgebildet werden und die für

beide Laufbahnen als Prüfungsfächer ausgewiesen sind, ist die Prüfung gemeinsam durchzuführen. Die Auswahl der Prüfungsarbeiten erfolgt insoweit gemeinsam durch die Vorsitzenden der für beide Laufbahnen zuständigen Prüfungsausschüsse nach Beratung mit dem nach § 18 Abs. 3 zuständigen Prüfer für die Zweitbewertung.

(4) Schwerbehinderten Prüflingen sind die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungserleichterungen zu gewähren.

§ 25 Ablauf der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben sind in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(2) Jeder Prüfling erhält vor Beginn der Prüfung eine Kennnummer, die statt des Namens in jede Arbeit einzusetzen ist. Die Liste mit den Kennnummern ist bis zum Vorliegen der Bewertung aller schriftlichen Prüfungsarbeiten bei der Senatskommission für das Personalwesen unter Verschluß zu halten.

(3) Die Aufgaben für die einzelnen Arbeiten sind jedem Prüfling schriftlich vorzulegen.

(4) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen. Während der Anfertigung der Prüfungsarbeiten darf jeweils nur ein Prüfling den Prüfungsraum verlassen.

(5) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an. Er vermerkt darin jede Unregelmäßigkeit und jedes Verlassen des Prüfungsraumes während der Prüfung. Er hat auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe zu vermerken. Die abgegebenen Arbeiten hat er einem Beauftragten der Senatskommission für das Personalwesen zu übergeben.

§ 26 Bewertung der schriftlichen Prüfung

(1) Jede Arbeit wird von einem Erstprüfer und einem Zweitprüfer mit Punktzahlen und Noten bewertet. Die Bewertung ist zu begründen. Weichen die Bewertungen der Prüfer einer Arbeit um nicht mehr als drei Punktzahlen voneinander ab, so gilt das arithmetische Mittel. Bei größeren Abweichungen setzt der Prüfungsausschuß die Punktzahl und Note fest, sofern sich die Prüfer nicht bis auf drei Punktzahlen annähern können.

(2) Dem Prüfling ist das Ergebnis der in der schriftlichen Prüfung erzielten Leistungen mit der Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 27 **Zulassung zur mündlichen Prüfung**

Zur mündlichen Prüfung ist zugelassen, wer in der schriftlichen Prüfung eine Durchschnittspunktzahl aus sämtlichen schriftlichen Prüfungsarbeiten, die nicht schlechter als 4,80 ist, erreicht hat und dessen schriftliche Prüfungsarbeiten überwiegend nicht schlechter als mit 5,00 bewertet sind. Liegen die Voraussetzungen des Satzes 1 nicht vor, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 28 **Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung findet in drei Fächern statt. Der Prüfungsausschuss bestimmt für jeden zur mündlichen Prüfung zugelassenen Prüfling aus den Pflichtfächern der schriftlichen Prüfung (Anlage 1) zwei Fächer für die mündliche Prüfung. Diese Fächer werden dem Prüfling mit der Bekanntgabe der Zulassung von der Senatskommission für das Personalwesen mitgeteilt.
- (2) An der mündlichen Prüfung nehmen die Prüflinge teil,
 1. deren nach § 30 unter Berücksichtigung des Anteils der schriftlichen Prüfung mit 55 vom Hundert errechnetes Gesamtergebnis schlechter als 6,00 Punkte ist,
 2. deren Durchschnittswert der Punktzahlen aus sämtlichen schriftlichen Prüfungsleistungen schlechter als 6,00 Punkte ist oder
 3. die eine Teilnahme an der mündlichen Prüfung innerhalb von vier Tagen nach Bekanntgabe, daß sie zur mündlichen Prüfung zugelassen sind, bei der Senatskommission für das Personalwesen schriftlich beantragt haben.
- (3) Der an der mündlichen Prüfung teilnehmende Prüfling kann ein weiteres Fach aus den Pflicht- und Wahlfächern der schriftlichen Prüfung (Anlage 1) wählen. Diese Wahl hat er der Senatskommission für das Personalwesen innerhalb der in Absatz 2 Nr. 3 bestimmten Frist mitzuteilen. Erfolgt die Wahl nicht fristgemäß, so bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein weiteres Fach aus den Pflichtfächern der schriftlichen Prüfung. Dieses Fach hat die Senatskommission für das Personalwesen dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die mündliche Prüfung ist vorwiegend Verständnisprüfung. Gegenstand der Prüfung kann nur sein, was als Inhalt der Ausbildung festgelegt worden ist. Mehr als vier Prüflinge

sollen nicht, mehr als fünf dürfen nicht gemeinsam geprüft werden. Der Prüfling soll in jedem Fach 15 Minuten geprüft werden.

