Satzung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (PS-Kom-I)

vom 11. Dezember 2024

in der Änderungsfassung vom 18. Dezember 2025

Der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe erlässt auf Grundlage der Vorbemerkung Nr. 7 zur Entgeltordnung zum TVöD die folgende Prüfungssatzung für die Durchführung der Ersten Verwaltungsprüfung:

Abschnitt I: Aufbau des Lehrgangs und Prüfungsausschüsse

§ 1 Aufbau des Lehrgangs

Der Verwaltungslehrgang I besteht aus einem Basis- und einem Aufbaulehrgang. Der Basislehrgang geht dem Aufbaulehrgang zwingend voraus und endet mit einer Prüfung (Abschnitt III). Zur Ersten Verwaltungsprüfung nach Abschluss des Aufbaulehrgangs (Abschnitt IV) ist nur zugelassen, wer den Basislehrgang bestanden hat.

§ 2 Errichtung von Prüfungsausschüssen

Der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe errichtet für die Durchführung der Prüfung nach dem Basislehrgang und die Durchführung der Ersten Verwaltungsprüfung nach dem Aufbaulehrgang Prüfungsausschüsse.

§ 3 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten

a) der Arbeitgeber,
b) der Arbeitnehmer,
c) des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe.

Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Die Zahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Mitglieder und stellvertretende Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von vier Jahren. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungssatzung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleitung übertragen werden.

(3) Die Beauftragten der Arbeitgeber und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger des Studieninstituts sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet des Studieninstituts für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.

(4) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Studieninstitut gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(6) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses eine Neuberufung vorzunehmen.

§ 4 Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung gelten entsprechend.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Studienleitung mitzuteilen, während der praktischen Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Studienleitung, während der praktischen Prüfung der Prüfungsausschuss.

(4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die Studienleitung die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Berufungszeit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende. Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren.

Abschnitt II: Allgemeine Regelungen für die Prüfung nach dem Basislehrgang und für die Erste Verwaltungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

Die Studienleitung setzt die Prüfungstermine fest, veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

§ 8 Aufsicht bei schriftlichen Prüfungen

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Studienleitung bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der

Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe ist die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen ordnungswidrigen Verhaltens (§ 10) hinzuweisen.

(3) Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.

(4) Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 1, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen schriftlichen Prüfungsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Geschäftsstelle des Studieninstituts unmittelbar zu übersenden.

§ 9 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Die Studienleitung bestimmt, wer die Erst- und Zweitbegutachtung vornimmt.

(2) Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(3) Bei abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuss die schriftliche Prüfungsarbeit endgültig.

4) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher schriftlicher Prüfungsarbeiten darf die Anonymität aufgehoben werden.

§ 9a Elektronische Prüfungsformen und automatisierte Auswertung

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen können ganz oder teilweise elektronisch in Form von Antwort-Wahl-Aufgaben erbracht werden.

(2) Für diese Aufgaben gelten § 42 Abs. 4 und § 47 Abs. 2 BBiG entsprechend. Danach dürfen vom Aufgabenerstellungs- oder -auswahlgremium gemäß Satz 1 festgelegte Antwort-Wahl-Aufgaben automatisiert ausgewertet werden, wenn zuvor bestimmt wurde, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die durch das Auswertungsverfahren ermittelten Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen.

(3) Das Aufgabenerstellungs- oder -auswahlgremium genehmigt den Aufgabenpool, überwacht dessen Aktualität und stellt sicher, dass die automatisierte Bewertung ordnungsgemäß erfolgt. Es ist für die fachliche Richtigkeit der festgelegten Antworten verantwortlich.

(4) Die Studienleitung erlässt ergänzende Regelungen zur technischen Durchführung, zum Datenschutz sowie zur Gewährleistung von Chancengleichheit und Vergleichbarkeit der elektronischen Prüfungsleistungen.

