Die Senatorin für Finanzen

30. August 2011

office@finanzen.bremen.de

Neufassung

Vorlage für die Sitzung des Senats am 13.09.2011

Entwurf einer Verwaltungsvorschrift über die Qualifizierung nach § 9 Abs. 4 S. 1 Nr. 3 Bremische Laufbahnverordnung (BremLVO)

A. Problem

Mit der neuen Bremischen Laufbahnverordnung vom 9. März 2010 (Brem.GBl. S. 249) ist die Anzahl der Laufbahngruppen von vier auf zwei reduziert worden. Zur Laufbahngruppe 1 gehören der ehemals einfache und mittlere Dienst zur Laufbahngruppe 2 der ehemals gehobene und höhere Dienst. Innerhalb der Laufbahngruppen sind die bisherigen Aufstiegsgrenzen weggefallen. Einen Aufstieg im klassischen Sinne gibt es nur noch bei einem Wechsel von der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2.

Um gleichwohl beim Überschreiten der bisherigen Aufstiegsgrenzen das für die Wahrnehmung der höherwertigen Aufgaben notwendige Qualifikationsniveau zu gewährleisten, sieht § 9 Abs. 4 BremLVO eine sog. Beförderungsschwelle bei einer Beförderung von einem Amt der Besoldungsgruppe A 13 in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 vor. Eine Möglichkeit dieses Qualifikationsniveau zu erreichen, stellt die erfolgreiche Absolvierung einer von der obersten Dienstbehörde vorgeschriebenen Qualifizierung dar.

Der Senat hat sich in seiner Sitzung am 09.03.2010 die Beschlussfassung über die erforderliche Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 BremBesO (§ 9 Abs. 4 Nr. 3 BremLVO) für alle Fachrichtungen mit Ausnahme der Fachrichtungen Justiz, Polizei und Feuerwehr vorbehalten und die Senatorin für Finanzen gebeten, dazu einen Entwurf vorzulegen.

B. Lösung

Beschlussfassung über den Entwurf einer Verwaltungsvorschrift über die Qualifizierung nach § 9 Abs. 4 S. 1 Nr. 3 BremLVO, in der die Zulassung, Ausbildung und die Prüfung der Beamtinnen und Beamten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen mit Ausnahme der Fachrichtungen Justiz, Polizei und Feuerwehr geregelt sind.

Ziel der zu regelnden Qualifizierungsmaßnahme ist es, die Beamtinnen und Beamten, die eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 anstreben, aber weder im 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 eingestellt worden sind noch die Bildungs-

voraussetzungen für eine solche Einstellung erfüllen, in die Lage zu versetzen, nach erfolgreichem Abschluss Führung-, Lenkungs-, Planungs- und Managementaufgaben entsprechend den Ämtern der Besoldungsgruppe A 14 und höher wahrnehmen zu können.

Die Regelung zur Qualifizierungsmaßnahme enthält folgende Kernpunkte:

- Die Entscheidung über die Zulassung zur Qualifizierungsmaßnahme ist unabhängig von einem konkreten Stellenbesetzungsverfahren zu treffen. Mit erfolgreichem Abschluss der Qualifizierung werden lediglich die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine entsprechende Beförderung geschaffen.
- Vor dem Hintergrund der dezentralen Personalverantwortung wird im Rahmen der Personalentwicklung von den Ressorts selbstständig und eigenverantwortlich entschieden, wer nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung an der Qualifizierung teilnimmt.
- Zur Qualifizierung können Beamtinnen und Beamte zugelassen werden, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 innehaben und die seit Beginn ihrer Dienstzeit mindestens einen Dienststellenwechsel vorweisen können.
- Schwerpunkte der Qualifizierungsmaßnahme sind die Pflichtmodule „Verwaltungsmanagement“, „Personalmanagement“, „Kommunikation und (Personal-) Führung“, „Selbstmanagement und Arbeitstechniken“, „Finanzwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen für bremisches Verwaltungshandeln“. Hinzu kommen Wahlpflichtseminare und eine Hospitation i. d. R. in anderen Dienststellen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.
- Die Qualifizierungsmaßnahme kann innerhalb eines Zeitraumes von 2,5 Jahren und soll innerhalb von 6 Jahren abgeschlossen werden.
- Die Kosten für die Qualifizierung trägt die jeweilige Dienststelle der Beamtin/ des Beamten.
- Die Qualifizierung ist mit einer Prüfung abzuschließen, bei der die Prüfungsleistungen mit „erfolgreich abgelegt“ oder „nicht erfolgreich abgelegt“ bewertet werden.