(5) Die Prüfungsfragen werden von zu Prüfern bestellten Lehrenden der Hochschule für Öffentliche Verwaltung und den Mitgliedern des Prüfungsausschusses gestellt.

(6) Die Prüfungen sind nach Maßgabe der räumlichen Gegebenheiten zugänglich für die Mitglieder der Hochschule für Öffentliche Verwaltung. Ist wegen der räumlichen Gegebenheit eine Begrenzung der Zuhörerzahl erforderlich, so sind Studenten, die sich zum nächsten Prüfungstermin einer gleichartigen Prüfung unterziehen wollen, bevorzugt zuzulassen. Studenten des gleichen Prüfungsjahrganges sind als Zuhörer nicht zuzulassen.

(7) Auf Antrag eines Prüflings ist die Öffentlichkeit auszuschließen oder zahlenmäßig zu begrenzen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, können die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Stimmenmehrheit die Öffentlichkeit ausschließen oder begrenzen. Der Ausschluß und die zahlenmäßige Begrenzung der Öffentlichkeit sind in der Niederschrift zu vermerken und zu begründen.

(8) Das Bewertungsverfahren und die vorhergehende Beratung sind nicht öffentlich. Sie finden ohne den Vertreter der Betroffenen statt. Vor Eintritt in die Beratung ist ihm Gelegenheit zur Abgabe eines Votums zur mündlichen Prüfungsleistung der Prüflinge zu geben, das ohne Aussprache zur Kenntnis genommen wird.

§ 29 Bewertung der mündlichen Prüfung

Der Prüfungsausschuß bewertet, nachdem der Prüfer seinen Vorschlag abgegeben hat, die Leistung mit einer der in § 23 festgelegten Punktzahlen. Bei der Entscheidung ist eine Stimmenthaltung unzulässig. Der Prüfer ist stimmberechtigt und hat das Recht, seinen Vorschlag zu begründen.

§ 30 Gesamtergebnis

(1) Das Gesamtergebnis wird für die Prüflinge, die an der mündlichen Prüfung nicht teilnehmen, nach Ablauf der in § 28 Abs. 2 Nr. 3 bestimmten Frist unverzüglich von der Senatskommission für das Personalwesen festgesetzt und den Prüflingen bekanntgegeben. Das Gesamtergebnis der an der mündlichen Prüfung teilnehmenden Prüflinge gibt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüflingen unmittelbar nach der mündlichen Prüfung bekannt.

(2) Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses werden die Punktwerte

1. des Leistungsnachweises des Grundstudiums mit einem Anteil von 10 vom Hundert,
2. des Leistungsnachweises des Hauptstudiums mit einem Anteil von 15 vom Hundert,
3. des Leistungsnachweises der Praktika 1 und 2 mit einem Anteil von 12 vom Hundert,
4. des Leistungsnachweises des Praktikums 3 mit einem Anteil von 8 vom Hundert,
5. der Leistungen in der Prüfung mit einem Anteil von 55 vom Hundert

berücksichtigt. Hat der Prüfling an der mündlichen Prüfung teilgenommen, entfallen 40 vom Hundert auf die schriftliche und 15 vom Hundert auf die mündliche Prüfung. Andernfalls wird das Ergebnis der schriftlichen Prüfung mit 55 vom Hundert berücksichtigt. Die Umrechnung in Noten erfolgt gemäß § 23 Abs. 2.

(3) Ist das Gesamtergebnis der Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 31 Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, daß das Prüfungsverfahren mit Mängel behaftet war, so kann der Prüfungsausschuß auf Antrag eines Prüfungsteilnehmers oder von Amts wegen anordnen, daß von einem einzelnen Prüfungsteilnehmer oder von allen Prüfungsteilnehmern die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Mangels zu stellen. Der Antrag ist auf jeden Fall ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluß des Teiles des Prüfungsverfahrens, der mit den Mängeln behaftet war, ein Monat verstrichen ist.

