

# **Verordnungsentwurf**

## **des Bundesministeriums der Verteidigung**

### **Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung**

(MntDBwVVDV)

#### **A. Problem und Ziel**

Durch die Änderung der Bundeslaufbahnverordnung (BLV) vom 12. Februar 2009 werden laufbahnrechtliche Vorgaben, wie z. B. die zu den Laufbahnen gehörenden Ämter und die Laufbahnwechsel, in der BLV geregelt. Die entsprechenden Regelungen in der Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 28. November 2001, zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 29. März 2017, sind dadurch entbehrlich geworden. Ferner sind die Inhalte der Verordnung im Hinblick auf die Weiterentwicklung der Bundeswehr zu überarbeiten. Den Erfordernissen des mit Wirkung vom 27. Januar 2017 in die BLV eingefügten § 10a über das Auswahlverfahren für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist zudem durch Ergänzungen zum Auswahlverfahren Rechnung zu tragen.

#### **B. Lösung**

Die geltende Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung wird konstitutiv neu gefasst. Die Regelungen der BLV zur Neuorganisation der Laufbahnausbildung und -prüfung werden für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung sowie Änderungen im Hinblick auf die Weiterentwicklung der Bundeswehr und die Erfordernisse des § 10a BLV konkretisiert.

#### **C. Alternativen**

Keine.

#### **D. Haushaltsausgaben ohne Erfüllungsaufwand**

Bund

Zusätzliche Haushaltsausgaben entstehen nicht.

Länder und Kommunen

Die Länder und Kommunen sind nicht betroffen.

## **E. Erfüllungsaufwand**

### **E.1 Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger**

Das Regelungsvorhaben hat keine Auswirkungen auf den Erfüllungsaufwand für die Bürgerinnen und Bürger.

### **E.2 Erfüllungsaufwand für die Wirtschaft**

Das Regelungsvorhaben hat keine Auswirkungen auf den Erfüllungsaufwand für die Wirtschaft.

Davon Bürokratiekosten aus Informationspflichten

Keine.

### **E.3 Erfüllungsaufwand der Verwaltung**

Bund

Es entsteht kein zusätzlicher Erfüllungsaufwand.

Länder und Kommunen

Die Länder und Kommunen sind nicht betroffen.

## **F. Weitere Kosten**

Die Wirtschaft, insbesondere die mittelständische Wirtschaft, ist nicht betroffen. Auswirkungen auf Einzelpreise und das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

# **Verordnungsentwurf des Bundesministeriums der Verteidigung**

## **Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung**

### **(MntDBwVVDV)**

#### **Vom ...**

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes, Absatz 1 Nummer 2 geändert durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 6. März 2015 (BGBl. I S. 250), in Verbindung mit den §§ 10 und 10a sowie Anlage 2 Nummer 6 der Bundeslaufbahnverordnung, die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung zur Fortentwicklung laufbahnrechtlicher und weiterer dienstrechtlicher Vorschriften vom 16. August 2021 (BGBl. I S. 3582) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

#### **Inhaltsübersicht**

##### **A b s c h n i t t 1**

##### **A l l g e m e i n e V o r s c h r i f t e n**

- § 1 Vorbereitungsdienst
- § 2 Ziel und Inhalt des Vorbereitungsdienstes
- § 3 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 4 Erholungsurlaub
- § 5 Einstellungsbehörde
- § 6 Nachteilsausgleich

##### **A b s c h n i t t 2**

##### **A u s w a h l v e r f a h r e n u n d E i n s t e l l u n g**

- § 7 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 8 Anforderungen im Auswahlverfahren; Auswahlinstrumente
- § 9 Auswahlkommission
- § 10 Ergänzende Festlegungen
- § 11 Bestandteile des Auswahlverfahrens
- § 12 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 13 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 14 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 15 Bewertung der Eignungsmerkmale
- § 16 Gesamtergebnis; Rangfolge
- § 17 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

## A b s c h n i t t 3 A u s b i l d u n g

### Unterabschnitt 1 Allgemeines

- § 18 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildende
- § 19 Bestandteile des Vorbereitungsdienstes; Ausbildungsabschnitte
- § 20 Ausbildungsrahmenplan
- § 21 Rahmenlehrplan
- § 22 Ausbildungsplan
- § 23 Lehrpläne; Durchführung der Lehrgänge
- § 24 Berufspraktische Fremdsprachenausbildung

### Unterabschnitt 2 Fachtheoretische Ausbildung

- § 25 Grundsätze und Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung
- § 26 Einführungslehrgang
- § 27 Abschlusslehrgang

### Unterabschnitt 3 Berufspraktische Ausbildung

- § 28 Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung
- § 29 Praktische Ausbildung
- § 30 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen
- § 31 Berufspraktische Fremdsprachenausbildung

## A b s c h n i t t 4 L e i s t u n g s n a c h w e i s e u n d B e w e r t u n g e n

### Unterabschnitt 1 Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung

- § 32 Allgemeines
- § 33 Leistungsnachweise in den Lehrgängen
- § 34 Durchführung der Leistungsnachweise
- § 35 Nachholung von Leistungsnachweisen
- § 36 Zeugnis je Lehrgang
- § 37 Zeugnis für die fachtheoretische Ausbildung
- § 38 Verhinderung, Ordnungsverstöße

Unterabschnitt 2  
Zwischenprüfung

- § 39 Zwischenprüfung
- § 40 Bewertung der Zwischenprüfung
- § 41 Bestehen, Nichtbestehen der Zwischenprüfung

Unterabschnitt 3  
Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung

- § 42 Bewertungen während der praktischen Ausbildung
- § 43 Zeugnis
- § 44 Sprachprüfung

A b s c h n i t t 5  
L a u f b a h n p r ü f u n g

- § 45 Zweck und Inhalt
- § 46 Zulassung
- § 47 Bestandteile
- § 48 Prüfungsamt
- § 49 Einrichtung von Prüfungskommissionen
- § 50 Mitglieder der Prüfungskommissionen
- § 51 Entscheidungen der Prüfungskommission
- § 52 Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung
- § 53 Prüfungsort und Prüfungstermin
- § 54 Schriftliche Prüfung
- § 55 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 56 Bewertung und Bestehen der schriftlichen Prüfung
- § 57 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 58 Gegenstand der mündlichen Prüfung
- § 59 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 60 Bewertung und Bestehen der mündlichen Prüfung
- § 61 Verhinderung
- § 62 Ordnungsverstöße
- § 63 Bewertung der Leistungen
- § 64 Wiederholung
- § 65 Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote
- § 66 Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung

- § 67 Abschlusszeugnis
- § 68 Mitteilung über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis
- § 69 Prüfungsakten, Einsichtnahme

## A b s c h n i t t 6 S c h l u s s v o r s c h r i f t e n

- § 70 Übergangsvorschrift
- § 71 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **A b s c h n i t t 1** **A l l g e m e i n e V o r s c h r i f t e n**

### § 1

#### **Vorbereitungsdienst**

Der Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung besteht aus der fachtheoretischen Ausbildung, der berufspraktischen Ausbildung und der Laufbahnprüfung nach dieser Verordnung.

### § 2

#### **Ziel und Inhalt des Vorbereitungsdienstes**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die Anwärterinnen und Anwärter zu befähigen, in den Dienststellen der Bundeswehr die Aufgaben des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes zu erfüllen.

(2) Der Vorbereitungsdienst vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern in enger Verbindung von Theorie und Praxis die Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten, die zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Insbesondere werden

1. ihnen die einschlägigen allgemeinen und bundeswehrspezifischen Rechtsvorschriften vermittelt,
2. ihnen Dienstleistungsorientierung und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen und internationalen Raum vermittelt,
3. ihre allgemeinen beruflichen Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation, Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns, zum selbstständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie ihre soziale Kompetenz gefördert.

(3) Die Vermittlung der digitalen Grundbefähigung ist Teil des Vorbereitungsdienstes. Hierzu gehört der Umgang mit Daten, Digitale-Medien-Kompetenz, die Zusammenarbeit in der digitalen Welt und der Überblick über digitale Technologien.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter lernen, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln und selbstständig neue Kompetenzen zu erwerben, um den sich ständig wandelnden Anforderungen im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst gerecht zu werden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet. Das Selbststudium ist zu fördern. Die gesamte Ausbildung weist Praxisbezug auf und soll in einer aufgabenbezogenen Handlungskompetenz münden.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet.

### § 3

#### **Dauer des Vorbereitungsdienstes**

Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel 24 Monate.

### § 4

#### **Erholungsurlaub**

Erholungsurlaub soll nur während der praktischen Ausbildung (§ 29) gewährt werden.

### § 5

#### **Einstellungsbehörde**

(1) Einstellungsbehörde ist das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr.

(2) Die Einstellungsbehörde ist zuständig für die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie entscheidet über Verlängerung und Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach den §§ 15 und 16 der Bundeslaufbahnverordnung.

(3) Die Einstellungsbehörde ist die personalbearbeitende Dienststelle der Anwärterinnen und Anwärter. Im Rahmen des Einstellungsverfahrens kann die Einstellungsbehörde Aufgaben auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

### § 6

#### **Nachteilsausgleich**

(1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse oder Fähigkeiten einschränken, werden auf Antrag angemessene Erleichterungen im Auswahlverfahren sowie bei Leistungsnachweisen und Prüfungen gewährt. Hierauf sind die Betroffenen

1. im Auswahlverfahren durch die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt,
2. in der fachtheoretischen Ausbildung und bei der Zwischenprüfung durch das Bildungszentrum der Bundeswehr,
3. in der praktischen Ausbildung durch die Ausbildungsleitung,

4. in der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung durch das Bundessprachenamt und
5. bei der Laufbahnprüfung durch das Prüfungsamt  
rechtzeitig hinzuweisen.

(2) Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Betroffenen und, soweit es sich um schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen handelt, mit der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern.

(3) Art und Umfang der Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden.

(4) Über die Gewährung von Erleichterungen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt,
2. in der fachtheoretischen Ausbildung und in der Zwischenprüfung das Bildungszentrum der Bundeswehr,
3. in der praktischen Ausbildung die Ausbildungsleitung,
4. in der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung das Bundessprachenamt und
5. bei der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt.

## **A b s c h n i t t 2**

### **A u s w a h l v e r f a h r e n u n d E i n s t e l l u n g**

#### **§ 7**

##### **Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren**

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens. In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind.

(2) Wird die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden nach § 10a Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung beschränkt, so werden frühere Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein sowie schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen zusätzlich und ohne Beschränkung zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens ein Jahr nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrücke elektronisch eingereicherter Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.



## § 8

### **Anforderungen im Auswahlverfahren; Auswahlinstrumente**

(1) Im Auswahlverfahren wird festgestellt, inwieweit die Bewerberinnen und Bewerber die Anforderungen an ihre Eignung und Befähigung (Eignungsmerkmale) erfüllen.

(2) Die Eignungsmerkmale decken die folgenden Kompetenzbereiche ab:

1. Selbstkompetenz,
2. Methodenkompetenz,
3. Fachkompetenz sowie
4. Sozialkompetenz.

(3) Die Feststellung erfolgt mit Hilfe von Auswahlinstrumenten. Der Einsatz der Auswahlinstrumente kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

## § 9

### **Auswahlkommission**

(1) Für das Auswahlverfahren richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt die Einstellungsbehörde sicher, dass alle Auswahlkommissionen dieselben Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und weiteren Mitgliedern.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind hauptamtlich tätig oder werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Die Einstellungsbehörde bestellt eine hinreichende Zahl von Ersatzmitgliedern.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind bei ihren Entscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(5) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte darf am Auswahlverfahren und an den anschließenden Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Sie ist nicht stimmberechtigt.

## § 10

### **Ergänzende Festlegungen**

(1) Die Einstellungsbehörde legt ergänzend fest:

1. die Eignungsmerkmale und ihre Definition,
2. die Zuordnung der Eignungsmerkmale zu den Kompetenzbereichen,

3. die Auswahlinstrumente, die im Auswahlverfahren eingesetzt werden,
4. die Zuordnung der Auswahlinstrumente zu den Eignungsmerkmalen,
5. die Einzelheiten der Besetzung der Auswahlkommission,
6. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
7. das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens und zudem, für welche Eignungsmerkmale oder für welche Gruppen von Eignungsmerkmalen Mindestergebnisse verlangt werden.