C. Alternativen

Werden nicht empfohlen.

D. Finanzielle und Personalwirtschaftliche Auswirkungen, Gender-Prüfung

Die Einführung einer Maßnahme zur Qualifizierung von Beamtinnen und Beamten zwecks Schaffung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 wird je teilnehmender Beamtin/ teilnehmenden Beamten Kosten in Höhe von ca. 3.000 Euro verursachen, die von der entsendenden Dienststelle zu tragen sind.

Unter personalwirtschaftlichen Gesichtspunkten ist im Zusammenhang mit der Teilnahme an der Qualifizierung festzustellen, dass die gesamte Maßnahme eine Arbeitsbelastung von ca. 1.100 Unterrichtsstunden umfasst. Da die teilnehmenden

Beamtinnen und Beamten diese Qualifizierung im Rahmen ihrer regulären Dienstzeit absolvieren, wird dies zu einem entsprechenden Personalausfall führen, der jedoch wegen des modularen Aufbaus der Maßnahme und der zeitlichen Ausdehnung keine weitreichenden Folgen haben sollte. Diese können im Rahmen des regulären Dienstbetriebs innerhalb der Dienststellen ausgeglichen werden.

Bei der Ausgestaltung der Verwaltungsvorschrift sind alle Aspekte des Gender-Mainstreaming berücksichtigt worden, die Neuregelungen betreffen Frauen und Männer gleichermaßen und haben im Ergebnis keine gleichstellungspolitische Relevanz.

E. Beteiligung und Abstimmung

Der Entwurf der Verwaltungsvorschrift ist mit allen Ressorts, der Bürgerschaftskanzlei, dem Rechnungshof und der Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau abgestimmt.

Offne Fragen sind in der Besprechung der Verwaltungsleiterinnen und –leiter der Ressorts am 29. August 2011 erörtert worden, die Ergebnisse sind in die Neufassung der Vorlage und des Entwurfs der Verwaltungsvorschrift eingearbeitet.

Im Einzelnen:

Im Rahmen des Beteiligungsverfahrens äußerten der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr sowie die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit den Wunsch nach einem zentralen Zulassungsverfahren statt der Überlassung der Entscheidungsbefugnis über die Zulassung zur Qualifizierungsmaßnahme bei den einzelnen Dienststellen.
Diesem Wunsch soll nicht nachgekommen werden. Ein solches einheitliches Zulassungsverfahren widerspräche dem Prinzip der dezentralen Personalverantwortung der Ressorts. Diese können ohnehin am ehesten – über die Beurteilungen und ein mögliches Assessmentverfahren hinaus – anhand eines langen Beobachtungszeitraums beurteilen, welche Beamtinnen und Beamten für die Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme geeignet sind.

Der Rechnungshof, die Bürgerschaftskanzlei und der Senator für Inneres und Sport haben die Frage nach der Steuerung bzw. der Zulassung aufgeworfen, wenn der Bedarf an Ausbildungsplätzen höher ist als die Anzahl der zur Verfügung stehenden Plätze.
Von einem derartigen Engpass wird zunächst nicht ausgegangen, weil die gesamte Qualifizierungsmaßnahme modular aufgebaut ist, mehrere Module parallel angeboten werden und eine bestimmte Reihenfolge nicht vorgeschrieben ist. Sollte sich gleichwohl ein deutlich höherer Bedarf herausstellen, so kann hier nachgesteuert werden.