(3) Drei Monate nach Abschluß der Prüfung darf der Prüfungsausschuß von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

§ 32 Niederschrift und Aufbewahrungsfristen

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten in der Prüfungsakte aufzubewahren.

(2) Nach Abschluß der Ausbildung werden die bei der Senatskommission für das Personalwesen oder beim Magistrat der Stadt Bremerhaven geführte Ausbildungsakte und die Prüfungsakte bei der Senatskommission für das Personalwesen zusammengefaßt und

dort fünf Jahre aufbewahrt, danach sind sie zu vernichten. Sie werden anderen Dienststellen der öffentlichen Verwaltung nicht zugänglich gemacht. § 29 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes bleibt unberührt.

§ 33 Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung wird ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 ausgehändigt. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine Bescheinigung. Das Prüfungszeugnis und die Bescheinigung sind mit dem Dienstsiegel zu versehen. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung ist der Senatskommission für das Personalwesen oder dem Magistrat der Stadt Bremerhaven zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Auf Antrag des Betroffenen sind diesem die Prüfungsfächer und deren Bewertungen zu bescheinigen.

§ 34 Wiederholung der Prüfung

- (1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.
- (2) Schwerbehinderte mit einer Erwerbsminderung von mindestens 70 vom Hundert dürfen die Prüfung zweimal wiederholen.
- (3) Bei der Ermittlung des Prüfungsergebnisses werden, soweit Studienabschnitte oder Ausbildungsabschnitte wiederholt und bewertet werden, die neuen Bewertungen zugrundegelegt.

§ 35 Beendigung des Dienstverhältnisses zur Ausbildung

- (1) Das Dienstverhältnis zur Ausbildung endet mit Ablauf des Tages, an dem dem Auszubildenden mitgeteilt wird, daß er die Laufbahnprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden hat, frühestens jedoch mit Ablauf des vorgeschriebenen oder im Einzelfall festgesetzten Vorbereitungsdienstes.
- (2) Das Dienstverhältnis zur Ausbildung ist zu beenden, wenn der Auszubildende
 1. trotz Wiederholung das Ziel des wiederholten Teils der Ausbildung nicht erreicht,
 - 2 zum dritten Mal während der Ausbildung einen Teil der Ausbildung wiederholen müßte.

(3) Für Schwerbehinderte mit einer Erwerbsminderung von mindestens 70 v.H. ist das Dienstverhältnis zur Ausbildung erst dann zu beenden, wenn sie die Teile der Ausbildung einmal mehr als die übrigen in der Ausbildung Befindlichen ohne Erfolg wiederholt haben.

(4) Für Beamte und Angestellte im Sinne des § 17 Abs. 2 BremLV gelten die Absätze 1 bis 3 mit der Maßgabe, daß die Bediensteten in die frühere Beschäftigung zurücktreten.

§ 36

Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes

Wird die Prüfung nicht bestanden und erachtet der Prüfungsausschuß den Studenten nach dem Ergebnis der in Ausbildung und Prüfung erzielten Leistungen als für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes befähigt, so erkennt der Prüfungsausschuß ihm auf Antrag die Befähigung für diese Laufbahn zu. Die Zuerkennung steht einer mit „ausreichend“ bestandenen Laufbahnprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst gleich. Ihm ist in diesem Fall ein Prüfungszeugnis über das Bestehen der Prüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst auszuhändigen.

Abschnitt IV

Schluß- und Übergangsbestimmungen

§ 37

Anrechnung und Anerkennung

Über die Anrechnung und Anerkennung nach § 13 Abs. 2 und § 14 Abs. 2 BremLV sowie die Kürzung der Ausbildung nach § 17 Abs. 2 Satz 3 BremLV entscheidet die Senatskommission für das Personalwesen.

§ 38

Allgemeine Verfahrensvorschriften, Rechte und Pflichten der Beteiligten

(1) Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 des Bremerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (Brem.VwVfG) vom 15. November 1976 (Brem.GBl. S. 243 – 202-a-3) gelten für das Prüfungsverfahren die §§ 4 bis 13, 20 bis 27, 29 bis 38, 40 bis 52, 79, 80 und 96 BremVwVfG.

(2) Für das Zulassungsverfahren zur Prüfung gilt das Bremerische Verwaltungsverfahrensgesetz ohne Einschränkung.