§ 10 Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

(a) dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;

(b) Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für "ungenügend" (0 Punkte) erklärt werden;

(c) die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Prüfungsarbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 1) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

§ 11 Bewertung

(1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Ersten Verwaltungsprüfung werden folgende Noten erteilt:

sehr gut, 15 oder 14 Punkte:
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut, 13, 12, 11 Punkte:
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend, 10, 9, 8 Punkte:
eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend, 7, 6, 5 Punkte:
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im Ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft, 4, 3, 2 Punkte:
eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;

ungenügend, 1 oder 0 Punkte:
eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch deren Gliederung, die Art der Begründung sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

§ 12 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung von Prüfungsleistungen verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des

Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfung an einem von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Sie oder er entscheidet auch, in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abliefert, werden mit der Note „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet.

(5) Erscheint ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 13 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung

Prüflingen mit Behinderungen sowie Prüflingen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, ohne prüfungsunfähig zu sein, ist auf Antrag für die Teilnahme an Prüfungen durch die Studienleitung der ihrer Behinderung oder krankheitsbedingten Beeinträchtigung angemessene Nachteilsausgleich zu gewähren. Die Nachteilsausgleiche dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 14 Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen

(1) Der Prüfling kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift und eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

Abschnitt III: Prüfung nach dem Basislehrgang

§ 15 Ziele, Gegenstand und Bestehen der Prüfung nach dem Basislehrgang

1) Die Prüfung nach dem Basislehrgang dient der Feststellung, ob der Prüfling über die Fach- und Sozialkompetenzen zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Prüfung nach dem Basislehrgang Voraussetzung ist.

(2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen.

(3) Aus den Fächern Staats- und Europarecht, Allgemeines Verwaltungsrecht und Kommunalrecht des Kompetenzbereiches „Rechtliche Kompetenzen“ ist im Basislehrgang zur Wissensabfrage eine schriftliche Prüfungsarbeit zu erbringen. Der Umfang der schriftlichen Prüfungsarbeit beträgt 90 Minuten.

(4) Aus den Fächern Verwaltungsorganisation, Kommunales Finanzmanagement inklusive Kommunale Abgaben des Kompetenzbereiches „Betriebs-/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“ ist im Basislehrgang zur Wissensabfrage eine schriftliche Prüfungsarbeit zu erbringen. Der Umfang der schriftlichen Prüfungsarbeit beträgt 60 Minuten.

(5) Der Basislehrgang ist bestanden, wenn

(a) der Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte beträgt und

(b) keine schriftliche Prüfungsarbeit mit 0 oder 1 Punkten bewertet wird.

(6) Über das Ergebnis der Prüfung nach Abschluss des Basislehrgangs ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

(7) Wer die Prüfung des Basislehrgangs besteht, erhält einen Nachweis nach dem Muster der Anlage 3. Wer die Prüfung des Basislehrgangs nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.

(8) Ist die Prüfung des Basislehrgangs nicht bestanden, können nicht ausreichende schriftliche Prüfungsarbeiten (weniger als 5 Punkte) innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden.

Abschnitt IV: Erste Verwaltungsprüfung

§ 16 Ziele, Gegenstand und Lehrgangsleistungen

1) Die Erste Verwaltungsprüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling über die Fach- und Sozialkompetenzen zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Erste Prüfung Voraussetzung ist.

(2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen.

(3) Vor der Ersten Verwaltungsprüfung ist der Lehrgangspunktwert des Aufbaulehrgangs zu ermitteln. Für die Lehrgangsleistungen gelten die §§ 10, 11 und 12 Absatz 1 und 3 Satz 1 und Absatz 4 sinngemäß. Ist die Erbringung einer Lehrgangsleistung in besonderen Fällen nicht möglich, kann ausnahmsweise auf die Erbringung dieser Leistung verzichtet werden. Die erforderlichen Entscheidungen zu den Sätzen 2 und 3 trifft die Studienleitung.

(4) In dem Nachweis nach Anlage 4, den das Studieninstitut erstellt, sind die Punktwerte der im Lehrgang nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan erbrachten Lehrgangsleistungen zum Lehrgangspunktwert zusammenzufassen. Der Lehrgangspunktwert ist der oder dem Beschäftigten bekanntzugeben.

§ 17 Gliederung der Ersten Verwaltungsprüfung

Die Erste Verwaltungsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen Prüfung voraus.