Der Senator für Inneres und Sport, der Senator für Justiz und Verfassung und die Senatorin für Soziales, Kinder, Jugend und Frauen haben angeregt, andere Fortbildungen bzw. Vorleistungen im Rahmen der Qualifizierungsmaßnahme anrechnen lassen zu können.
Dieser Anregung wurde im Kern nachgekommen; es wird die Möglichkeit eingeräumt, auf die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu verzichten, wenn dies

unwirtschaftlich wäre, weil ähnliche Veranstaltungen bereits besucht wurden. Allerdings kommt eine Befreiung von den vorgesehenen Prüfungen nicht in Betracht, weil dies eine unangemessene Bevorzugung gegenüber den anderen Beamtinnen und Beamten darstellen würde. Es darf in diesem Zusammenhang nicht außer Acht gelassen werden, dass das Qualifizierungsniveau im Ergebnis vergleichbar sein muss mit den Bildungsvoraussetzungen, die ebenfalls für ein Amt der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt qualifizieren.

Die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit schlägt vor, das Modul 5 „Finanzwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen für bremisches Verwaltungshandeln“ zu streichen, da die Inhalte Bestandteil der Ausbildung zur Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt seien.
Dem muss jedoch entgegengehalten werden, dass auch die Inhalte dieses Moduls Veränderungen unterworfen sind, die danach verlangen im Rahmen der Qualifizierungsmaßnahme dargestellt und vertieft zu werden.

Der Anregung der Bürgerschaftskanzlei, die Beamtinnen und Beamten, die an der Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen, finanziell an den Kosten der Ausbildung zu beteiligen, wird nicht entsprochen. Dies widerspricht dem Prinzip der Kostenneutralität für die Beamtinnen und Beamten bei dienstlich veranlassten Fortbildungen.

Die Zulassung zu der Fortbildungsmaßnahme soll weiterhin davon abhängig gemacht werden, dass die Beamtin oder der Beamte im Laufe seiner Tätigkeit mindestens einen Dienststellenwechsel nachweisen kann. Allerdings sollen die Auswirkungen dadurch abgemildert werden, dass in einer Übergangszeit von drei Jahren in begründeten Ausnahmefällen davon abgesehen werden kann.

Festgehalten wird an dem Erfordernis, dass die Betroffenen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 erreicht haben müssen. Eine Heraufsetzung dieser Schwelle würde verhindern, dass auch schon dienstjüngere und leistungsstarke Beamtinnen und Beamte frühzeitig auf höherwertige Aufgaben vorbereitet werden können. Eine solche personalwirtschaftliche Orientierung liegt aber auch im Interesse des Dienstherrn.

Weitere Bedenken, Anregungen und Vorschläge sind entweder im Vorfeld geklärt oder ihnen ist entsprochen worden.

F. Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz

Die Vorlage ist nach Beschlussfassung im Senat für eine Bekanntgabe im Vorschriftenportal der Freien Hansestadt Bremen als Informationsregister nach dem Informationsfreiheitsgesetz geeignet.

G. Beschlussvorschlag

Der Senat beschließt entsprechend der Vorlage der Senatorin für Finanzen vom 30. August 2011 den Entwurf einer Verwaltungsvorschrift über die Qualifizierung nach § 9 Absatz 4 S. 1 Nr. 3 BremLVO und bittet die Senatorin für Finanzen, diesen Entwurf

1. gemäß § 93 Abs. 3 Bremisches Beamtengesetz den Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften im Lande Bremen sowie
2. gemäß Beschluss Nr. 3 zu TOP 3 der Konferenz Norddeutschland vom 11. April 2007 den anderen norddeutschen Ländern

zuzuleiten.

Verwaltungsvorschrift über die Qualifizierung nach § 9 Abs. 4 S. 1 Nr. 3 Bremische Laufbahnverordnung (BremLVO)

Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen, Entscheidung über die Zulassung

Abschnitt 2 Qualifizierungsmaßnahme

§ 3 Ziel und Umfang der Qualifizierungsmaßnahme
§ 4 Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme
§ 5 Kosten der Qualifizierung und Sicherstellung der Teilnahme beim Wechsel der Dienststelle

Abschnitt 3 Prüfungsausschuss

§ 6 Prüfungsausschuss
§ 7 Prüfende
§ 8 Geschäftsstelle
§ 9 Ausschluss und Befangenheit