(2) Jedes Eignungsmerkmal soll mindestens durch zwei Auswahlinstrumente erfasst werden.

(3) Die ergänzenden Festlegungen werden im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlicht.

## § 11

### **Bestandteile des Auswahlverfahrens**

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

## § 12

### **Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. Leistungstest,
2. Simulationsaufgaben,
3. biographischer Fragebogen,
4. Persönlichkeitstest und
5. Aufsatz.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

## § 13

### **Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer bei den Eignungsmerkmalen, die ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet werden, das festgelegte Mindestergebnis erreicht hat.

(2) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber werden zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wenn sie am schriftlichen Teil teilgenommen haben.

## § 14

### **Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. Präsentation,
2. halbstrukturiertes Interview,
3. Gruppenaufgaben,
4. Gruppendiskussion und
5. Referat.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

(3) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens darf ein Mitglied des Personalrats teilnehmen. Sofern schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen, darf auch die Schwerbehindertenvertretung am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens und den Beratungen teilnehmen. Dies gilt nicht, wenn die schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten behinderten Bewerberinnen und Bewerber die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnen.

## § 15

### **Bewertung der Eignungsmerkmale**

(1) Die Auswahlkommission bewertet für jedes Eignungsmerkmal die mit den verschiedenen Auswahlinstrumenten erfassten Leistungen und fasst die Leistungen zu einem Gesamtergebnis für das Eignungsmerkmal zusammen.

(2) Bei der Bewertung von Leistungen im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens kann sich die Auswahlkommission durch Informationstechnologie und durch dafür ausgebildete Beschäftigte unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

## § 16

### **Gesamtergebnis; Rangfolge**

(1) Für die Bewerberinnen und Bewerber, die an beiden Teilen des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, ermittelt die Auswahlkommission das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens gemäß der von der Einstellungsbehörde festgelegten Bewertungs- und Gewichtungssystematik.

(2) Sofern die Einstellungsbehörde in ihrer Gewichtungssystematik keine unterschiedliche Gewichtung der Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale festgelegt hat, gehen die Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale mit gleichem Gewicht in das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens ein.

(3) Das Auswahlverfahren hat bestanden, wer die Mindestergebnisse für einzelne Eignungsmerkmale, die Mindestergebnisse für Gruppen von Eignungsmerkmalen und das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens erreicht hat.

(4) Die Auswahlkommission legt anhand der ermittelten Gesamtergebnisse eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Sind mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet worden, so wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die das Auswahlverfahren bestanden haben.

## § 17

### **Einstellung in den Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung kann eingestellt werden, wer

1. erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat und
2. nach amtsärztlichem Gutachten die gesundheitlichen Anforderungen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erfüllt.

(2) Die Kosten des amtsärztlichen Gutachtens trägt die Bundeswehrverwaltung. Die Einstellungsbehörde kann die Einstellungsuntersuchung auch selbst vornehmen.

(3) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber auf Grundlage der Rangfolge, die die Auswahlkommission festgelegt hat.

(4) Wer nicht eingestellt wird, erhält einen schriftlichen Bescheid über die Ablehnung. Für die Bewerbungsunterlagen gilt § 7 Absatz 3 Satz 2 bis 4 entsprechend.

## **A b s c h n i t t 3**

### **A u s b i l d u n g**

#### Unterabschnitt 1

#### Allgemeines

## § 18

### **Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildende**

(1) Mit Ausbildungsaufgaben darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist.

(2) In der Einstellungsbehörde werden Beamtinnen oder Beamte als Ausbildungsleitung bestellt. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie ist für die ordnungsgemäße Gestaltung und Organisation der Ausbildung verantwortlich.

(3) Die Einstellungsbehörde bestimmt die Ausbildungsstammplätze. Die Ausbildungsstammplätze sind die Beschäftigungsdienststellen der Anwärterinnen und Anwärter.

(4) Die Einstellungsbehörde bestellt für die Ausbildungsstationen Beamtinnen oder Beamte als Ausbildungsbeauftragte. Nebenamtliche Ausbildungsbeauftragte sind im notwendigen Umfang von anderen Aufgaben freizustellen. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter in ihrem Bereich und stellen dort eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die Ausbildungsbeauftragten führen regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern und den Ausbildenden durch und beraten sie in Fragen der Ausbildung. Die Ausbildungsbeauftragten unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter werden in den einzelnen Ausbildungsstationen Beschäftigten der Bundeswehr zur Unterweisung und Anleitung zugeteilt. Den Ausbildenden dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugeteilt werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Ausbildenden unterrichten die Ausbildungsbeauftragten regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

## § 19

### **Bestandteile des Vorbereitungsdienstes; Ausbildungsabschnitte**

(1) Der Vorbereitungsdienst besteht aus

1. einer fachtheoretischen Ausbildung und
2. einer berufspraktischen Ausbildung.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung besteht aus den folgenden Ausbildungsabschnitten:

1. Einführungslehrgang und
2. Abschlusslehrgang.

(3) Die berufspraktische Ausbildung besteht aus den folgenden Ausbildungsabschnitten:

1. Einführungspraktikum,
2. Praktische Ausbildung bei den Bundesbehörden (Ausbildungsstationen),
3. praxisbezogene Lehrveranstaltungen und
4. berufspraktische Fremdsprachenausbildung.

(4) Die einzelnen Abschnitte des Vorbereitungsdienstes bauen aufeinander auf und bilden eine Einheit.

## § 20

### **Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Ausbildungsleitung erstellt im Einvernehmen mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr und dem Bundessprachenamt einen Ausbildungsrahmenplan. Der Ausbildungsrahmenplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung.

(2) Im Ausbildungsrahmenplan werden festgelegt:

1. der allgemeine Ablauf des Vorbereitungsdienstes,
2. die Reihenfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte, wobei durch die Ausbildungsleitung von dieser Reihenfolge abgewichen werden kann,
3. die Ausbildungsstationen der berufspraktischen Ausbildung,
4. die Struktur der Ausbildungsschwerpunkte der berufspraktischen Ausbildung und
5. die Dauer der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung.

## § 21

### **Rahmenlehrplan**

(1) Das Bildungszentrum der Bundeswehr erstellt im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung einen Rahmenlehrplan. Der Rahmenlehrplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung.

(2) Im Rahmenlehrplan werden festgelegt:

1. die Regeldauer der Lehrgänge der fachtheoretischen Ausbildung (§ 19 Absatz 2) und
2. die Struktur der Inhalte der Lehrgänge.

## § 22

### **Ausbildungsplan**

(1) Vor Beginn der Ausbildung erstellt die oder der Ausbildungsbeauftragte im Einvernehmen mit der jeweiligen Ausbildungsleitung für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter einen individuellen Ausbildungsplan.

(2) Im Ausbildungsplan sind die konkreten Zeiträume der einzelnen Ausbildungsabschnitte und die konkreten Ausbildungsstationen festzulegen. Die Zeiträume für die Durchführung des Einführungs- und des Abschlusslehrgangs (§ 19 Absatz 2) und der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen (§ 19 Absatz 3 Nummer 3) sind mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr und für die Durchführung der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung (§ 19 Absatz 3 Nummer 4) mit dem Bundessprachenamt abzustimmen.

(3) Die Anwärtlerin oder der Anwärter erhält ein Exemplar des Ausbildungsplans.

## § 23

### **Lehrpläne; Durchführung der Lehrgänge**

(1) Auf Grundlage des Rahmenlehrplans werden für die Lehrgänge der fachtheoretischen Ausbildung Lehrpläne erstellt.

(2) Im Einzelnen werden in den Lehrplänen geregelt:

1. Die Lehrinhalte der Lehrgänge,
2. die auf die Lehrinhalte entfallenden Stundenzahlen und
3. die den Lehrinhalten zugeordneten Intensitätsstufen.

(3) Die Erstellung der Lehrpläne und die Durchführung der Lehrgänge obliegt dem Bildungszentrum der Bundeswehr.

(4) Die Inhalte der Lehrpläne werden vom Bildungszentrum der Bundeswehr regelmäßig auf Aktualität geprüft und an die sich wandelnden Anforderungen an Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes angepasst.

## § 24

### **Berufspraktische Fremdsprachenausbildung**

(1) Die Inhalte und die Dauer der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung nach § 19 Absatz 3 Nummer 4 werden auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans geregelt.

(2) Die Festlegung der Ausbildungsinhalte und die Durchführung der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung obliegt dem Bundessprachenamt.

## Unterabschnitt 2

### Fachtheoretische Ausbildung

## § 25

### **Grundsätze und Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung**

(1) Die fachtheoretische Ausbildung beim Bildungszentrum der Bundeswehr wird interaktiv, praxisbezogen und kompetenzorientiert durchgeführt. Sie dient der Vermittlung der für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten.

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

1. Staats- und Europarecht,
2. Verwaltungsrecht,
3. Bürgerliches Recht,

4. Volkswirtschaftslehre,
5. Öffentliche Finanzwirtschaft, Anteil Haushalts- und Kassenwesen,
6. Betriebswirtschaftslehre,
7. Beamtenrecht einschließlich Disziplinarrecht,
8. Besoldungs- und Versorgungsrecht,
9. Reise- und Umzugskostenrecht (Travel-Management)
10. Arbeits- und Tarifrecht (einschließlich Personalvertretungsrecht und Recht der schwerbehinderten Menschen),
11. Infrastruktur-/Facility-Management,
12. Wehersatzrecht und Personalgewinnung,
13. Organisation,
14. Beschaffungswesen,
15. Informationstechnik,
16. Kommunikation und Kooperation,
17. Psychologie und Soziologie und
18. Arbeits- und Lerntechniken.

## § 26

### **Einführungslehrgang**

(1) Im Einführungslehrgang werden die Anwärterinnen und Anwärter in die allgemeinen Grundlagen der Verwaltung eingeführt und mit den wesentlichen Aufgabengebieten der Laufbahn und den Grundzügen der einzelnen Lehrgebiete vertraut gemacht.

(2) Die vermittelten Grundkenntnisse ermöglichen den Anwärterinnen und Anwärtern in der praktischen Ausbildung das Verständnis für Verwaltungszusammenhänge und Verwaltungshandeln.

## § 27

### **Abschlusslehrgang**

(1) Der Abschlusslehrgang baut ergänzend und vertiefend auf den Lerninhalten des Einführungslehrgangs sowie auf den in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnissen auf.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen befähigt werden, die erworbenen Kenntnisse in der täglichen Arbeit anzuwenden.



### Unterabschnitt 3

#### Berufspraktische Ausbildung

##### § 28

#### **Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung**

(1) Während der berufspraktischen Ausbildung erwerben die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die weitere fachtheoretische Ausbildung. Die Anwärterinnen und Anwärter vertiefen die im Einführungslehrgang erworbenen Kenntnisse und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter erlangen die Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation, insbesondere zur Teamarbeit. Sie erweitern berufsbezogen ihre Fremdsprachenkompetenz für die sachgerechte Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben im nationalen und internationalen Bereich im Inland sowie im Ausland. Die berufspraktische Ausbildung fördert und fordert selbstständige und eigenverantwortliche Arbeit sowie adressatengerechtes Verhalten.

##### § 29

#### **Praktische Ausbildung**

(1) In der praktischen Ausbildung werden die Anwärterinnen und Anwärter vertraut gemacht mit

1. dem Ablauf der Aufgabenwahrnehmung in Dienststellen der Bundeswehr,
2. den Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen zivilen und militärischen Dienststellen sowie
3. Aufgabenschwerpunkten ihrer künftigen Laufbahn.

(2) Die praktische Ausbildung vermittelt insbesondere praxisorientierte Kenntnisse und Kompetenzen für die Tätigkeit in der Bundeswehrverwaltung.

(3) Aufgaben, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

##### § 30

#### **Praxisbezogene Lehrveranstaltungen**

Die Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen erweitern und vertiefen die in der bisherigen Ausbildung gewonnenen Kenntnisse und Kompetenzen in enger Beziehung zur Praxis durch fächerübergreifende Praxissimulation und Projekte.

§ 31

**Berufspraktische Fremdsprachenausbildung**

(1) In der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung erwerben die Anwärterinnen und Anwärter die für die Aufgabenwahrnehmung erforderliche Kommunikationsfähigkeit in der englischen Sprache.