§ 18 Prüfungsarbeiten für die Erste Verwaltungsprüfung

(1) In der Ersten Verwaltungsprüfung sind im schriftlichen Teil vier Prüfungsarbeiten von jeweils 120 Minuten Dauer anzufertigen, davon mindestens zwei aus dem Bereich „Rechtliche Kompetenzen“ und mindestens eine aus dem Bereich „Betriebs-/ Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“ (s. Anlage 5). Die Studienleitung bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung. Die Prüfungsaufgaben sollen fächerübergreifende Bezüge aufweisen.

(2) Die Prüfungsfächer sind den Prüflingen spätestens einen Monat vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 19 Zulassung zur praktischen Prüfung

(1) Ein Prüfling ist zur praktischen Prüfung zugelassen, wenn

(a) drei schriftliche Prüfungsarbeiten mit mindestens 5 Punkten bewertet sind und

(b) der Durchschnitt der vier schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte ergibt.

(2) Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 20 Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung besteht aus einer handlungs- und praxisorientierten Situation, in welcher der Prüfling vorrangig seine berufsspezifischen sozialen und kommunikativen Kompetenzen nachweisen soll. Die praktische Prüfung soll in der Ersten Verwaltungsprüfung für den einzelnen Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von maximal 30 Minuten zu gewähren.

(2) Die Studienleitung legt die Aufgabe für die praktische Prüfung fest und bestimmt die Prüfenden.

(3) Spätestens am zehnten Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung, die Prüfungsfächer und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.

(4) Die Erste Verwaltungsprüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte der Bezirksregierung und des zuständigen Ministeriums NRW sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(5) Wird die Leistung in der praktischen Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, ist die Erste Verwaltungsprüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 21 Feststellung des Gesamtergebnisses der Ersten Verwaltungsprüfung

(1) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Erste Verwaltungsprüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

(a) der Lehrgangspunktwert mit 30 v.H.,

(b) der Punktwert für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H., wobei die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten gleich gewichtet werden, und

(c) der Punktwert für die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 20 v.H. berücksichtigt.

(3) Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Den ermittelten Punktwerten entsprechen folgende Noten:

13,50 bis 15,00 = sehr gut,

10,50 bis 13,49 = gut,

7,50 bis 10,49 = befriedigend,

5,00 bis 7,49 = ausreichend.

(5) Die Erste Verwaltungsprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (5,00 Punkte) erreicht ist. Auf § 20 Absatz 5 wird hingewiesen.

(6) Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Ersten Verwaltungsprüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 6 zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 22 Zeugnis

(1) Wer die Erste Verwaltungsprüfung besteht, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6.

(2) Wer die Erste Verwaltungsprüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.

§ 23 Wiederholung der Ersten Verwaltungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Erste Verwaltungsprüfung kann einmal wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholungsprüfung können auf Antrag des Prüflings Prüfungsleistungen erlassen werden, bei denen bereits eine Bewertung mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) erzielt wurde. § 18 gilt entsprechend.

(3) Der Lehrgangspunktwert wird aus der ersten Prüfung übernommen.

(4) Soweit der Lehrgang teilweise wiederholt wird, sind bei der Ermittlung der Lehrgangsleistungen die im Wiederholungslehrgang gefertigten schriftlichen Leistungsnachweise zusätzlich mit einzubeziehen.

(5) Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt wird, werden für die Bewertung der Lehrgangsleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erbrachten Leistungen zugrunde gelegt.

§ 24 Widersprüche

Entscheidungen über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten trifft der Prüfungsausschuss. Dieser kann die Aufgabe der Studienleitung übertragen.

Abschnitt V: Schlussbestimmungen

§ 25 Inkrafttreten, Übergangsregelung, Außerkrafttreten

(1) Diese Prüfungssatzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Alle Lehrgänge, die vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungssatzung begonnen wurden, werden nach den Regelungen dieser neuen Prüfungssatzung zu Ende geführt.

(3) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungssatzung treten frühere Prüfungsordnungen außer Kraft.