Abschnitt 4 Prüfung

§ 10 Ziel und Gliederung der Prüfung
§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
§ 12 Abschlusskolloquium
§ 13 Bestehen und Wiederholung von Prüfungen
§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 15 Regelungen für behinderte Menschen
§ 16 Zertifikat über die Qualifizierungsmaßnahme

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 17 Rechtsbehelfe
§ 18 Prüfungsunterlagen
§ 19 Inkrafttreten

Abschnitt 1
Allgemeine Vorschriften

§ 1
Geltungsbereich

Diese Vorschrift gilt für Beamtinnen und Beamte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen und der sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die an einer Qualifizierung nach § 9 Abs. 4 S. 1 Nr. 3 BremLVO teilnehmen mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten der Fachrichtungen Justiz, Polizei und Feuerwehr.

§ 2
Zulassungsvoraussetzungen, Entscheidung über die Zulassung

(1) Zu der Qualifizierung können Beamtinnen und Beamte zugelassen werden,

- die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 oder höher inne haben und
- die seit dem Beginn ihrer Dienstzeit mindestens einen Dienststellenwechsel vorweisen können.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung trifft die jeweils zuständige oberste Dienstbehörde. Bis zum 31. August 2014 können in begründeten Ausnahmefällen auch Beamtinnen und Beamte zugelassen werden, die nicht mindestens einen Dienststellenwechsel nachweisen können.

Abschnitt 2
Qualifizierungsmaßnahme

§ 3
Ziel und Umfang der Qualifizierungsmaßnahme

(1) Ziel der Qualifizierung ist es, dass die Teilnehmenden nach erfolgreicher Beendigung in der Lage sind, anspruchsvolle Führungs-, Lenkungs-, Planungs- und Managementaufgaben wahrzunehmen.

(2) Die Qualifizierungsmaßnahme besteht aus Pflichtmodulen, Wahlpflichtseminaren, einer Hospitation und einem Abschlusskolloquium.

(3) Die Qualifizierungsmaßnahme beinhaltet folgende Pflichtmodule:

Modul 1 Verwaltungsmanagement

Modul 2 Personalmanagement

Modul 3 Kommunikation und (Personal-) Führung

Modul 4 Selbstmanagement und Arbeitstechniken

Modul 5 Finanzwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen für bremisches Verwaltungshandeln

(4) Die gesamte Qualifizierung umfasst einen Workload (Arbeitsbelastung) von ca. 1100 Stunden. Dies entspricht 36 Credit Points (CP)[1]. Davon entfallen auf die Pflichtmodule mindestens 600 Kontaktstunden und 400 Stunden Selbstlernzeit. Neben den Pflichtmodulen müssen die Teilnehmenden in Abstimmung mit der Beschäftigungsdienststelle Wahlpflichtseminare absolvieren, die die bereits in den Pflichtmodulen erworbenen Inhalte sinnvoll ergänzen oder vertiefen. Diese Wahlpflichtseminare müssen mindestens 32 Kontaktstunden umfassen und können im Rahmen des Fortbildungsprogramms der Senatorin für Finanzen oder vergleichbarer Angebote belegt werden.

(5) Die Teilnehmenden hospitieren in anderen Dienststellen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen, um die eigenen Schlüssel- und Führungskompetenzen zu erweitern. In

[1] Ein CP entspricht einem Workload von 30 Stunden.

Abstimmung mit der jeweils zuständigen Dienststelle, können auch Hospitationen außerhalb der bremischen Verwaltung durchgeführt werden, wenn dieses dem Ziel der Qualifizierung förderlich ist. Die Mindestdauer der Hospitation beträgt 40 Zeitstunden.

(6) Die Beschäftigungsdienststelle hat nach Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme der Beamtin/dem Beamten zu bescheinigen, dass sie/er über Führungserfahrungen oder Erfahrungen mit der Leitung von Projekten verfügt. Verfügt die Beamtin/der Beamte bei Beginn der Qualifizierung noch nicht über diese Erfahrungen, hat die zuständige Dienststelle dafür Sorge zu tragen, dass die Beamtin/der Beamte während der Qualifizierungsmaßnahme entsprechende Erfahrungen erwerben kann.