(2) Die Vermittlung der Fremdsprachenkompetenz erfolgt in den vier Grundfertigkeiten Hörverstehen, mündlicher Gebrauch, Leseverstehen und schriftlicher Gebrauch.

(3) Ziel der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung ist der Erwerb eines standardisierten Leistungsprofils (SLP) nach dem für die Bundeswehr verbindlichen Leistungsstufensystem.

(4) Zu Beginn der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung nehmen die Anwärterinnen und Anwärter an einem Einstufungstest teil. Sie werden abhängig vom Ergebnis des Einstufungstests Leistungsgruppen zugeordnet.

(5) Für die berufspraktische Fremdsprachenausbildung sind die Bestimmungen des Bundesministeriums der Verteidigung und des Bundessprachenamtes anzuwenden.

**A b s c h n i t t 4**

**L e i s t u n g s n a c h w e i s e u n d B e w e r t u n g e n**

Unterabschnitt 1

Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung

§ 32

**Allgemeines**

(1) Leistungsnachweise umfassen Klausuren und Leistungstests.

(2) Leistungstests können sein:

1. schriftliche Ausarbeitungen,
2. Referate,
3. schriftliche Tests,
4. mündliche Tests und
5. praktische Tests.

(3) Das Bildungszentrum der Bundeswehr bestimmt die Aufgaben für die Klausuren und die Leistungstests.

## § 33

### **Leistungsnachweise in den Lehrgängen**

(1) Während der fachtheoretischen Ausbildung haben die Anwärterinnen und Anwärter folgende Leistungsnachweise zu erbringen:

1. im Einführungslehrgang (§ 26) zwei schriftliche Klausuren aus Lehrgebieten mit mehr als 20 Unterrichtsstunden und jeweils einen Leistungstest in jedem Lehrgebiet mit mehr als 20 Unterrichtsstunden sowie
2. im Abschlusslehrgang (§ 27) fünf schriftliche Klausuren aus Lehrgebieten mit mehr als 20 Unterrichtsstunden im Abschlusslehrgang und jeweils einen Leistungstest in jedem Lehrgebiet mit mehr als 20 Unterrichtsstunden im Abschlusslehrgang.

(2) Das Bildungszentrum der Bundeswehr legt fest, welche der in § 32 Absatz 2 genannten Arten von Leistungstest in den Lehrgebieten gestellt werden dürfen. Es kann zusätzlich zu den in Absatz 1 bestimmten weiteren Leistungstest vorsehen.

## § 34

### **Durchführung der Leistungsnachweise**

(1) Jede Klausur und jeder Leistungstest ist mindestens eine Woche vor der Durchführung anzukündigen.

(2) Eine Zusammenfassung einzelner Lehrgebiete in den Leistungsnachweisen ist zulässig.

(3) Die Klausuren sind in allen Lehrgangsklassen zum gleichen Zeitpunkt und mit einheitlicher Themenstellung anzufertigen. Für die Aufgaben ist ein einheitlicher Bewertungsmaßstab festzulegen. Für jede Klausur steht den Anwärterinnen und Anwärtern eine Bearbeitungszeit von drei Zeitstunden zur Verfügung.

(4) Klausuren und Leistungstests werden von der oder dem Lehrenden nach § 63 bewertet. Die Lehrenden legen die bewerteten Leistungen der Leitung des Bildungszentrums der Bundeswehr vor. Die Leitung kann die Bewertungen ändern, um eine einheitliche Bewertung sicherzustellen. Eine Änderung ist schriftlich zu begründen.

(5) Die Klausuren und Leistungstests während des Einführungslehrgangs sollen spätestens drei Wochen vor Beginn der Zwischenprüfung, im Abschlusslehrgang drei Wochen vor Beginn der Laufbahnprüfung erbracht sein.

## § 35

### **Nachholung von Leistungsnachweisen**

(1) Können Anwärterinnen und Anwärter an einer Klausur oder einem Leistungstest nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des Ausbildungsabschnitts nachholen, erhalten sie Gelegenheit, die Klausur oder den Leistungstest zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen.

(2) Wird der Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung der Laufbahnprüfung erbracht, gilt er als mit „ungenügend“ (0 Rangpunkte) bewertet.

§ 36

**Zeugnis je Lehrgang**

Nach Beendigung jedes Lehrgangs stellt das Bildungszentrum der Bundeswehr der Anwärterin oder dem Anwärter ein Zeugnis aus, in dem die Ergebnisse der Leistungsnachweise aufgeführt werden.

§ 37

**Zeugnis für die fachtheoretische Ausbildung**

(1) Nach Beendigung der gesamten fachtheoretischen Ausbildung stellt das Bildungszentrum der Bundeswehr der Anwärterin oder dem Anwärter ein zusammenfassendes Zeugnis über die Ergebnisse der einzelnen Leistungsnachweise aus.

(2) Die Ergebnisse der Leistungsnachweise werden mit Angabe der Rangpunkte zusammengeführt und die Durchschnittsrangpunktzahl nach § 63 ermittelt.

(3) Bei der Ermittlung der Durchschnittsrangpunktzahl werden die in § 33 Absatz 1 genannten Klausuren vierfach und alle übrigen Leistungstests einfach gewertet.

§ 38

**Verhinderung, Ordnungsverstöße**

(1) Die §§ 61 und 62 gelten entsprechend.

(2) Über die Folgen entscheidet das Bildungszentrum der Bundeswehr.

Unterabschnitt 2

Zwischenprüfung

§ 39

**Zwischenprüfung**

(1) Zum Abschluss des Einführungslehrgangs haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt. Die Zwischenprüfung richtet sich an den Lernzielen aus.

(2) Die Zwischenprüfung besteht aus drei schriftlichen Klausuren aus Lehrgebieten mit mehr als 20 Unterrichtsstunden im Einführungslehrgang. Die Klausuren sind an drei aufeinander folgenden Arbeitstagen zu schreiben.

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

(4) Dem Bildungszentrum der Bundeswehr obliegt die Organisation und Durchführung der Zwischenprüfung. Die §§ 50 Absatz 1, 61, 62 und 63 sind entsprechend anzuwenden.

## § 40

### **Bewertung der Zwischenprüfung**

(1) Zur Bewertung der Klausuren setzt das Bildungszentrum der Bundeswehr eine Prüfungskommission ein. Für eine Zwischenprüfung können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgerechten Abschluss der Prüfung es erfordern. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Lehrenden des Bildungszentrums der Bundeswehr, von denen eine oder einer den Vorsitz führt.

(2) Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen stellen die Anwendung eines einheitlichen Bewertungsmaßstabes sicher.

(3) Jede Klausur wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander nach § 63 bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. § 51 Absatz 1 ist entsprechend anzuwenden. Wird die geforderte Klausur nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet.

(4) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen erstellt, die den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten bekannt gegeben werden darf.

## § 41

### **Bestehen, Nichtbestehen der Zwischenprüfung**

(1) Die Zwischenprüfung hat bestanden, wer in mindestens zwei Klausuren mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und insgesamt die Durchschnittsrangpunktzahl von fünf erreicht hat.

(2) Die Zwischenprüfung kann bei Nichtbestehen frühestens zwei Monate nach Abschluss des Einführungslehrgangs einmal wiederholt werden. Der Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung wird durch das Bildungszentrum der Bundeswehr festgelegt. Das Bundesministerium der Verteidigung kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt. Das Prüfungsergebnis wird schriftlich bekanntgegeben.

(3) Das Bildungszentrum der Bundeswehr erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens sechs Wochen nach Ende des Einführungslehrgangs über das Ergebnis der Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittsrangpunktzahl enthält. Das Zeugnis enthält die Feststellung, ob die Zwischenprüfung bestanden oder nicht bestanden ist. Das Zeugnis ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und als Bescheid zuzustellen.

### Unterabschnitt 3

#### Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung

#### § 42

##### **Bewertungen während der praktischen Ausbildung**

(1) Für jede Ausbildungsstation, für die im Ausbildungsrahmenplan mindestens drei Wochen vorgesehen sind, erhalten die Anwärterinnen und Anwärter von den Ausbildenden eine schriftliche Bewertung ihrer Leistungen und ihres Befähigungsstandes entsprechend § 63.

(2) Der Entwurf der Bewertung wird mit der Anwärterin oder dem Anwärter besprochen. Die Bewertung ist der Anwärterin oder dem Anwärter zu eröffnen. Die Anwärterin oder der Anwärter kann zu der Bewertung schriftlich Stellung nehmen.

#### § 43

##### **Zeugnis**

(1) Nach Beendigung der praktischen Ausbildung stellt die Ausbildungsleitung der Anwärterin oder dem Anwärter ein zusammenfassendes Zeugnis aus, in dem die Ergebnisse der einzelnen Bewertungen und die Durchschnittsrangpunktzahl aufgeführt werden.

(2) Bei der Ermittlung der Durchschnittsrangpunktzahl entsprechend § 63 zählen alle bewerteten Ausbildungsstationen einfach.

#### § 44

##### **Sprachprüfung**

(1) Die Sprachprüfung wird am Ende der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung durch das Bundessprachenamt durchgeführt.

(2) In der Sprachprüfung werden die fremdsprachlichen Kenntnisse in vier Grundfertigkeiten geprüft:

1. Hörverstehen,
2. mündlicher Gebrauch,
3. Leseverstehen und
4. schriftlicher Gebrauch.

(3) Für die Durchführung der Sprachprüfungen sind die Bestimmungen des Bundesministeriums der Verteidigung und des Bundessprachenamtes anzuwenden.

(4) Für die Wiederholung der Sprachprüfung gilt § 64 entsprechend.

## **Abschnitt 5**

### **Laufbahnprüfung**

#### § 45

##### **Zweck und Inhalt**

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen nachweisen, dass sie das erforderliche Wissen und Fachkönnen erworben haben und fähig sind, die Dienstgeschäfte ihrer Laufbahn ordnungsgemäß wahrzunehmen.

(2) Die Laufbahnprüfung ist an den Lernzielen der Ausbildungsabschnitte auszurichten.

#### § 46

##### **Zulassung**

Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Zwischenprüfung abgelegt und die Ausbildung durchlaufen hat.

#### § 47

##### **Bestandteile**

Die Laufbahnprüfung besteht aus

1. einer schriftlichen Prüfung und
2. einer mündlichen Prüfung.

#### § 48

##### **Prüfungsamt**

(1) Beim Bildungszentrum der Bundeswehr wird ein Prüfungsamt eingerichtet.

(2) Das Prüfungsamt

1. organisiert die Laufbahnprüfung und führt sie durch,
2. entwickelt einheitliche Bewertungsmaßstäbe und sorgt dafür, dass in allen Prüfungen dieselben Bewertungsmaßstäbe angelegt werden,
3. vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommissionen.

(3) Das Prüfungsamt kann einzelne Aufgaben auf andere Dienststellen übertragen.

## § 49

### **Einrichtung von Prüfungskommissionen**

(1) Das Prüfungsamt richtet für jeden Teil der Laufbahnprüfung mindestens eine Prüfungskommission ein.

(2) Die Prüfungstätigkeit erfolgt im besonderen dienstlichen Interesse und ist eine herausgehobene Tätigkeit.

(3) Werden für einen Teil der Laufbahnprüfung mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet, kann das Prüfungsamt einen Beamten oder eine Beamtin des höheren oder gehobenen Dienstes mit der Leitung dieses Teils der Prüfung beauftragen.

## § 50

### **Mitglieder der Prüfungskommissionen**

(1) Mitglieder einer Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung sind

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren oder des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. mindestens eine weitere Beamtin oder ein weiterer Beamter des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes für die Korrektur der Prüfungsarbeiten aus den Lehrgebieten gemäß § 25 Absatz 2 Nummern 1, 2 und 6 als Beisitzende oder Beisitzender und
3. mindestens eine weitere Beamtin oder ein weiterer Beamter des gehobenen oder des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes für die Korrektur der Prüfungsarbeiten aus den übrigen Lehrgebieten als Beisitzende oder Beisitzender.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission für die mündliche Prüfung sind

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender.

(3) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können als Mitglieder der Prüfungskommissionen bestellt werden, wenn sie über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden vom Prüfungsamt bestellt. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.



§ 51

**Entscheidungen der Prüfungskommission**

(1) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(2) Die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission stellt sicher, dass bei den Prüfungen ein einheitlicher Bewertungsmaßstab angelegt wird.

(3) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und insgesamt mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

(4) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 52

**Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung**

(1) Die Laufbahnprüfung ist nicht öffentlich.