Anlagen

Anlage 1 Niederschrift über die Durchführung des schriftlichen Teils des Basislehrgangs und der Ersten Verwaltungsprüfung

Anlage 2 Prüfungsniederschrift Basislehrgang

Anlage 3 Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Basislehrgang

Anlage 4 Nachweis Lehrgangspunktwert Aufbaulehrgang

Anlage 5 Prüfungsfächer der Ersten Verwaltungsprüfung

Anlage 6 Prüfungsniederschrift Erste Verwaltungsprüfung

Anlage 7 Prüfungszeugnis Erste Verwaltungsprüfung

Anlage 8 Bescheinigung

Anlage 1

Niederschrift über die Durchführung des schriftlichen Teils des Basislehrgangs und der Ersten Verwaltungsprüfung

(Name des Studieninstituts)

Niederschrift über die Durchführung des schriftlichen Teils des Basislehrgangs / der Ersten Verwaltungsprüfung - Lehrgang VL … am (Tag und Datum) in der Zeit von bis Uhr in (Ort, Anschrift)

Prüfungsarbeit im Fach:

Aufsicht führte Frau / Herr:

Die Namen der Prüflinge ergeben sich aus der beiliegenden Sitzordnung. Es fehlten:

Die Prüflinge wurden vor der Prüfung über die umseitig abgedruckten Vorschriften des § 10 der Prüfungssatzung (ordnungswidriges Verhalten) belehrt.

Vor Beginn der Prüfung wurde den Prüflingen das erforderliche, vom Studieninstitut gekennzeichnete Schreibpapier ausgehändigt. Der verschlossene Briefumschlag, der die Prüfungsarbeit enthielt, wurde in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe übergeben.

Die zugelassenen Hilfsmittel ergeben sich aus der Prüfungsaufgabe.

Während der für die Prüfung festgesetzten Zeit haben die umseitig aufgeführten Prüflinge den Prüfungsraum zu den angegebenen Zeiten verlassen.

Es ereigneten sich während der Prüfung keine / folgende Unregelmäßigkeiten:

Der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Die abgegebenen Arbeiten habe ich in einem Briefumschlag verschlossen in der Geschäftsstelle des Studieninstituts Frau / Herrn übergeben bzw. selbst an mich genommen.

Anlagen: Sitzordnung, Prüfungsaufgaben

Ort/ Datum Unterschrift der/s Aufsichtführenden

Anlage 1

(Rückseite)

Auszug aus der Prüfungssatzung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst:

§ 10 Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;

2. Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für "ungenügend" (0 Punkte) erklärt werden;

3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Prüfungsarbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 1) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

Abwesenheitsliste

Während der Prüfung verließen die nachstehend aufgeführten Prüflinge zu den angegebenen Zeiten den Prüfungsraum:

Name, Vorname	**von bis Uhr**

Prüfungsniederschrift Basislehrgang

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat an der Prüfung nach dem Basislehrgang gem. der Prüfungssatzung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (PS-Kom-I) vom 11.12.2024 teilgenommen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzende/Vorsitzender:
Mitglied:
Mitglied:

Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten:

Prüfungsarbeiten	**Punktwert**
Kompetenzbereich „Rechtliche Kompetenzen“	
Kompetenzbereich „Betriebs-/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“	

Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:
  ☐ Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden.

- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
  ☐ Die Prüfung ist gem. § 15 Abs. 5 nicht bestanden. Nicht ausreichende schriftliche Prüfungsarbeiten (weniger als 5 Punkte) können gem. § 15 Abs. 8 innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden.

- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
  ☐ Die Prüfung ist gem. § 15 Abs. 5 i.V.m. Abs. 8 endgültig nicht bestanden.

Datum:

Vorsitzende/Vorsitzender

Mitglied

Mitglied

Anlage 3

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Basislehrgang

(Name des Studieninstituts)

NACHWEIS

ÜBER DIE TEILNAHME AM BASISLEHRGANG DES VERWALTUNGSLEHRGANGS I

(Vor- und Zuname)

geb. am_____in_____

hat in der Zeit vom_____bis_____an einem Basislehrgang des Verwaltungslehrgangs I teilgenommen und diesen mit folgenden schriftlichen Ergebnissen erfolgreich bestanden:

Rechtliche Kompetenzen	(Punktzahl)
Betriebswirtschaftliche/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen	(Punktzahl)

Ort / Datum

_____ _____

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses Mitglied des Prüfungsausschusses