(7) Mit der Entscheidung über die Zulassung kann die oberste Dienstbehörde die Beamtin/den Beamten von der Teilnahme an Pflichtmodulen und Wahlpflichtseminaren befreien, wenn die Beamtin/der Beamte bereits auf andere Weise, insbesondere durch Teilnahme an anderen Fortbildungsveranstaltungen die entsprechenden Kenntnisse erworben hat. Die Pflicht zur Teilnahme an den vorgesehenen Prüfungen bleibt unberührt.

§ 4
Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme

(1) Die Organisation der Qualifizierungsmaßnahme obliegt der Senatorin für Finanzen.

(2) Die Qualifizierungsmaßnahme ist so zu organisieren, dass sie innerhalb eines Zeitraumes von sechs Jahren beendet werden kann. Die Senatorin für Finanzen legt den Beginn der einzelnen Pflichtmodule fest.

§ 5
Kosten der Qualifizierung und Sicherstellung der Teilnahme beim Wechsel der Dienststelle

(1) Die Kosten der Qualifizierung trägt die jeweilige Dienststelle der Beamtin/des Beamten.

(2) Wird die Beamtin/der Beamte während der Qualifizierung in eine andere Dienststelle versetzt, hat sie/er einen Anspruch auf die weitere Teilnahme an der Qualifizierung. Die neue Dienststelle übernimmt die Kosten der Qualifizierung ab dem Zeitpunkt der Versetzung.

Abschnitt 3
Prüfungsausschuss

§ 6
Prüfungsausschuss

(1) Zur Durchführung der Prüfungen wird bei der Senatorin für Finanzen ein Prüfungsausschuss gebildet.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

- einer Vertreterin/einem Vertreter, die/der von der Senatorin für Finanzen benannt wird,
- einer Vertreterin/einem Vertreter einer weiteren obersten Dienstbehörde,
- einer Vertreterin/einem Vertreter die/der vom Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen benannt wird,
- einer Vertreterin/einem Vertreter des Aus- und Fortbildungszentrums.

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sollten die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt besitzen.

(3) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von vier Jahren berufen.

(4) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied zur/zum Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied zur/zum stellvertretenden Vorsitzenden.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

(6) Bei der Abnahme des Abschlusskolloquiums können Vertreterinnen oder Vertreter der für die jeweils geprüften Teilnehmenden zuständigen obersten Dienstbehörden mit beratender Stimme anwesend sein. Für diese Vertreterinnen und Vertreter gelten Absatz 11 und § 9 entsprechend.

(7) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind Protokolle zu führen. Die Protokolle müssen Angaben enthalten über den Ort und Tag der Sitzung, die Namen der Anwesenden, den behandelten Gegenstand, die gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und, soweit eine Schriftführerin/ ein Schriftführer hinzugezogen worden ist, auch von dieser/diesem zu unterzeichnen.

(8) Der Prüfungsausschuss stellt das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfungen fest. Er ist für die Organisation der Prüfungen und aller damit in Zusammenhang stehenden Aufgaben zuständig. Der Prüfungsausschuss beschließt insbesondere über:

- die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
- die Bestellung von Prüfenden nach § 7,
- die Zulassung zum Abschlusskolloquium und ggf. die Verpflichtung zur Teilnahme an ergänzenden Fortbildungsveranstaltungen nach § 12 Abs. 1,
- die Festlegung der Prüfungsaufgaben für das Abschlusskolloquium

und nimmt das Abschlusskolloquium ab.

(9) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Regelaufgaben auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen.

(10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht zu verlangen, dass die Prüfenden nach § 7 die Aufgaben für die Prüfungen in den Pflichtmodulen dem Prüfungsausschuss vorlegen.

(11) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.

§ 7
Prüfende

(1) Für die Abnahme der Modulprüfungen bestellt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Prüfende. Prüfende bei Modulprüfungen und deren Wiederholungen sind in der Regel die Lehrenden, in deren Lehrveranstaltung die Prüfungsleistung integriert ist. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfenden haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.