(3) Über Widersprüche gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren (Abschnitt III), die aufgrund dieser Rechtsverordnung getroffen werden, entscheidet die Senatskommission für das Personalwesen, über sonstige Widersprüche entscheiden die obersten Dienstbehörden.

§ 39 Vorläufige Studienordnung

Solange eine von der Senatskommission für das Personalwesen genehmigte Studienordnung des Fachbereiches gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst der Hochschule für Öffentliche Verwaltung noch nicht vorliegt, gilt die von der Senatskommission für das Personalwesen erlassene vorläufige Studienordnung.

§ 40 Überleitung

Die bei Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung im Vorbereitungsdienst stehenden Verwaltungsinspektor-Anwärter und die zum Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes zugelassenen Beamten oder Angestellten setzen die Ausbildung nach den zur Zeit ihrer Einstellung oder Zulassung geltenden Vorschriften fort. Die Laufbahnprüfung richtet sich ebenfalls nach den bisherigen Vorschriften.

§ 41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1979 in Kraft.
- (2) Unbeschadet der Bestimmung des § 40 tritt am selben Tage die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren und gehobenen Verwaltungsdienst des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 21. Dezember 1971 (Brem.ABl. 1972 S. 77), zuletzt geändert durch die Bekanntmachung der Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren und gehobenen Verwaltungsdienst des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 19. Januar 1976 (Brem.ABl. S. 59), außer Kraft, soweit diese Regelungen für Verwaltungsinspektor-Anwärter und Aufstiegsbeamte für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst enthält.

Bremen, den 2. Juni 1980

Der Senat

Anlage 1

(zu §§ 24 Abs. 1, 28 Abs. 1 und 3 Brem.g.a.VD)

Prüfungsfächer

1. Schriftliche Prüfung

1.1 Pflichtprüfungsfächer

1.1.1 Staats- und Verfassungsrecht/Politikwissenschaft

1.1.2 Allgemeines Verwaltungsrecht

1.1.3 Bürgerliches Recht

1.1.4 Führungslehre/Psychologie

1.2 Wahlprüfungsfächer – insgesamt 2 aus den nachfolgend aufgeführten Fächern

1.2.1 Öffentliches Dienstrecht

1.2.2 Sozialwesen einschließlich Jugendhilfe

1.2.3 Volkswirtschaftslehre /Finanzwissenschaft einschließlich
Wirtschaftsplanung

1.2.4 Haushaltswesen

1.2.5 Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre /Betriebliches Rechnungswesen

1.2.6 Bau- und Planungsrecht

2. Mündliche Prüfung

2.1 Pflichtprüfungsfächer

Zwei der unter 1.1 aufgeführten Fächer

2.2 Wahlprüfungsfach

Nach Wahl des Prüflings ein weiteres unter 1.1 oder 1.2 aufgeführtes Fach.

Anlage 2

(§ 32 Abs. 1 Brem. APO a.g. VD)

Prüfungsprotokoll

1. Vor- und Zuname

Geburtsdatum

hat sich der Laufbahnprüfung nach den Bestimmungen der Bremischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst (Brem.APO a.g. VD) vom unterzogen.

2. Dem Prüfungsausschuß gehörten an:

- Vorsitzender
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer
- mit beratender Stimme

3.

3.1 Eine mündliche Prüfung fand gemäß § 28 Abs. 3 Brem.APO a.g. VD nicht statt.

3.2 Eine mündliche Prüfung fand statt

In den Studienfächern:

Prüfer:

1.	
2.	
3.	

Bei der mündlichen Prüfung waren

anwesend:

4. Der Prüfling hat folgende Leistungen erzielt:

5. Der Prüfling

- ist gemäß § 27 APO nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen und hat damit die Laufbahnprüfung nicht bestanden.
- hat aufgrund seiner Leistungen gemäß § 30 Abs. 3 die Laufbahnprüfung nicht bestanden.
- hat die Laufbahnprüfung mit bestanden.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Bremen,

Anlage 3

(§ 33 Brem. APO g.a. VD)

außenkraft

Prüfungszeugnis

(Wappen)

Freie Hansestadt Bremen

hat nach Besuch der Hochschule
für Öffentliche Verwaltung

am

die LAUFAHNPRÜFUNG für den
gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst

(Punkte)
bestanden.

Bremen, den _____ 19

Der Prüfungsausschuß

Vorsitzender

Dienstsiegel

außer Kraft