(2) Bei der schriftlichen und bei der mündlichen Prüfung können Angehörige des Prüfungsamts anwesend sein.

(3) Das Prüfungsamt kann Personen, die mit der Ausbildung oder Prüfung von Anwärtinnen und Anwärtern für den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst befasst sind, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten.

(4) Die Schwerbehindertenvertretung kann bei der mündlichen Prüfung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Anwärtinnen und Anwärtern anwesend sein, es sei denn, diese lehnen eine Teilnahme ausdrücklich ab.

(5) Bei der Beratung über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Die Aufsichtsbefugnisse des Prüfungsamtes und des Bundesministeriums der Verteidigung bleiben hiervon unberührt.

§ 53

**Prüfungsort und Prüfungstermin**

(1) Das Prüfungsamt setzt Ort und Zeit der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung fest und teilt dies den Anwärtinnen und Anwärtern rechtzeitig mit.

(2) Die schriftliche Prüfung soll spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.

§ 54

**Schriftliche Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung sollen die Anwärtinnen und Anwärter zeigen, dass sie die Aufgaben im Bereich des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes rasch und

sicher erfassen, mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen können.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Klausuren.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt die Klausuren der schriftlichen Prüfung auf Vorschlag des Bildungszentrums der Bundeswehr. Prüfungsaufgaben für die schriftliche Prüfung können nur Lehrgebieten, für die im Rahmenlehrplan mindestens 20 Unterrichtsstunden im Abschlusslehrgang in der fachtheoretischen Ausbildung vorgesehen sind, entnommen werden. Eine Zusammenfassung mehrerer Lehrgebiete in einer Klausur ist zulässig.

(4) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt vier Zeitstunden. Pro Tag darf nur eine Klausur geschrieben werden. Die Klausuren werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben. Nach der ersten und dritten Klausur ist ein freier Tag vorzusehen.

(5) Die Vorschläge und Aufgaben unterliegen der Verschwiegenheitspflicht und sind bis zum Beginn der jeweiligen Prüfung unter Verschluss zu halten.

## § 55

### **Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Klausuren werden unter Aufsicht geschrieben. Die Aufsichtführenden haben an jedem Prüfungstag ein Protokoll anzufertigen, in dem für jede Anwärterin und jeden Anwärter der Beginn der Bearbeitung der Klausur und die Abgabe der Klausur sowie etwaige Unterbrechungen, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen und besondere Vorkommnisse aufzuführen sind.

(2) Bei jeder Klausur werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, vom Prüfungsamt angegeben. Die Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt.

(3) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Klausur und wird nicht nach § 61 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(4) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Übersicht erstellt, in der die Kennziffern den Namen zugeordnet werden. Diese Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausuren bekannt gegeben werden.

## § 56

### **Bewertung und Bestehen der schriftlichen Prüfung**

(1) Jede Klausur wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander nach § 63 bewertet. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Sollte bei abweichender Bewertung keine Einigung erzielt werden, gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Wird eine Klausur nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

(3) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Klausuren, ergibt.

(4) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens drei Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind und
2. die Durchschnittsrangpunktzahl nach Absatz 3 mindestens fünf beträgt.

## § 57

### **Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat. Das Bildungszentrum der Bundeswehr stellt im Auftrag des Prüfungsamtes die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung fest.

(2) Mit dem Bescheid über die Zulassung teilt das Bildungszentrum der Bundeswehr im Auftrag des Prüfungsamtes den Anwärterinnen und Anwärtern die von ihnen in den einzelnen Klausuren erzielten Rangpunkte mit.

(3) Der Bescheid über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung bedarf der Schriftform. Er ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 58

### **Gegenstand der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch.

(2) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich auf unterschiedliche inhaltliche Schwerpunkte der Ausbildungsabschnitte nach §§ 25, 29 und 30. Die Prüfungskommission wählt den Prüfungsstoff insbesondere aus den Lehrinhalten der fachtheoretischen Lehrgänge nach den §§ 26 und 27 aus.

## § 59

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. In einer Gruppe sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter geprüft werden.

(2) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 30 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten und soll 40 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(4) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, aus dem Gegenstand, Ablauf und Ergebnis der Prüfung je Anwärterin und je Anwärter hervorgehen.

## § 60

### **Bewertung und Bestehen der mündlichen Prüfung**

(1) Das Prüfungsgespräch wird von der Prüfungskommission nach § 63 mit Rangpunkten bewertet. Die Prüfenden schlagen jeweils die Bewertung für den von ihnen im Prüfungsgespräch geprüften Prüfungsstoff vor.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Einzelbewertungen, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(3) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens fünf erreicht worden ist.

(4) Im Anschluss an die mündliche Prüfung teilt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den Anwärterinnen und Anwärtern die Ergebnisse mit und erläutert die Bewertungen auf Wunsch kurz mündlich.

## § 61

### **Verhinderung**

(1) Sind Anwärterinnen und Anwärter an der Erbringung einer Prüfungsleistung ganz oder teilweise gehindert, so können sie beim Prüfungsamt beantragen, dass der Rücktritt genehmigt wird.

(2) Der Rücktritt darf nur genehmigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung der Anwärterin oder des Anwärters soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Prüfungsamts ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) Wird der Rücktritt genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfungsleistung nachgeholt wird.

(4) Wird der Rücktritt nicht genehmigt, so gilt die Zeit der Verhinderung als Bearbeitungszeit oder Prüfungszeit. Wird in diesem Fall gar keine Prüfungsleistung erbracht, so gilt die Prüfungsleistung als mit null Rangpunkten bewertet.

## § 62

### **Ordnungsverstöße**

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei der Laufbahnprüfung täuschen, eine Täuschung versuchen, an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Laufbahnprüfung unter dem Vorbehalt der Entscheidung nach Absatz 2 gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der betreffenden Prüfungsleistung, dem betreffenden Prüfungsteil oder der Laufbahnprüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens daran oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes ist nach Abschluss des betreffenden Prüfungsteils zu entscheiden. Die Entscheidung trifft beim schriftlichen Prüfungsteil das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Beim mündlichen Prüfungsteil entscheidet die Prüfungskommission.

(3) Je nach der Schwere des Verstoßes kann die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt

1. die Wiederholung der Klausur, eines Prüfungsteils oder der Prüfung anordnen,
2. die Klausur oder die mündliche Prüfung mit null Rangpunkten bewerten oder
3. die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären.

Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Prüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

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

### § 63

#### Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen werden wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an der erreichbaren Leistungspunktzahl	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
93,70 bis 100,00	15	sehr gut (1)	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
87,50 bis 93,69	14		
83,40 bis 87,49	13	gut (2)	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
79,20 bis 83,39	12		
75,00 bis 79,19	11		
70,90 bis 74,99	10	befriedigend (3)	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
66,70 bis 70,89	9		
62,50 bis 66,69	8		
58,40 bis 62,49	7	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
54,20 bis 58,39	6		
50,00 bis 54,19	5		

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an der erreichbaren Leistungspunktzahl	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
41,70 bis 49,99	4	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
33,40 bis 41,69	3		
25,00 bis 33,39	2		
12,50 bis 24,99	1	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 könnten
0,00 bis 12,49	0		

(2) Schriftliche Leistungen werden mit Leistungspunkten bewertet. Bei der Bewertung sind neben der fachlichen Leistung die Gliederung und die Klarheit der Darstellung sowie das Ausdrucksvermögen angemessen zu berücksichtigen.

(3) Zusammengefasste Bewertungen und Durchschnittspunktzahlen werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet.

## § 64

### Wiederholung

(1) Die Laufbahnprüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann das Bundesministerium der Verteidigung eine zweite Wiederholung zulassen. Die Laufbahnprüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Der Vorbereitungsdienst wird von der Einstellungsbehörde bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert. Die Wiederholungsprüfung soll zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern der nächsten Laufbahnprüfung abgelegt werden.

(3) Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen.

## § 65

### Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn

1. die schriftliche und die mündliche Prüfung bestanden sind und

2. im Gesamtergebnis mindestens eine Durchschnittsrangpunktzahl fünf erreicht ist.

(2) Für die Anwärtinnen und Anwärter, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, errechnet die Prüfungskommission im Anschluss an die mündliche Prüfung die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die entsprechende Abschlussnote fest.

(3) Bei der Berechnung der Rangpunktzahl für die Abschlussnote werden die einzelnen Ergebnisse wie folgt gewichtet:

1. die Durchschnittsrangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung mit 20 Prozent,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Ausbildung (ohne berufspraktische Fremdsprachenausbildung) mit 10 Prozent,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung mit 5 Prozent,
4. die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit jeweils 10 Prozent (insgesamt 50 Prozent) und
5. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Prüfung mit 15 Prozent.

Für die Festsetzung der Abschlussnote wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet, sofern die Rangpunktzahl mehr als fünf beträgt.

(4) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Anwärtinnen und Anwärtern, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(5) Über den wesentlichen Verlauf und die Ergebnisse der Laufbahnprüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(6) Ist die Prüfung bestanden, erhöht sich die nach Absatz 3 Satz 2 errechnete Rangpunktzahl vor der Rundung um einen Rangpunkt, wenn die Anwärtin oder der Anwärter in der Sprachprüfung das SLP 2221 erreicht hat, und um einen halben Rangpunkt, wenn die Anwärtin oder der Anwärter das SLP 111X erreicht hat. Die Rangpunktzahl kann sich auf höchstens 15 Rangpunkte erhöhen.

## § 66

### **Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung**

(1) Durch das Bestehen der Laufbahnprüfung erlangen die Anwärtinnen und Anwärter die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes.

(2) Mit Bestehen der Laufbahnprüfung sind die Anwärtinnen und Anwärter berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“ zu führen.

## § 67

### **Abschlusszeugnis**

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärtinnen und Anwärtern, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, einen schriftlichen Bescheid über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, so fügt das Prüfungsamt dem Bescheid das Abschlusszeugnis bei. Das Abschlusszeugnis enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Angabe, dass die Laufbahnprüfung bestanden worden ist,
2. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung,
3. die Abschlussnote,
4. die Bezeichnung der Laufbahnbefähigung mit Zuordnung zum Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen und
5. die Berufsbezeichnung.

(3) Eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder eine beglaubigte Kopie wird zur Personalgrundakte genommen.

(4) Fehler bei der rechnerischen Ermittlung oder bei der Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt.

(5) Fehlerhafte Abschlusszeugnisse sind dem Prüfungsamt zurückzugeben. Wird eine Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt (§ 62 Absatz 4 Satz 1), ist das Abschlusszeugnis ebenfalls dem Prüfungsamt zurückzugeben.

## § 68

### **Mitteilung über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis**

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen schriftlichen Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde neben dem Bescheid ein Dienstzeugnis. Im Dienstzeugnis sind die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte anzugeben.

## § 69

### **Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Zu den Prüfungsakten zu nehmen sind:

1. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des schriftlichen Bescheids über die nichtbestandene Laufbahnprüfung,
2. die Klausuren der schriftlichen Laufbahnprüfung,
3. eine Ausfertigung des Zeugnisses der Zwischenprüfung,
4. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die fachtheoretische Ausbildung,
5. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die praktische Ausbildung,
6. die Protokolle über die schriftliche und die mündliche Prüfung,



7. das Protokoll über den Verlauf und die Ergebnisse der Laufbahnprüfung.

(2) Die Prüfungsakten werden beim Prüfungsamt oder einer von ihm bestimmten Stelle nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre aufbewahrt. Sie sind spätestens zehn Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes zu vernichten.

(3) Die Betroffenen können auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

## **A b s c h n i t t 6**

### **S c h l u s s v o r s c h r i f t e n**

#### **§ 70**

#### **Übergangsvorschrift**

Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst bis zum 28. Februar 2022 begonnen haben, führen die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende. Für Anwärtnerinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst ab dem 1. März 2022 begonnen haben, gilt diese Verordnung mit der Maßgabe, dass ihre Ausbildung zum nächstfolgenden Ausbildungsabschnitt nach dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung umgestellt wird. Für Anwärtnerinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung begonnen, aber die Zwischenprüfung noch nicht abgelegt haben, gilt diese Verordnung mit der Maßgabe, dass ihre Ausbildung zum nächstfolgenden Ausbildungsabschnitt nach dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung umgestellt wird.