§ 8
Geschäftsstelle

Bei der Senatorin für Finanzen wird eine Geschäftsstelle errichtet, die die Prüfung organisiert, die Geschäftsführung für den Prüfungsausschuss wahrnimmt und Beschlüsse des Prüfungsausschusses umsetzt.

§ 9
Ausschluss und Befangenheit

(1) Prüfungsausschussmitglieder oder Prüfende, die nach § 20 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG) ausgeschlossen sind oder bei denen die Besorgnis der Befangenheit nach § 21 BremVwVfG besteht, dürfen nicht an der Prüfung mitwirken.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied oder halten sich Prüfende nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der Geschäftsstelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Geschäftsstelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Das betroffene Mitglied darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf während des weiteren Verlaufs der Prüfung nicht anwesend sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmerin/einem Prüfungsteilnehmer das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Geschäftsstelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

Abschnitt 4
Prüfung

§ 10
Ziel und Gliederung der Prüfung

(1) Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Beamtin/der Beamte die vorgeschriebene Qualifizierung nach § 9 Abs. 4 Nr. 3 BremLVO erfolgreich absolviert hat. Die Anforderungen der Prüfung sind dabei an einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz auszurichten.

(2) Die Prüfung besteht aus Pflichtmodulprüfungen und dem Abschlusskolloquium. Die Pflichtmodulprüfungen werden qualifizierungsbegleitend abgelegt. Jedes der Pflichtmodule muss mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden.

(3) Die Prüfungen der Pflichtmodule werden in Form von:

1. schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (Klausuren),
2. mündlichen Prüfungen,
3. schriftlich ausgearbeiteten Referaten,
4. Hausarbeiten,
5. Praxisarbeiten,
6. problematisierende Protokolle

oder sonstigen nach gleichen Maßstäben bewertbaren Leistungen erbracht. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss bei Wiederholungsprüfungen zur Vermeidung unbilliger Härten auf Antrag des Prüflings nach Abstimmung mit dem Prüfenden abweichende Prüfungsformen zulassen; das Gleichbehandlungsgebot ist zu beachten.

Zu 1. Eine schriftliche Arbeit (Klausur) wird unter Aufsicht angefertigt und beinhaltet die Bearbeitung eines von den Prüfenden festzusetzenden Fragenkomplexes. Die Anforderungen orientieren sich dabei an dem Stoff des betreffenden Pflichtmoduls. Die Klausur ist mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit und mit definierten Hilfsmitteln anzufertigen. Die Bearbeitungszeit darf 120 Minuten nicht unterschreiten und soll 240 Minuten nicht überschreiten. Die zugelassenen Hilfsmittel sind bei der Festlegung des Prüfungstermins von den Prüfenden bekannt zu geben.

Zu 2. Eine mündliche Prüfung stellt die Behandlung eines mit dem Stoff des betreffenden Pflichtmoduls im Zusammenhang stehenden Fragenkomplexes in Form eines Prüfungsgesprächs dar. Der Prüfling soll nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann. Eine mündliche Prüfung kann als Gruppenprüfung mit mehreren Teilnehmenden oder als Einzelprüfung durchgeführt werden. Im Rahmen einer mündlichen Prüfung können auch Rollenspielelemente bewertet und in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird. Die Dauer der Prüfung soll für einen Prüfling mindestens 30 Minuten betragen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

Zu 3. Ein schriftlich ausgearbeitetes Referat ist eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Stoffzusammenhang des betreffenden Pflichtmoduls unter Einbeziehung einschlägiger Literatur. Die Auseinandersetzung und die Ergebnisse werden in einem mündlichen Vortrag dargestellt. Daran anschließend findet eine Diskussion auf der Grundlage des Vortrags und der schriftlichen Ausarbeitung statt. Die Bearbeitungsfrist ist bei der Aufgabenstellung anzugeben.

Zu 4. Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Auseinandersetzung mit einem Thema aus dem Modulzusammenhang oder einer damit zusammenhängenden konkreten Fragestellung unter Einbeziehung einschlägiger Literatur. Der Hausarbeit wird ein Fachgespräch auf der Grundlage der schriftlichen Ausarbeitung zugeordnet.

