

Prüfungsordnung

für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA-Gem)

vom 24. November 2014

Der Zweckverband „Südwestfälisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung und Verwaltungsakademie für Westfalen“ hat als zuständige Stelle gem. § 56 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931) - BBiG i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a) der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) vom 5. September 2006 (GV.NRW.S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2014 (GV. NRW. S. 400), nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 29.04.2014 in der Sitzung der Verbandsversammlung vom 24. November 2014 die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

Erster Abschnitt

Prüfungsausschüsse

§ 1

Errichtung

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Ersten und Zweiten Prüfung für Angestellte Prüfungsausschüsse.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten

- a) der Arbeitgeber
- b) der Arbeitnehmer
- c) der zuständigen Stelle

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.

- (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 Angestellte 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.

§ 3

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 Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV NRW S. 602/SGV. NRW. 2010) gelten entsprechend.
- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Institutsvorsteherin oder dem Institutsvorsteher mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
- (4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

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 Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5

Verschwiegenheit

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

Zweiter Abschnitt

Abschluss mit schriftlicher und praktischer Prüfung

§ 6

Prüfungstermine, Ermittlung der Lehrgangleistungen

- (1) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher setzt die Prüfungstermine fest, veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und die Benachrichtigung der Arbeitgeber. Diese Aufgaben können auf die Studienleiterin oder den Studienleiter übertragen werden.
- (2) Vor der Prüfung ist der Lehrgangspunktwert zu ermitteln. Für die Lehrgangleistungen gelten die §§ 15, 16 und 19 Absatz 4 sinngemäß; die erforderlichen Entscheidungen trifft die Studienleiterin oder der Studienleiter.
- (3) In der Nachweisung nach Anlage 1, die die Studienleiterin oder der Studienleiter erstellt, sind die Punktwerte der im Lehrgang erbrachten schriftlichen und sonstigen Leistungen (z.B. mündliche Leistungen, Tests, Hausarbeiten) zum Lehrgangspunktwert zusammenzufassen. § 17 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Punktwerte der schriftlichen und sonstigen Leistungen sind im Verhältnis 3:1 zu gewichten. Der Lehrgangspunktwert ist der oder dem Angestellten bekanntzugeben.

§ 7

Ziele, Gegenstand und Bewertung

- (1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling
 - a) über die Fachkompetenz
und
 - b) über die Handlungs- und Sozialkompetenzzur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Erste oder Zweite Prüfung Voraussetzung ist.
- (2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad

Rechnung zu tragen und umfasst insbesondere in der Zweiten Prüfung auch das Verständnis komplexer Zusammenhänge sowie die erforderlichen Methodenkenntnisse.

- (3) Bei der Bewertung der schriftlichen und praktischen Leistungen sind die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Verwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form, Rechtschreibung und Zeichensetzung und die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

§ 8

Gliederung der Prüfung

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

§ 9

Erleichterung für behinderte Prüflinge

Im Prüfungsverfahren sind für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Die Erleichterungen dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 10

Aufgaben für die schriftliche Prüfung

- (1) In der Ersten Prüfung sind im schriftlichen Teil vier Arbeiten von jeweils 180 Minuten Dauer aus mindestens drei der in Anlage 2 genannten vier Prüfungsbereiche anzufertigen.
- (2) In der Zweiten Prüfung sind im schriftlichen Teil vier Arbeiten von jeweils 240 Minuten Dauer aus mindestens drei der in Anlage 2 genannten vier Prüfungsbereiche anzufertigen.
- (3) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungsordnung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleiterin oder den Studienleiter übertragen werden.
Die Prüfungsaufgaben sollen fächerübergreifende Bezüge aufweisen.
- (4) Die Prüfungsfächer sind den Prüflingen spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 11

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

- (1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Studienleiterin oder der Studienleiter bestimmt, wer die Aufsicht führt.

- (2) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen ordnungswidrigen Verhaltens (§ 15) hinzuweisen.
- (3) Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.
- (4) Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Geschäftsstelle des Studieninstituts unmittelbar zu übersenden.

§ 12

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

- (1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher bestimmt, wer die Erst- und Zweitbegutachtung vornimmt; § 10 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (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 Arbeit endgültig.
- (4) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten darf die Anonymität aufgehoben werden.

§ 13

Zulassung zur praktischen Prüfung

- (1) Ein Prüfling ist zur praktischen Prüfung zugelassen, wenn
 - a) drei Arbeiten mit mindestens 5 Punkten bewertet sind und
 - b) der Durchschnitt der vier Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte ergibt.
- (2) Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 14

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 Prüfung

für den einzelnen Prüfling nicht länger als 20 Minuten, in der Zweiten Prüfung nicht länger als 30 Minuten dauern.

Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit zu gewähren.

- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt auf Vorschlag der Studienleiterin oder des Studienleiters 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 auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.

Im Falle der Präsentation einer Hausaufgabe wird die Aufgabe frühestens vier Wochen vor der praktischen Prüfung bekannt gegeben.

- (4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte der Bezirksregierung und des Ministeriums für Inneres und Kommunales 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 Prüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 15

Ordnungswidriges Verhalten

(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 Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Institutsleitung 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.