#### **§ 71**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 28. November 2001 (BGBl. I S. 3327), die zuletzt durch Artikel 18 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den [Datum der Ausfertigung]

Die Bundesministerin der Verteidigung

Annegret Kramp-Karrenbauer

## **Begründung**

### **A. Allgemeiner Teil**

#### **I. Zielsetzung und Notwendigkeit der Regelungen**

Die Anforderungen an die Beschäftigten des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes haben sich in Folge der technologischen Entwicklung und der damit verbundenen zunehmenden Zentralisierung von Dienstleistungen in der Bundeswehrverwaltung tiefgreifend geändert und unterliegen auch künftig dem stetigen Wandel.

Durch die Änderung der Bundeslaufbahnverordnung (BLV) vom 12. Februar 2009 werden laufbahnrechtliche Vorgaben, wie z. B. die zu den Laufbahnen gehörenden Ämter und die Laufbahnwechsel, in der BLV geregelt. Die entsprechenden Regelungen in den Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnungen sind dadurch entbehrlich geworden. Ferner sind die Inhalte der Verordnung im Hinblick auf Erfordernisse des neu aufgenommenen § 10a BLV zu überarbeiten. Das Bundesministerium der Verteidigung ist nach § 10 Absatz 1 in Verbindung mit Anlage 2 Nummer 6 BLV zum Erlass einer Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung ermächtigt.

#### **II. Wesentlicher Inhalt des Entwurfs**

Wesentlicher Kernpunkt des vorliegenden Entwurfs der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung ist die laufende Weiterentwicklung der Anforderungen an die inhaltliche Ausgestaltung des Vorbereitungsdienstes.

#### **III. Alternativen**

Keine.

#### **IV. Regelungskompetenz**

Die Kompetenz des Bundesministeriums der Verteidigung zum Erlass dieser Verordnung folgt aus § 26 Absatz 1 des Bundesbeamtengesetzes (BBG) in Verbindung mit § 10 und Anlage 2 Nummer 6 BLV.

#### **V. Vereinbarkeit mit dem Recht der Europäischen Union und völkerrechtlichen Verträgen**

Der Entwurf ist mit dem Recht der Europäischen Union und dem Völkerrecht vereinbar.

#### **VI. Regelungsfolgen**

Der Entwurf ermöglicht die Durchführung des fachspezifischen Vorbereitungsdienstes für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung.

## **1. Rechts- und Verwaltungsvereinfachung**

Es werden keine geltenden Vorschriften vereinfacht oder entbehrlich gemacht. Durch die Berücksichtigung der organisatorischen Veränderungen im Zuge der Neuausrichtung der Bundeswehr wird die Verordnung für die Betroffenen in der Anwendung vereinfacht.

## **2. Nachhaltigkeitsaspekte**

Das Vorhaben hat keine Auswirkungen auf die Ziele und Indikatoren der nationalen Nachhaltigkeitsstrategie.

## **3. Haushaltsausgaben ohne Erfüllungsaufwand**

Bund

Es entstehen keine zusätzlichen Haushaltsausgaben.

Länder und Kommunen

Die Länder und Kommunen sind nicht betroffen.

## **4. Erfüllungsaufwand**

### **a) Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger**

Das Regelungsvorhaben hat keine Auswirkungen auf den Erfüllungsaufwand für die Bürgerinnen und Bürger.

### **b) Erfüllungsaufwand für die Wirtschaft**

Das Regelungsvorhaben hat keine Auswirkungen auf den Erfüllungsaufwand der Wirtschaft.

Davon Bürokratiekosten aus Informationspflichten:

Keine.

### **c) Erfüllungsaufwand der Verwaltung**

Bund

Für die Bundesverwaltung entsteht kein neuer Vollzugaufwand, da die Ausbildung im gleichen zeitlichen und quantitativen Umfang wie bisher durchgeführt wird.

Länder und Kommunen

Da die Verordnung nur für Laufbahnen des Bundes gilt, ergibt sich für Länder und Kommunen kein Erfüllungsaufwand.

## **5. Weitere Kosten**

Die Wirtschaft, insbesondere die mittelständische Wirtschaft, ist von den Regelungen nicht betroffen. Auswirkungen auf Einzelpreise und das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

## **6. Weitere Regelungsfolgen**

Die Regelungen haben keine Auswirkungen auf die Verbraucherinnen und Verbraucher.

Frauen und Männer sind in gleicher Weise betroffen. Eine mittelbare geschlechterbezogene Benachteiligung liegt nicht vor.

## **VII. Befristung; Evaluierung**

Eine Befristung ist nicht geboten, weil der Vorbereitungsdienst dauerhaft durchgeführt werden soll. Diese Rechtsverordnung wird spätestens fünf Jahre nach dem Inkrafttreten evaluiert. Dabei wird das Bundesministerium der Verteidigung prüfen, ob und inwieweit die beabsichtigten Wirkungen für den Vorbereitungsdienst des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erreicht worden sind. Die Evaluierung wird die Frage nach unbeabsichtigten Nebenwirkungen sowie nach der Akzeptanz und Praktikabilität der Regelungen einschließen.

Zudem werden der Nutzen und die Ziele der Ausbildung in einem kontinuierlichen internen Qualitätsmanagement überwacht und bewertet. Hierzu werden die kompetenz- und berufsorientierte Ausrichtung der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie der inhaltliche strukturelle Gesamtaufbau des Vorbereitungsdienstes detailliert bewertet. Auf Basis dieser Auswertung und fachlichen Bewertung aller Evaluationsergebnisse wird die Ausbildungskonzeption kontinuierlich weiterentwickelt. Quantitativ werden auch die Anzahl der Anwärterinnen und Anwärtern sowie die Abbruchquote ausgewertet.

## **B. Besonderer Teil**

### **Zu Abschnitt 1 (Allgemeine Vorschriften)**

#### **Zu § 1 (Vorbereitungsdienst)**

Die Vorschrift regelt in Anknüpfung an § 13 BLV, worin der Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung besteht.

#### **Zu § 2 (Ziel und Inhalt des Vorbereitungsdienstes)**

Die Vorschrift knüpft an § 10 Absatz 2 BLV an. Die Ausbildung soll für die ständig wachsenden und sich wandelnden Anforderungen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Bundeswehrverwaltung optimal qualifizieren. Dazu müssen die Inhalte an den Bedürfnissen der beruflichen Praxis ausgerichtet sein und wirksam mit Theorie und Praxis verzahnt sein.

#### **Zu § 3 (Dauer des Vorbereitungsdienstes)**

Der Vorbereitungsdienst ist in der Regel auf 24 Monate ausgelegt.

#### **Zu § 4 (Erholungsurlaub)**

Es wird festgelegt, in welchem Ausbildungsabschnitt den Anwärterinnen und Anwärtern in der Regel Erholungsurlaub gewährt werden kann. Ausnahmen sind z. B. dann möglich, wenn persönliche Gründe für eine Urlaubsgewährung vorgetragen werden, für die jedoch kein Sonderurlaub gewährt werden kann.

#### **Zu § 5 (Einstellungsbehörde)**

Aus der Zuständigkeit des Bundesamts für das Personalmanagement der Bundeswehr als personalbearbeitende Dienststelle folgt, dass es Aufgaben wie Ausschreibung, Durchführung des Auswahlverfahrens, Einstellung und alle beamtenrechtlichen Entscheidungen für die Anwärterinnen und Anwärter übernimmt. Zudem bestimmt Absatz 3 die Möglichkeit der

Übertragung einzelner Aufgaben auf nachgeordnete Behörden. Dies ist notwendig, da verschiedene Aufgaben der Personalführung auf die Unterbehörden delegiert werden.

## **Zu § 6 (Nachteilsausgleich)**

### **Zu Absatz 1 und Absatz 2**

Den Belangen von Menschen mit Beeinträchtigungen ist in den unterschiedlichen Phasen des Vorbereitungsdienstes durch die Gewährung von angemessenen Nachteilsausgleichen Rechnung zu tragen. Die Vorschrift setzt zunächst die Vorgaben der Allgemeinen Regelung A-1473/3 „Inklusion schwerbehinderter Menschen“ des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) und des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) um. Da jedoch über die Nachteile behinderter Menschen hinaus auch Nachteile nichtbehinderter Menschen ausgeglichen werden müssen, erweitert die Vorschrift den Anwendungsbereich auf solche Nachteile, die sich auf die Leistung im Auswahlverfahren oder in den Prüfungen auswirken, ohne Teil des Leistungsbildes der zu prüfenden Person zu sein. Auszugleichen sind nur Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse oder Fähigkeiten einschränken. Der Nachteilsausgleich darf nicht zu einer Überkompensation führen, da andernfalls der Anspruch der anderen Bewerberinnen oder Bewerber bzw. Prüflinge auf Chancengleichheit verletzt würde.

### **Zu Absatz 3**

Eine Herabsetzung der inhaltlichen Anforderungen ist unzulässig.

### **Zu Absatz 4**

Absatz 4 bestimmt die Zuständigkeiten für die Entscheidung über den Nachteilsausgleich. Grundsätzlich ist diejenige Dienststelle zuständig, die das jeweilige Verfahren verantwortlich durchführt.

## **Zu Abschnitt 2 (Auswahlverfahren und Einstellung)**

### **Zu § 7 (Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren)**

#### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 setzt fest, dass die Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst auf Grundlage eines vorangehenden Auswahlverfahrens erfolgt. Die Mitwirkungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten sind im Auswahlverfahren zu beachten.

#### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 weist auf Besonderheiten für ehemalige Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit sowie schwerbehinderte Menschen hin. Soweit schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen betroffen sind, kann von einer Zulassung zum Auswahlverfahren nur dann abgesehen werden, wenn die fachliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers offensichtlich fehlt.

#### **Zu Absatz 3**

Absatz 3 legt fest, dass wer zum Auswahlverfahren nicht zugelassen wird, aus Gründen der Rechtssicherheit einen schriftlichen Bescheid über die Ablehnung erhält.

### **Zu § 8 (Anforderungen im Auswahlverfahren; Auswahlinstrumente)**

Entsprechend der Vorgabe in § 10a Absatz 8 Nummer 1 der BLV regelt § 8 die wesentlichen Anforderungen an die Eignung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber, die

dem Auswahlverfahren zu Grunde liegen, und gibt die Kompetenzbereiche vor, die im Rahmen des Auswahlverfahrens für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung überprüft werden sollen. Für letzteres hat die Bundeswehr ein Kompetenzmodell entwickelt. Den Kompetenzbereichen werden Eignungsmerkmale zugeordnet, die die Aspekte Eignung und Befähigung gleichermaßen abbilden und für deren Beurteilung maßgeblich sind. Dabei werden die Kompetenzbereiche festgelegt, ohne deren genaue Ausprägung nach Art (Eignungsmerkmale) und Schwierigkeit festzuschreiben, weil dies den üblichen Regelungsgehalt einer Rechtsverordnung erheblich überstiege.

## **Zu § 9 (Auswahlkommission)**

### **Zu Absatz 1**

Die Sätze 1 und 2 regeln die Einrichtung einer oder mehrerer Auswahlkommissionen für das Auswahlverfahren bei der Einstellungsbehörde oder bei einer beauftragten Behörde. Satz 3 bestimmt, dass für alle Bewerberinnen und Bewerber für einen Einstellungstermin dieselben Auswahlinstrumente und Bewertungsmaßstäbe anzuwenden sind.

### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 bestimmt die Zusammensetzung der Auswahlkommission. Die Auswahlkommission ist gemäß § 7 Absatz 3 BGlG grundsätzlich geschlechterparitätisch zu besetzen.

### **Zu Absatz 3**

Die Bestimmung regelt die Bestellung von Auswahlkommissionsmitgliedern, die sowohl im Nebenamt als auch hauptamtlich tätig werden können. Personen, deren Dienstposten die Tätigkeit als Auswahlkommissionsmitglied bereits in der Aufgabenbeschreibung enthält, müssen nicht zusätzlich bestellt werden.

### **Zu Absatz 4**

Die in Satz 1 gewählte Formulierung für die Rechtsstellung der Kommissionsmitglieder stellt klar, dass eine Weisungsgebundenheit hinsichtlich der Art und des Ortes der Durchführung sowie der Einhaltung von Standards und Verfahren besteht, die inhaltliche Auswahlentscheidung selbst aber nur durch die Mitglieder der Auswahlkommission im Rahmen ihres zulässigen Auswahlermessens getroffen und verantwortet wird.