Zu 5. Eine Praxisarbeit reflektiert und analysiert die im Berufsalltag gesammelten Erfahrungen im Zusammenhang mit denen in der Qualifizierung erworbenen Kenntnisse. Sie versteht sich als eine Ausarbeitung, die berufliche Erfahrungen aufgreift, sie in einer relevanten Fragestellung verdichtet und auf der Basis gängiger Theorien, Konzepte und Methoden auswertet.

Zu 6. Ein problematisierendes Protokoll ist eine unter Einbeziehung der Fachliteratur sorgfältig redigierte Nachbereitung eines Seminars. Es enthält eine zusammenfassende Wiedergabe des Seminarinhaltes, des Diskussionsverlaufs, entscheidender Argumente und der Ergebnisse des Seminars. Das problematisierende Protokoll wird durch Exkurse und vertiefende Anmerkungen ergänzt. Verwendete Literatur, gegebenenfalls auch ergänzt durch weitere Titel der Fachliteratur, ist in die Ausarbeitung aufzunehmen.

(4) Weitere Details zu Umfang und Anforderungen an die Prüfungsleistungen regelt die Senatorin für Finanzen in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss.

§ 11
Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die/der jeweilige Prüfende bewertet die Prüfungsleistungen als „erfolgreich abgelegt“ oder „nicht erfolgreich abgelegt“ und entwickelt hierfür einen nachvollziehbaren Bewertungsmaßstab. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung ist auf Antrag des Prüflings zu begründen; insbesondere sind die Bewertungsmaßstäbe offen zu legen.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als erfolgreich abgelegt, wenn die Leistung im Ganzen den Anforderungen noch entspricht. Dies ist der Fall, wenn mindestens die Hälfte der erreichbaren Punkte erlangt worden sind.

§ 12
Abschlusskolloquium

(1) Die Teilnehmenden der Qualifizierung werden auf Antrag zu dem Abschlusskolloquium zugelassen, wenn sie

1. mindestens ¾ aller Veranstaltungstage in jedem Pflichtmodul besucht,

2. alle vorgesehenen Prüfungsleistungen in den Pflichtmodulen erfolgreich abgelegt,
3. mindestens ¾ aller Veranstaltungstage in jedem Wahlpflichtseminar besucht und
4. einen Nachweis über die Durchführung der Hospitation nach § 3 Absatz 5 erbracht haben.

In dem Fall, dass die Teilnehmenden die Voraussetzungen des Satzes 1, Nr. 1 und 3 nicht erfüllen, kann der Prüfungsausschuss entscheiden, ob und in welchem Umfang die Teilnehmenden ergänzende Fortbildungsveranstaltungen zu absolvieren haben.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist spätestens drei Monate nach dem Ende des letzten Pflichtmoduls zu stellen. Die Zulassung gilt für einen Zeitraum von zwei Jahren – gerechnet vom Tag der Bekanntgabe. Innerhalb dieses Zeitraumes muss das Abschlusskolloquium absolviert werden. Nach dem Ablauf von zwei Jahren wird grundsätzlich keine neue Zulassung zum Abschlusskolloquium erteilt. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der jeweils zuständigen obersten Dienstbehörde.

(3) Das Abschlusskolloquium wird vom Prüfungsausschuss in der Regel als Einzelprüfung abgenommen.

(4) Der Themenbereich für das Abschlusskolloquium wird der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer einen Monat vor dem Prüfungstag mitgeteilt. Die konkrete Prüfungsaufgabe wird dem Prüfling am Prüfungstag ausgehändigt. Sie/er bekommt anschließend drei Stunden Zeit, um sich auf das Kolloquium vorzubereiten. Das Abschlusskolloquium wird als Präsentation oder Vortrag mit einem anschließenden Prüfungsgespräch durchgeführt. Es kann auch Elemente eines Rollenspiels enthalten. Das Abschlusskolloquium soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Der Prüfungsausschuss kann für die Führung des Prüfungsgesprächs eine Prüferin/einen Prüfer bestellen, die/der dem Prüfungsausschuss einen Bewertungsvorschlag unterbreitet. Die Entscheidung über die Bewertung des Abschlusskolloquiums trifft abweichend von § 11 Abs. 1 der Prüfungsausschuss. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 13
Bestehen und Wiederholung von Prüfungen

(1) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn in jedem Pflichtmodul und im Abschlusskolloquium die Prüfungsleistung erfolgreich abgelegt wurde.