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

Anlage 4

Erste Verwaltungsprüfung Verwaltungslehrgang I (VL I)

Nachweis des Lehrgangspunktwertes für den Aufbaulehrgang

(Vor- und Zuname)

Ergebnisse des Aufbaulehrgangs	**Ergebnis Klausuren**
Allgemeines Verwaltungsrecht	
Kommunalrecht	
Recht der Gefahrenabwehr	
Sozialrecht	
Personalrecht / Bürgerliches Recht	
Verwaltungsorganisation und E-Government	
Kosten- und Leistungsrechnung	
Kommunales Finanzmanagement inkl. Kommunale Abgaben / Kommunale Buchführung	
Summe Punktwert	

Berechnung des Lehrgangspunktwertes:

Summe aller Punktwerte der Klausurarbeiten _____: 8 = _____

Ort, den

_____ _____

sachlich und rechnerisch richtig Studienleitung

Prüfungsfächer

Erste Verwaltungsprüfung Verwaltungslehrgangs I (VL I)

Kompetenzbereich „Rechtliche Kompetenzen“

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Recht der Gefahrenabwehr
- Sozialrecht
- Personalrecht und Bürgerliches Recht

Kompetenzbereich „Betriebs- / Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“

- Verwaltungsorganisation und E-Government
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kommunales Finanzmanagement inkl. Kommunale Abgaben und Kommunale Buchführung

Anlage 6

Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat an der Prüfung gem. der Prüfungssatzung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (PS-Kom-I) vom 11.12.2024 teilgenommen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzende/Vorsitzender:
Mitglied:
Mitglied:

Zur Prüfung zugezogene Lehrkräfte:

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen des Prüflings hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note ☐ festgesetzt.

Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:
  - ☐ Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden.
    Das Prüfungszeugnis wurde ihm ausgehändigt.

- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
  - ☐ Der Prüfling kann gem. § 19 der Prüfungsordnung zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von _____ Monaten wiederholen.
  - ☐ Die Leistung in der praktischen Prüfung wurde mit ungenügend bewertet. Die Prüfung ist somit gem. § 20 Abs. 5 nicht bestanden.

- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
  - ☐ Der Prüfling kann gem. § 19 der Prüfungsordnung zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Die Prüfung ist damit endgültig nicht bestanden.
  - ☐ Die Leistung in der praktischen Prüfung wurde mit ungenügend bewertet. Die Prüfung ist somit gem. § 20 Abs. 5 endgültig nicht bestanden.

Datum:

Vorsitzende/Vorsitzender

Mitglied _____

Mitglied _____

Anlage 6

(Rückseite)

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift Erste Verwaltungsprüfung

Name	
Geburtsdatum	

1. Lehrgangspunktwert	

Prüfungsarbeiten	Punktwert
Fach 1	
Fach 2	
Fach 3	
Fach 4	

2. Punktwert schriftliche Prüfungen (Summe: 4)	

3. Punktwert praktische Prüfung	

In das Ergebnis fließen nach § 21 PS-Kom I ein der Punktwert

a) des Lehrgangs mit 30 %	
b) der schriftlichen Prüfung mit 50 %	
c) der praktischen Prüfung mit 20 %	
Dem ermittelten Punktwert von	
entspricht gem. § 21 Absatz 4 PS-Kom I die Note	

Datum:

Rechnerisch richtig: _____

P R Ü F U N G S Z E U G N I S

(Vor- und Zuname)

geb. am

in

hat in der Zeit vom bis an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und heute die

Erste Verwaltungsprüfung

für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

mit dem Gesamtergebnis [Note / Punktwert] bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

"Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt (TVöD)"

zu führen.

Ort / Datum

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses	Mitglied des Prüfungsausschusses

sehr gut	(13,50 bis 15,00) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut	(10,50 bis 13,49) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend	(7,50 bis 10,49) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
ausreichend	(5,00 bis 7,49) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

Anlage 8

(Name des Studieninstituts)

B e s c h e i n i g u n g

(Vor- und Zuname)

geboren am in

hat in der Zeit vom bis

an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und am die

Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

"Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt (TVöD)"

zu führen.

Ort / Datum

_____

Studienleitung