### **Zu Absatz 5**

Absatz 5 beschreibt die Entscheidungsfindung in den Auswahlkommissionen.

### **Zu Absatz 6**

Absatz 6 erläutert die Rechtsstellung der Gleichstellungsbeauftragten im Auswahlverfahren. Ihr Mitwirkungsrecht gemäß § 32 BGlG bleibt hiervon unberührt.

## **Zu § 10 (Ergänzende Festlegungen)**

### **Zu Absatz 1**

Die Bestimmung verpflichtet die Einstellungsbehörden, für bestimmte Bereiche ergänzende Regelungen zu treffen.

Die Festlegung der Eignungsmerkmale durch die Einstellungsbehörden erfolgt nach Analyse der Anforderungen des Vorbereitungsdienstes, die aus den vielfältigen in den Geschäftsbereichen vorliegenden Anforderungsprofilen für die Laufbahn abgeleitet wurden.

Die charakteristischen Organisationsbereiche, die Personalführung und die Ausbildungsleitung wirken dabei mit. Die Gleichstellungsbeauftragte der Einstellungsbehörde ist bei der Erstellung der ergänzenden Festlegungen frühzeitig zu beteiligen. Die Einbindung der Beteiligungsgremien erfolgt regelkonform. Durch die Festlegung im Rahmen einer nachgeordneten Verfügung der Einstellungsbehörden kann flexibler auf Veränderungen in der Eignungsdiagnostik aber auch auf Veränderungen im Aufgabenspektrum und damit auf Veränderungen der Anforderungen reagiert werden. Die Schwierigkeit wird durch die konkreten Aufgabenstellungen oder durch die Vorgabe von Mindestergebnissen (siehe § 10 Absatz 1) festgelegt.

Die in Nummer 7 genannten Gruppen von Eignungsmerkmalen können sowohl die Kompetenzbereiche sein, denen die Eignungsmerkmale nach § 10 Absatz 1 Nummer 2 zugeordnet werden, aber auch kompetenzbereichsübergreifend gestaltet werden.

So bildet z. B. die Zusammenfassung von Eignungsmerkmalen, die alle Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in einen Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes erfüllen müssen, eine Gruppe (Basiseignung) und die Zusammenfassung der Eignungsmerkmale, die nur von den Bewerberinnen und Bewerbern für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erfüllt werden müssen (Verwendungseignung), eine andere Gruppe.

### **Zu Absatz 2**

Die in Absatz 2 enthaltene Vorgabe verbessert die Validität der Bewertung gezeigter Leistungen.

### **Zu Absatz 3**

Zur Erhöhung der Transparenz hinsichtlich des zu absolvierenden Auswahlverfahrens werden die ergänzenden Bestimmungen der Einstellungsbehörde veröffentlicht.

### **Zu § 11 (Bestandteile des Auswahlverfahrens)**

Eine weitere Untergliederung in Abschnitte, die bestimmte Auswahlinstrumente zusammenfassen, erfolgt nicht.

### **Zu § 12 (Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens)**

#### **Zu Absatz 1**

Die Vorschrift regelt die Grundlagen für ein zeitgemäßes schriftliches Auswahlverfahren. Dabei wird ein Portfolio an Auswahlinstrumenten zur Verfügung gestellt, aus dem die Einstellungsbehörde für die Personalauswahl für den Vorbereitungsdienst auswählen kann. Je nach Entwicklungsstand neuer Methoden kann die Einstellungsbehörde neue Testverfahren oder andere Instrumente, die sich unter die vorgegebenen Begriffe subsumieren lassen einführen, ohne dass es hierzu einer Änderung der Rechtsverordnung bedarf.

Die Bewerberinnen und Bewerber legen mit ihren Bewerbungsunterlagen bereits eine erhebliche Menge an biographischen Daten vor. Diese Angaben werden zur Bewerbungsbearbeitung und Gestaltung des weiteren Auswahlverfahrens ausgewertet, stellen aber kein eigenes Auswahlinstrument dar. Im Unterschied dazu besteht der biographische Fragebogen als Auswahlinstrument aus standardisierten Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber zu beruflichen und anderen Lebensbereichen, die systematisch (inhaltsanalytisch) ausgewertet werden und eine psychometrisch abgesicherte Aussage über die Ausprägung bestimmter Eignungsmerkmale ermöglichen.

### **Zu Absatz 2**

Die Angabe der regelmäßigen Dauer erhöht die Transparenz für die Bewerberin oder den Bewerber hinsichtlich des erforderlichen Zeitaufwands für den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens.

### **Zu § 13 (Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens)**

#### **Zu Absatz 1**

Die Vorschrift regelt die Voraussetzungen für die Teilnahme am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens. Entsprechend der Kompetenzorientierung ist diese Zulassung nicht vom Bestehen eines anderen Teils des Auswahlverfahrens abhängig, sondern vom Erreichen einer Mindestbewertung für Eignungsmerkmale, deren Bewertung im schriftlichen Teil bereits abgeschlossen wurde. Ob und für welche Eignungsmerkmale dies zutrifft, legt die Einstellungsbehörde nach § 10 Absatz 1 Nummer 4 und 7 in den ergänzenden Bestimmungen selbst fest. Gibt es kein Eignungsmerkmal, das ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet wird, besteht keine Zulassungsvoraussetzung für die Teilnahme am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens.

#### **Zu Absatz 2**

Mit Absatz 2 wird die in § 165 Satz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) angeordnete Regelung zur Einladung von schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern zu einem Vorstellungsgespräch umgesetzt. Voraussetzung dafür ist, dass den Bewerberinnen und Bewerbern nicht im Sinne von § 165 Satz 4 SGB IX die fachliche Eignung offensichtlich fehlt, etwa weil sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen nicht erfüllen.

### **Zu § 14 (Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens)**

Die Vorschrift regelt die Grundlagen für ein zeitgemäßes mündliches Auswahlverfahren wiederum durch die Zurverfügungstellung eines Auswahlinstrumentariums sowie eine Angabe zur regelmäßigen Dauer des mündlichen Teils. Wie schon beim schriftlichen Teil kann auch hier die Einstellungsbehörde neue Testverfahren oder andere Instrumente, die sich unter die vorgegebenen Begriffe subsummieren lassen, einführen, ohne dass es hierzu einer Änderung der Rechtsverordnung bedarf. Absatz 3 stellt die Beteiligungsrechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung klar.

### **Zu § 15 (Bewertung der Eignungsmerkmale)**

#### **Zu Absatz 1**

Da das Auswahlverfahren kompetenzorientiert und nicht Instrumentenorientiert gestaltet ist, wird im Auswahlverfahren nicht die in einem Auswahlinstrument, z. B. im Referat, insgesamt gezeigte Leistung benotet. Es erfolgt eine Bewertung der bei der Durchführung gezeigten Leistungen zu einem oder mehreren Eignungsmerkmalen. Durch die mit § 10 Absatz 2 vorgeschriebene Methodik der Erkenntnisabsicherung durch Mehrfacherhebung müssen die zu einem Eignungsmerkmal erfassten Teilbewertungen zu einer Gesamtbewertung für das jeweilige Eignungsmerkmal zusammengefasst werden.

Hierzu werden die in den verschiedenen Auswahlinstrumenten zu einem Eignungsmerkmal gezeigten Leistungen zunächst in jedem Auswahlinstrument bewertet. Sofern in der Bewertungs- und Gewichtungssystematik nichts Anderes festgelegt ist, erfolgt eine Gesamtbewertung durch Bildung des arithmetischen Mittels der Teilbewertungen aus allen Auswahlinstrumenten, in denen das jeweilige Merkmal erfasst wurde. Nur die Gesamtbewertung für das Eignungsmerkmal geht in die weiteren erforderlichen Berechnungen für Mindestergebnisse einschließlich des Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens ein.



**Zu Absatz 2**

Diese Bestimmung ermöglicht den Einsatz von psychologischem Hilfspersonal, gegebenenfalls in computerassistierten Testverfahren, sofern das Unterstützungspersonal dafür ausgebildet ist.

**Zu § 16 (Gesamtergebnis; Rangfolge)**

§ 16 enthält die nach § 10a Absatz 8 Nummer 4 BLV erforderlichen Angaben zur Bildung des Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens sowie zur Festlegung einer Einstellungsreihenfolge nach § 10a Absatz 7 BLV.

**Zu Absatz 1**

Die Bildung eines Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens ist nur dann erforderlich, wenn das gesamte Auswahlverfahren tatsächlich absolviert wurde. Andernfalls erfolgt ohnehin eine Ablehnung der Bewerberin oder des Bewerbers.

**Zu Absatz 2**

Da das Auswahlverfahren kompetenzorientiert und nicht instrumentenorientiert gestaltet ist, erfolgt keine Gewichtung von Teilen des Auswahlverfahrens, sondern eine Vorgabe zur Gewichtung der Bewertungen der Eignungsmerkmale für das Gesamtergebnis.

Gewichtungen werden mathematisch durch die Multiplikation der Bewertung zu einem Eignungsmerkmal mit einem Gewichtungsfaktor (z. B. „0,3“ – „0,5“ – „1,0“ – „1,5“ – „1,7“ – „2,0“ – „2,2“ ...) erreicht. Gehen alle Eignungsmerkmale mit dem gleichen Gewicht in das Gesamtergebnis ein, werden die Einzelbewertungen zu jedem Eignungsmerkmal mit dem gleichen Gewichtungsfaktor (regelmäßig wird man bei einer solchen Konstellation den Faktor „1,0“ verwenden) multipliziert.

Das Gesamtergebnis ergibt sich aus der Summe der mit den jeweiligen Gewichtungsfaktoren multiplizierten Durchschnittsergebnisse der Eignungsmerkmale dividiert durch die Summe der Faktoren.

Berechnungsbeispiel:

Es gibt fünf Eignungsmerkmale (EM) und die Bewerberin oder der Bewerber erreicht für die EM 1 bis 4 jeweils die Bewertungsstufe 5 und für das EM 5 die Bewertungsstufe 7:

Gewichtungsfaktor der EM 1 bis 4: 2

Gewichtungsfaktor des EM 5: 3

Das Gesamtergebnis berechnet sich wie folgt:

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Summe der mit den jeweiligen Gewichtungsfaktoren multiplizierten Ergebnisse}}{\text{Summe der Gewichtungsfaktoren}} \\
 & = \frac{5 \times 2 + 5 \times 2 + 5 \times 2 + 5 \times 2 + 7 \times 3}{2 + 2 + 2 + 2 + 3} = \frac{10 + 10 + 10 + 10 + 21}{11} = \frac{61}{11} \\
 & \qquad \qquad \qquad = 5,54
 \end{aligned}$$

**Zu Absatz 3**

Mindestergebnisse werden nach § 10 Absatz 1 Nummer 7 durch die Einstellungsbehörde festgelegt.

#### **Zu Absatz 4**

Das Gesamtergebnis der Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber im Auswahlverfahren ist nach Absatz 4 für die Bildung einer Eignungsreihenfolge als Grundlage für die Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst maßgeblich.

#### **Zu § 17 (Einstellung in den Vorbereitungsdienst)**

##### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 legt fest, welche Voraussetzungen Bewerberinnen und Bewerber neben den allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung erfüllen müssen.

##### **Zu Absatz 2**

Eine in anderen Rechtsverordnungen über Vorbereitungsdienste erforderliche Vorlage eines amts- oder personal- und vertrauensärztlichen Gesundheitszeugnisses wird zugunsten einer laufbahnbezogenen Formulierung der erforderlichen gesundheitlichen Eignung geändert. Die Bundeswehr hat ihre eigene Personalgewinnungsorganisation ausreichend mit entsprechend qualifizierten Ärztinnen und Ärzten ausgestattet, sodass – abgesehen von im Einzelfall erforderlichen fachärztlichen Zusatzuntersuchungen – die Einstellungsuntersuchung für alle Bewerberinnen und Bewerber selbst vorgenommen werden kann und soll. Daher liegt das Augenmerk nicht mehr auf der Beibringung eines Zeugnisses, sondern auf der festgestellten gesundheitlichen Eignung. Die Kostentragung für erforderliche ärztliche Untersuchungen wird geregelt.

##### **Zu Absatz 3**

Absatz 3 regelt, wer auf welcher Basis über die Einstellung entscheidet.

##### **Zu Absatz 4**

Absatz 4 legt fest, dass wer nicht eingestellt wird, aus Gründen der Rechtssicherheit einen schriftlichen Bescheid über die Ablehnung erhält.