(2) Hat der Prüfling eine Pflichtmodulprüfung oder das Abschlusskolloquium nicht erfolgreich abgelegt, wird er darüber informiert, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

(3) Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden. In besonders begründeten Härtefällen kann eine Prüfungsleistung auf Antrag ein zweites Mal wiederholt werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann hierzu eine Frist bestimmen und Auflagen erteilen.

(4) Sind auch die zulässigen Wiederholungen von Prüfungsleistungen mit nicht „erfolgreich abgelegt“ bewertet worden und kann deshalb eine Prüfung nicht mehr erfolgreich abgelegt werden, gilt sie als endgültig nicht bestanden. Damit gilt auch die Qualifizierungsmaßnahme als nicht bestanden.

§ 14
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung wird als mit „nicht erfolgreich abgelegt“ bewertet, wenn der Prüfling einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine fristgebundene Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit vollständig erbracht wird.

(2) Der für Rücktritt oder Versäumnis geltend gemachte Grund muss der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden, das ausdrücklich die Prüfungsunfähigkeit ausweist. Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Soweit die Einhaltung von Fristen für die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit des Prüflings die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder Angehörigen gleich. Erkennt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Werden die Gründe nicht anerkannt, entscheidet alsbald der Prüfungsausschuss.

(3) Versucht ein Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, fertigt die/der zuständige Prüfende oder die/der Aufsichtführende hierüber einen Vermerk an. Der Prüfling darf die Prüfungsleistung fortsetzen. Ihm ist Gelegenheit zur Stellungnahme über das Vorkommnis zu geben. Der Vermerk und die Stellungnahme sind unverzüglich dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorzulegen. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht erfolgreich abgelegt“ bewertet.

(4) Werden Arbeiten Dritter oder Teile daraus ohne oder mit irreführender Quellenangabe übernommen (Plagiat), gilt dies als Täuschungsversuch. Ein besonders schwerwiegender Täuschungsversuch liegt insbesondere vor, wenn von Dritten verfasste schriftliche Arbeiten vollständig oder in erheblichen Teilen ohne Zitat oder mit irreführender Quellenangabe in die eigene Prüfungsleistung übernommen werden.

(5) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Einzelprüfung stört, kann von der/dem jeweiligen Prüfenden oder der/dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht erfolgreich abgelegt“ bewertet. Ein Prüfling, der während einer Gruppenprüfung schuldhaft einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Prüfungsteilnehmende gestört werden, kann von den anwesenden Prüfenden oder von den jeweiligen Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 15
Regelungen für behinderte Menschen

Behinderten Menschen sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden

Erleichterungen sind rechtzeitig mit den behinderten Menschen - auf ihren Wunsch unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung - zu erörtern.

§ 16
Zertifikat über die Qualifizierungsmaßnahme

(1) Die Teilnehmenden der Qualifikation erhalten ein Zertifikat, wenn sie den Nachweis über das Bestehen der Prüfung nach § 13 erbringen.

(2) Das Zertifikat enthält

- die Personalien der Prüfungsteilnehmerin/des Prüfungsteilnehmers,
- die Feststellung des Bestehens der Prüfung,
- eine Modulübersicht,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin/eines Vertreters der Geschäftsstelle.

Abschnitt 5
Schlussbestimmungen

§ 17
Rechtsbehelfe

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Geschäftsstelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsteilnehmerin/den Prüfungsteilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes.

§ 18
Prüfungsunterlagen

(1) Für die Einsicht in die Prüfungsunterlagen sind die Bestimmungen des § 29 BremVwVfG anzuwenden.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre aufzubewahren.

§ 19
Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen in Kraft.

Bremen,

Die Senatorin für Finanzen