

§ 16 APOJWDBbg (Brandenburg) — Schriftliche Prüfung

Ausbildungs- und Prüfungsordnung Justizwachtmeisterdienst Brandenburg
Landesrecht Brandenburg

Stand: 02.08.2026 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Im Rahmen der schriftlichen Prüfung sind unter Aufsicht drei Prüfungsaufgaben mit den nachfolgend aufgeführten Schwerpunkten zu bearbeiten:

Staats- und Verfassungsrecht, Gerichtsorganisation sowie öffentliches Dienstrecht,
Verfahrensrecht, Zustellrecht und Aktenordnung,
Justizwachtmeisterbefugnisgesetz, Dienstordnung und Waffenrecht.

(2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge samt Angabe der Bearbeitungszeit und benötigten Hilfsmittel erstellt die Leiterin oder der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg. Die Auswahl der Entwürfe für die schriftlichen Prüfungsaufgaben trifft die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

(3) An einem Tag darf nicht mehr als eine Aufgabe bearbeitet werden. Die Zeit zur Lösung der Aufgaben ist nach dem Umfang und der Schwierigkeit der Aufgaben festzusetzen und soll zwei Stunden nicht übersteigen.

(4) Die Prüflinge haben die Prüfungsaufgaben spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit an die Aufsichtskraft abzugeben. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung werden den Prüflingen von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg Kennziffern zugeteilt. Die Prüfungsaufgaben sind anstelle des Namens mit dieser Kennziffer zu versehen. Die zu den Kennziffern gehörenden Namen und sonstige Angaben zur Person des Prüflings dürfen den Prüferinnen und Prüfern vor der Begutachtung und Bewertung der Prüfungsaufgaben nicht bekannt gegeben werden. Kenntnisse über die Person des Prüflings, die eine Prüferin oder ein Prüfer vorher durch die Tätigkeit bei der verwaltungsmäßigen Durchführung des Prüfungsverfahrens oder als Mitglied eines Prüfungsausschusses erlangt, stehen der Mitwirkung nicht entgegen.

(5) Täuschungshandlungen oder sonstige Störungen des Prüfungsablaufes hat die Aufsichtskraft zu unterbinden. Der Arbeitsplatz des Prüflings kann jederzeit kontrolliert werden; dieser ist verpflichtet, an der Kontrolle mitzuwirken und nach Aufforderung die in seinem Besitz befindlichen Hilfsmittel vorzulegen. Verstößt ein Prüfling gegen die Ordnung und stört er dadurch andere Prüflinge, kann er durch die Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfungsaufgabe ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung nicht einstellt.

(6) Die Aufsichtskraft fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf der Niederschrift den Zeitpunkt des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit. Die Niederschrift kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(7) Nach Abschluss der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsaufgaben, die dazu erstellten Lösungsvorschläge, die Bewertungsvorschläge, die Prüfungsaufgaben der Prüflinge, das Verzeichnis der Kennziffern und die Prüfungsniederschriften von der Leiterin oder dem Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg in versiegelten Umschlägen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zuzuleiten. Im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts können die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungsvorschläge und Bewertungsvorschläge einem Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zugeleitet werden.

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg
(landesrecht.brandenburg.de: <https://www.landesrecht.brandenburg.de>)

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/APOJWDBbg/16>