#### **Zu Abschnitt 3 (Ausbildung)**

##### **Zu Unterabschnitt 1 (Allgemeines)**

#### **Zu § 18 (Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildende)**

##### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 verdeutlicht die zentrale Bedeutung der Ausbildung, indem festgelegt wird, dass mit der Ausbildung nur betraut werden darf, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit für diese Tätigkeit geeignet ist.

##### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 fasst die wesentlichen Aufgaben der Ausbildungsleitung als Ausdruck klar abgegrenzter Verantwortung zusammen.

### **Zu Absatz 3**

Für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter wird von der Einstellungsbehörde ein Ausbildungsstammpplatz bei einem Bundeswehr-Dienstleistungszentrum bestimmt. Diese Dienststelle nimmt für die Zeit der Ausbildung die Aufgaben der Beschäftigungsdienststelle wahr.

### **Zu Absatz 4**

Für jede Bundesbehörde (Ausbildungsstation) nach § 19 Absatz 3 Nummer 2 sind Ausbildungsbeauftragte zu bestellen. Die Regelung entspricht im Wesentlichen dem Inhalt des bisherigen § 19 Absatz 2. Es können entweder hauptamtliche oder nebenamtliche Ausbildungsbeauftragte bestellt werden.

### **Zu Absatz 5**

Absatz 5 stellt die Rolle und die Pflichten der Ausbildenden sowie die Notwendigkeit, diese zur Sicherstellung der Qualität der Ausbildung ggf. von anderen Dienstgeschäften zu entlasten, dar.

### **Zu § 19 (Bestandteile des Vorbereitungsdienstes; Ausbildungsabschnitte)**

Die Norm regelt die Aufteilung in fachtheoretische und praktische Ausbildungszeiten Die Regelung stellt im Wesentlichen die Inhalte des bisherigen § 13 dar.

### **Zu § 20 (Ausbildungsrahmenplan)**

Die bisher in verschiedenen Paragraphen enthaltenen Bestimmungen bezüglich zu erstellender Folgedokumente zur Rechtsverordnung wurden gebündelt und bezüglich der geforderten Regelungsgehalte und benötigten fachlichen Zuständigkeiten spezifiziert. Der Ausbildungsrahmenplan bildet den gesamten Verlauf der Ausbildung ab.

Die Ausbildungsleitung erstellt im Einvernehmen mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr und dem Bundessprachenamt den Ausbildungsrahmenplan.

### **Zu § 21 (Rahmenlehrplan)**

Die bisher in verschiedenen Paragraphen enthaltenen Bestimmungen bezüglich zu erstellender Folgedokumente zur Rechtsverordnung wurden gebündelt und bezüglich der geforderten Regelungsgehalte und benötigten fachlichen Zuständigkeiten spezifiziert. Der Rahmenlehrplan bildet die Regeldauer der Lehrgänge der fachtheoretischen Ausbildung und die grobe Struktur der Lehrinhalte ab und ist durch die das Bildungszentrum der Bundeswehr im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung zu erstellen.

### **Zu § 22 (Ausbildungsplan)**

#### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 verpflichtet die Ausbildungsbeauftragte oder den Ausbildungsbeauftragten für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter einen mit der Ausbildungsleitung einvernehmlich abgestimmten Ausbildungsplan aufzustellen.

#### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 bestimmt, welche Tatbestände im Ausbildungsplan konkret zu regeln sind. Dabei werden die Ausbildungsabschnitte besonders hervorgehoben, zu denen es vor der Festlegung einer einvernehmlichen Abstimmung mit der durchführenden Lehreinrichtung bedarf.

### **Zu Absatz 3**

Absatz 3 legt fest, dass jede Anwärtlerin und jeder Anwärter eine einfache Ausfertigung des Ausbildungsplans erhält.

### **Zu § 23 (Lehrpläne; Durchführung der Lehrgänge)**

#### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 konkretisiert den Regelungsgegenstand der Lehrpläne auf Grundlage des Rahmenlehrplans.

#### **Zu Absatz 2**

Die Lehrpläne definieren die konkreten Inhalte mit Lerngegenständen der Lehrgänge nach den §§ 26 und 27 und den darauf jeweils entfallenden Zeitanteil.

#### **Zu Absatz 3 und Absatz 4**

Die Verantwortlichkeit und das Verfahren für die Aufstellung der Lehrpläne wird in den Absätzen 3 und 4 festgelegt.

### **Zu § 24 (Berufspraktische Fremdsprachenausbildung)**

Die Regelung entspricht inhaltlich im Wesentlichen dem bisherigen Regelungsgehalt des § 22b Absatz 1. Die Verantwortlichkeit für die berufspraktische Fremdsprachenausbildung wird festgelegt.

### **Zu Unterabschnitt 2 (Fachtheoretische Ausbildung)**

#### **Zu § 25 (Grundsätze und Inhalte der fachtheoretischen Ausbildung)**

##### **Zu Absatz 1**

Die didaktische Art und Weise der Durchführung der fachtheoretischen Ausbildung wird definiert.

##### **Zu Absatz 2**

Die Vorschrift gibt einen Überblick über die Lehrgebiete, die in der fachtheoretischen Ausbildung zu vermitteln sind.

#### **Zu § 26 (Einführungslehrgang)**

Die Regelung konkretisiert die Tiefe der im Einführungslehrgang zu vermittelnden Inhalte und dass diese für die Absolvierung der praktischen Ausbildung erforderlich sind.

#### **Zu § 27 (Abschlusslehrgang)**

##### **Zu Absatz 1**

Der Lehrgang dient der Vertiefung der im Einführungslehrgang und der praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

## **Zu Absatz 2**

Absatz 2 legt fest, dass die Anwärterinnen und Anwärter die Kompetenz für die tägliche Aufgabenwahrnehmung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erwerben sollen.

## **Zu Unterabschnitt 3 (Berufspraktische Ausbildung)**

### **Zu § 28 (Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung)**

Ziel, Zweck und der grundsätzliche Ansatz der berufspraktischen Ausbildung werden dargestellt.

### **Zu § 29 (Praktische Ausbildung)**

Die praktische Ausbildung dient insbesondere dazu, die im Einführungslehrgang erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden und weitere praxisorientierte Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben. Die praktische Ausbildung befähigt zur Zusammenarbeit in und zur Übernahme von Aufgaben des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung in den Dienststellen, die die praktische Ausbildung durchführen. Die Regelung stellt zudem die kompetenzorientierte Verzahnung zwischen Theorie und Praxis dar.

### **Zu § 30 (Praxisbezogene Lehrveranstaltungen)**

Die Regelung entspricht im Wesentlichen dem bisherigen § 20 Absatz 1.

### **Zu § 31 (Berufspraktische Fremdsprachenausbildung)**

Die Regelung fasst die bisherigen §§ 22a und 22b zusammen. Regelungen zur Sprachprüfung wurden gesondert abgebildet (§ 44).

## **Zu Abschnitt 4 (Leistungsnachweise und Bewertungen)**

### **Zu Unterabschnitt 1 (Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung)**

#### **Zu § 32 (Allgemeines)**

Die Regelung spezifiziert den Begriff „Leistungsnachweise“ und legt die möglichen Arten der Leistungsnachweise während der fachtheoretischen Ausbildung und die fachlich für die Aufgabenstellung zuständige Stelle fest.

#### **Zu § 33 (Leistungsnachweise in den Lehrgängen)**

Die Regelung straft die Bestimmungen des bisherigen § 21 Absätze 2 bis 4.

#### **Zu § 34 (Durchführung der Leistungsnachweise)**

Die Regelung entspricht im Wesentlichen der derzeitigen Rechtslage.

#### **Zu § 35 (Nachholung von Leistungsnachweisen)**

Die Norm regelt, wie zu verfahren ist, wenn Anwärterinnen und Anwärter an einer Klausur nicht teilnehmen können.

### **Zu § 36 (Zeugnis je Lehrgang)**

Der Paragraph sieht vor, dass nach Beendigung jedes einzelnen Lehrgangs ein Zeugnis mit dem Ergebnis der absolvierten Leistungsnachweise zu erstellen ist.

### **Zu § 37 (Zeugnis für die fachtheoretische Ausbildung)**

#### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 ordnet die Erstellung eines Zeugnisses für die fachtheoretische Ausbildung durch das Bildungszentrum der Bundeswehr an.

#### **Zu Absatz 2 und 3**

Auf Grundlage der Ergebnisse nach § 36 ermittelt das Bildungszentrum der Bundeswehr die Durchschnittsrangpunktzahl. Zudem wird die Gewichtung von Klausuren und Leistungstests geregelt.

### **Zu § 38 (Verhinderung, Ordnungsverstöße)**

Die Vorschrift verweist bezüglich der Vorgehensweise bei Verhinderung, Täuschungshandlung und Ordnungsverstößen auf die entsprechende Anwendung der §§ 61 und 62 und legt fest, wer über die Folgen entscheidet.

### **Zu Unterabschnitt 2 (Zwischenprüfung)**

#### **Zu § 39 (Zwischenprüfung)**

Der Paragraph regelt die Durchführung einer Zwischenprüfung und übernimmt die bisherigen Bestimmungen des § 25 Absatz 1 und 2.

#### **Zu § 40 (Bewertung der Zwischenprüfung)**

Der Paragraph legt das Verfahren zur Bewertung der in der Zwischenprüfung geschriebenen Klausuren fest und führt im Wesentlichen den bisherigen § 25 Absatz 3 und 5 fort.

#### **Zu § 41 (Bestehen, Nichtbestehen der Zwischenprüfung)**

Der Paragraph bestimmt, wann die Zwischenprüfung bestanden ist und wie im Falle des Nichtbestehens zu verfahren ist. Er entspricht im Wesentlichen dem bisherigen § 25 Absätze 6 bis 8.

### **Zu Unterabschnitt 3 (Bewertungen während der berufspraktischen Ausbildung)**

#### **Zu § 42 (Bewertungen während der praktischen Ausbildung)**

Die Regelung wurde im Vergleich zum bisherigen § 22 gestrafft und modernisiert. Das Anfertigen von Klausuren während der praktischen Ausbildung ist im Sinne der Kompetenzorientierung nicht mehr zeitgemäß. Die Bewertung der Anwärterinnen und Anwärter erfolgt jetzt ausschließlich aufgrund der in der Praxis gezeigten Leistungen.

#### **Zu § 43 (Zeugnis)**

Die Vorschrift regelt, durch wen ein zusammenfassendes Zeugnis erstellt wird, was darin enthalten ist sowie die Bewertung der absolvierten praktischen Abschnitte zur Ermittlung der Durchschnittsrangpunktzahl. Die Bildung einer Durchschnittsrangpunktzahl hat u. a. den Zweck, den Anwärterinnen und Anwärtern das Nachvollziehen der Gesamtnote der

Laufbahnprüfung zu erleichtern, in die die Rangpunktzahl nach § 65 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 eingeht.

#### **Zu § 44 (Sprachprüfung)**

Die Regelung bildet die Regelungen zur Sprachprüfung aus dem bisherigen §§ 22a Absatz 3 und 22b Absatz 3 ab.

#### **Zu Abschnitt 5 (Laufbahnprüfung)**

#### **Zu § 45 (Zweck und Inhalt)**

Die Inhalte des bisherigen § 28 wurden in Anlehnung an die neuesten Verordnungen über Vorbereitungsdienste neu gegliedert. Die Regelung übernimmt den Inhalt des bisherigen § 28 Absatz 1 und Absatz 2 in gestraffter Form.

#### **Zu § 46 (Zulassung)**

Die Inhalte des bisherigen § 28 wurden in Anlehnung an die an die neuesten Verordnungen über Vorbereitungsdienste neu gegliedert. Die Regelung übernimmt den Inhalt des bisherigen § 28 Absatz 3. § 28 Absatz 4 wurde in § 47 überführt.

#### **Zu § 47 (Bestandteile)**

Die Inhalte des bisherigen § 28 wurden in Anlehnung an die neuesten Verordnungen über Vorbereitungsdienste neu gegliedert. Die Regelung übernimmt den Inhalt des bisherigen § 28 Absatz 4.

#### **Zu § 48 (Prüfungsamt)**

Die Inhalte des bisherigen § 26 wurden in Anlehnung an die neuesten Verordnungen über Vorbereitungsdienste in § 48 neu gefasst.

#### **Zu § 49 (Einrichtung von Prüfungskommissionen)**

##### **Zu Absatz 1**

Die Einrichtung mehrerer Kommissionen ist möglich, aber nicht notwendig. Die Zahl der Kommissionen hängt in erster Linie von der Zahl der Prüflinge ab.

##### **Zu Absatz 2**

Die Bedeutung der Prüfungstätigkeit, die im besonderen dienstlichen Interesse liegt, und die Sicherstellung der Freistellung für die Prüfertätigkeit werden hervorgehoben. Die Prüfertätigkeit soll eine besondere Würdigung, z. B. in der dienstlichen Beurteilung oder bei der leistungsbezogenen Bezahlung, erfahren und der Prüferinsatz soll in quantitativer und qualitativer Hinsicht sichergestellt werden.

##### **Zu Absatz 3**

Werden mehrere Prüfungskommissionen gebildet, ist für die Koordination eine Leitung erforderlich. Absatz 3 ermächtigt das Prüfungsamt, in bestimmten Fällen zusätzlich zu den Prüfungskommissionen eine solche Leitung für die schriftliche oder mündliche Prüfung einzusetzen.

### **Zu § 50 (Mitglieder der Prüfungskommissionen)**

Im Bereich des nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung sind Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Praxis eingesetzt. Dieser Personenkreis ist neben Beamtinnen und Beamten ebenfalls als Prüferinnen und Prüfer in den Prüfungskommissionen einsetzbar.

### **Zu § 51 (Entscheidungen der Prüfungskommission)**

Der Paragraph entspricht dem bisherigen § 27 Absatz 4 und 5.

### **Zu § 52 (Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung)**

Eine detaillierte Regelung, wem das Prüfungsamt die Anwesenheit während der mündlichen Prüfung gestattet, ist nicht erforderlich.

Wenn es die Aufgaben der Fachaufsicht erfordern, können Angehörige des Prüfungsamts oder des für Prüfungsangelegenheiten fachlich zuständigen Referats des BMVg die Beratungen der Prüfungskommission in begründeten Einzelfällen beobachten. Sie nehmen nicht aktiv an den Beratungen teil.

### **Zu § 53 (Prüfungsort und Prüfungstermin)**

Die Regelung entspricht im Wesentlichen dem bisherigen § 29.

### **Zu § 54 (Schriftliche Prüfung)**

Die Regelungen über Inhalt und Durchführung der schriftlichen Prüfung entsprechenden Regelungen im bisherigen § 30, sind jedoch gestrafft und thematisch neu geordnet. Die Vorgaben zur Durchführung der schriftlichen Prüfung sind künftig in einem separaten Paragraphen enthalten.

### **Zu § 55 (Durchführung der schriftlichen Prüfung)**

Der Paragraph entspricht im Wesentlichen dem § 30 Absatz 2, 5, 6 und 8. Die Vorschrift enthält die Modalitäten um die Durchführung der schriftlichen Prüfung. Insbesondere wird die Verwendung von Kennziffern fortgesetzt. Dies ist ein gängiges Verfahren aus der Praxis, das sich wegen der größeren Objektivität bewährt hat.

### **Zu § 56 (Bewertung und Bestehen der schriftlichen Prüfung)**

#### **Zu Absatz 1**

Die Bewertung der Prüfungsarbeiten hat durch die Erst- und Zweitprüfenden gesondert zu erfolgen. Alle Prüfenden legen dabei ein eigenes Bewertungsergebnis fest. Bei abweichenden Bewertungsergebnissen sollen die Prüfenden eine Einigung erzielen. Sofern dies nicht möglich ist, soll der oder die Kommissionsvorsitzende zur Entscheidung hinzugezogen werden. Deren oder dessen Stimme ist entscheidend.

#### **Zu Absatz 2 und 3**

Absätze 2 und 3 legen fest, wie das Ergebnis der schriftlichen Prüfung errechnet wird.

#### **Zu Absatz 4**

Absatz 4 beschreibt die Mindestvoraussetzungen für das Bestehen der schriftlichen Prüfung. Künftig muss zusätzlich zu den zu bestehenden vier Klausuren eine Durchschnittsrangpunktzahl von fünf erreicht werden. Diese Maßnahme dient der Qualitätssicherung.



### **Zu § 57 (Zulassung zur mündlichen Prüfung)**

Die Regelung fasst die bisherigen §§ 31 und 32 zusammen.

Die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung soll in Schriftform erfolgen, um für den Prüfling Rechtssicherheit zu schaffen. Da die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung für den betroffenen Prüfling eine Belastung mit erheblichen Rechtsfolgen darstellt (Nichtbestehen der Laufbahnprüfung) und um Missverständnisse auszuräumen, soll dieser von der Nichtzulassung schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.

### **Zu § 58 (Gegenstand der mündlichen Prüfung)**

#### **Zu Absatz 1**

Der Absatz regelt die Bestandteile der mündlichen Prüfung.

#### **Zu Absatz 2**

Der Absatz regelt die Prüfungsfächer.

### **Zu § 59 (Durchführung der mündlichen Prüfung)**

#### **Zu Absatz 1**

Die Vorschrift regelt die Art der Durchführung der mündlichen Prüfung. Die Prüfung wird in Form einer Gruppenprüfung durchgeführt. Die Vorschrift legt zudem die Höchstgrenze der Teilnehmerzahl pro Gruppe fest.

#### **Zu Absatz 2 und Absatz 3**

Die Absätze 2 und 3 regeln die Dauer der Prüfung und die Funktion der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

#### **Zu Absatz 4**

Der Absatz entspricht im Wesentlichen dem § 32 Absatz 5 und regelt die Protokollierung der mündlichen Prüfung sowie die groben Bestandteile des anzufertigenden Protokolls.

### **Zu § 60 (Bewertung und Bestehen der mündlichen Prüfung)**

Die Vorschrift regelt die Bewertung der mündlichen Prüfung und legt die Voraussetzungen für das Bestehen fest.

### **Zu § 61 (Verhinderung)**

#### **Zu Absatz 1**

Absatz 1 regelt das Antragserfordernis für die Genehmigung des Rücktritts.

#### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 stellt die Grundlage für die Genehmigung dar und legt fest, dass eine Genehmigung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ausgesprochen werden darf. Im Falle einer Erkrankung ist ein ärztliches Attest oder auf Verlangen des Prüfungsamts ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

### **Zu Absatz 3**

Absatz 3 regelt die Rechtsfolge der Genehmigung des Rücktritts.

### **Zu Absatz 4**

Absatz 4 regelt die Folgen einer Ablehnung der Genehmigung des Rücktritts. In diesem Fall zählt die Zeit der Verhinderung zur Bearbeitungszeit. Wird keine Leistung erbracht so gilt die Prüfung als mit null Rangpunkten bewertet.

### **Zu § 62 (Ordnungsverstöße)**

#### **Zu Absatz 1**

Es gilt der Grundsatz, dass bei einer Täuschung, einem Täuschungsversuch oder einem sonstigen Ordnungsverstoß die Fortsetzung der Prüfung zu gestatten ist. Grund hierfür sind die doch gravierenden Folgen, sollte die Fortsetzung nicht gestattet werden. Es gilt der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Gleichwohl wird es Situationen geben, in denen die Fortsetzung der Prüfung nicht gestattet werden kann. Hier handelt es sich aber um eine Einzelfallentscheidung. Es verbietet sich jede schematische Betrachtung. Letztlich entscheidet das Prüfungsamt über die Folgen des Verstoßes.

#### **Zu Absatz 2 und Absatz 3**

Absätze 2 und 3 beschreiben die abgestuften Reaktionsmöglichkeiten des Prüfungsamtes bei Täuschungen, Täuschungsversuchen oder sonstigen Ordnungsverstößen. Die Reaktionsmöglichkeiten sind eine folgenlose Wiederholung, die Bewertung mit null Rangpunkten oder die Bewertung als nicht bestanden.

#### **Zu Absatz 4**

Hier wird der Fall geregelt, dass eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt wird oder nachzuweisen ist. Das Prüfungsamt kann innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären. Die ausgehändigten Dokumente sind zurückzugeben.

#### **Zu Absatz 5**

Vor einer Entscheidung nach den Absätzen 1 bis 4 ist eine Anhörung der oder des Betroffenen durchzuführen. Hiermit soll dem Grundsatz des rechtlichen Gehörs genüge getan werden.

### **Zu § 63 (Bewertung der Leistungen)**

#### **Zu Absatz 1 und Absatz 2**

Die Vorschrift dient der besseren Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Bewertung im Vorbereitungsdienst.

#### **Zu Absatz 3**

Nach Absatz 3 werden zusammengefasste Bewertungen grundsätzlich auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet. Die einzige Ausnahme von diesem Grundsatz ist in § 65 Absatz 3 Satz 2 geregelt.

## **Zu § 64 (Wiederholung)**

### **Zu Absatz 1**

Nach § 17 Absatz 3 Satz 2 BLV kann die Laufbahnprüfung bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. In Ausnahmefällen kann die oberste Dienstbehörde eine zweite Wiederholung zulassen. Ein Ausnahmefall kann z. B. dann vorliegen, wenn individuelle Unwägbarkeiten vorliegen, die den Prüfling an der vollen Entfaltung seines Leistungsvermögens gehindert haben.

### **Zu Absatz 2**

Absatz 2 regelt die Modalitäten im Falle von Wiederholungen. Im Falle einer Wiederholung muss festgelegt werden, welche Ausbildungsabschnitte zu wiederholen sind und innerhalb welcher Frist die Prüfung zu wiederholen ist. Diese Entscheidungen trifft das Prüfungsamt auf Vorschlag der Prüfungskommission, die in der Prüfung Erkenntnisse über die Defizite des Prüflings gewonnen hat.

### **Zu Absatz 3**

Die Vorschrift legt fest, wie im Falle einer Wiederholung mit den bisherigen Leistungen zu verfahren ist.

## **Zu § 65 (Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote)**

Die Vorschrift entspricht dem bisherigen § 36.

## **Zu § 66 (Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung)**

Die Absolventinnen und Absolventen des fachspezifischen Vorbereitungsdienstes sollen künftig berechtigt sein, eine Berufsbezeichnung zu führen. Die Berufsbezeichnung dient der Attraktivitätssteigerung des fachspezifischen Vorbereitungsdienstes.

## **Zu § 67 (Abschlusszeugnis)**

Die Vorschrift legt fest, dass im Fall der bestandenen Laufbahnprüfung dem Bescheid über die bestandene Laufbahnprüfung auch ein Abschlusszeugnis beizufügen ist und welche Angaben in diesem mindestens enthalten sein müssen. So gibt das Abschlusszeugnis Aufschluss über die beiden wichtigsten im Rahmen der Laufbahnprüfung vergebenen Noten.

## **Zu § 68 (Mitteilung über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis)**

Der Paragraph regelt die Inhalte des Bescheids über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und des Dienstzeugnisses über die erbrachten Ausbildungsleistungen. Es ist notwendig, dass Anwärterinnen und Anwärter über die abgelegte Zeit des Vorbereitungsdienstes ein Dienstzeugnis erhalten, auch wenn sie die Laufbahnprüfung nicht bestanden haben.

## **Zu § 69 (Prüfungsakten, Einsichtnahme)**

### **Zu Absatz 1**

Die Regelung legt fest, welche Dokumente zur Prüfungsakte zu nehmen sind. Hierbei handelt es sich um für die spätere Übernahme der Anwärterinnen und Anwärter in ein Beamtenverhältnis bedeutsamen Dokumente.

### **Zu Absatz 2**

Zum rechtssicheren Umgang mit Prüfungsakten ist es notwendig, Aufbewahrungsfristen festzulegen.

### **Zu Absatz 3**

Absatz 3 regelt das Recht der Anwärterinnen und Anwärter auf Einsicht in die Prüfungsakte und die entsprechende Dokumentation.

### **Zu Abschnitt 6 (Schlussvorschriften)**

#### **Zu § 70 (Übergangsvorschrift)**

Die Übergangsvorschrift ist erforderlich, damit Anwärterinnen und Anwärter, die die Ausbildung bis zum 28. Februar 2022 begonnen haben, die Ausbildung auf Grundlage der außerkräftretenden Rechtsverordnung beenden können.

#### **Zu § 71 (Inkrafttreten, Außerkrafttreten)**

Der Paragraph regelt das Inkrafttreten der Verordnung.