§ 16

Bewertung

Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung 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.

§ 17

Feststellung des Gesamtergebnisses

- (1) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

1. der Lehrgangspunktwert mit 30 v.H.,
2. der Punktwert für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H., wobei die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten gleich gewichtet werden, und
3. 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 Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (5,00 Punkte) erreicht ist. Auf § 14 Absatz 5 wird hingewiesen.
- (6) Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über
- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
 - die zur Prüfung zugezogenen Fachlehrerinnen und Fachlehrer,
 - sonstige Teilnehmerinnen oder Teilnehmer,
 - die Bewertung der Lehrgangleistungen,
 - die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
 - die Bewertung der praktischen Prüfungsleistung und
 - das Gesamtergebnis.

§ 18

Zeugnis

- (1) Wer die Prüfung besteht, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlagen 4 oder 5.
- (2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.
- (3) Das zuständige Studieninstitut kann Angestellten, die vor Inkrafttreten der Prüfungsordnung vom 08.06.2009 die Zweite Prüfung für Angestellte bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 6 erteilen.

§ 19

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

- (1) Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte 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 Arbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abliefern, 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.

§ 20

Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.
- (2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.
- (3) Der Lehrgangspunktwert wird aus der ersten Prüfung übernommen.

Soweit der Lehrgang teilweise wiederholt wird, sind bei der Ermittlung der Lehrgangsleistungen die im Wiederholungslehrgang gefertigten Klausuren sowie die in dieser Zeit erbrachten sonstigen Leistungen zusätzlich mit einzubeziehen.

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

§ 21

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

Dritter Abschnitt

Sondervorschriften für den Abschluss mit modularer Zweiter Angestelltenprüfung

§ 22

Bestandteile der Prüfungsleistungen

- (1) Das Ergebnis der modularen Prüfung setzt sich entsprechend der Anlagen 1a beziehungsweise 1b zusammen aus den Ergebnissen
- a) der Leistungsnachweise der Pflichtmodule eines modular aufgebauten Lehrganges für Angestellte
 - b) der praktischen Prüfung.

- (2) Alle Leistungsnachweise müssen innerhalb von dreieinhalb Jahren erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Studienleiter oder die Studienleiterin.
- (3) Leistungsnachweise, die unter den Bedingungen dieser Prüfungsordnung bei anderen zuständigen Stellen erbracht worden sind, können anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter.

§ 23

Feststellung des Gesamtergebnisses

- (1) In das Gesamtergebnis fließen die Leistungsnachweise mit 80 %, die praktische Prüfung mit 20 % ein.
- (2) Für die Berechnung gelten § 17 Absätze 3 und 4 entsprechend.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn
 - a) an allen Modulen teilgenommen worden ist
 - b) der Durchschnitt der Leistungsnachweise mindestens fünf Punkte beträgt
 - c) nicht mehr als drei Leistungsnachweise des Basisstudiums mit weniger als fünf Punkten bewertet sind
 - d) zwei Klausuren im Schwerpunktbereich mit mindestens fünf Punkten bewertet sind und der Durchschnitt der Klausuren im Schwerpunktbereich mindestens 5 Punkte beträgt, wenn ein Abschluss mit Schwerpunkt angestrebt wird
 - e) zwei Klausuren in den Schwerpunktbereichen mit mindestens fünf Punkten bewertet sind und der Durchschnitt der Klausuren in den Schwerpunktbereichen mindestens 5 Punkte beträgt, wenn ein Abschluss ohne Schwerpunkt angestrebt wird.Die Voraussetzung nach Buchstabe a) ist erfüllt, wenn nicht mehr als 40% Fehlzeiten je Modul vorliegen. Über Ausnahmen entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter.
- (4) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.
- (5) Ist bereits während des Lehrgangs nach Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeit nach § 24 das Bestehen der Prüfung nach Absatz 3 ausgeschlossen, stellt der Prüfungsausschuss zeitnah das Nichtbestehen fest. Der Prüfling erhält hierüber einen Bescheid.

§ 24

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Werden vier Leistungsnachweise im Basisstudium mit weniger als fünf Punkten bewertet, kann ein Leistungsnachweis einmal wiederholt werden.
- (2) Werden zwei Klausuren in den Schwerpunktbereichen mit weniger als fünf Punkten bewertet, kann ein Leistungsnachweis einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung kann während des Lehrganges erfolgen, wenn feststeht, dass andernfalls die Bedingungen des § 23 Abs. 3 nicht erfüllt werden.

- (4) Eine Wiederholung ist nicht möglich, wenn mehr als vier Leistungsnachweise im Basisstudium bzw. alle Leistungsnachweise im Schwerpunktbereich mit weniger als fünf Punkten bewertet sind.

§ 25

Andere Bestimmungen

Für die modulare Prüfung finden im Übrigen die Vorschriften der Abschnitte eins und zwei Anwendung. Abweichend von § 21 Absatz 1 kann der Prüfling nach endgültiger Bewertung Einsicht in die Leistungsnachweise nehmen.

Vierter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 26

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der zuständigen Stelle in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2019 außer Kraft. Sie wurde am 30.04.2014 gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das Ministerium für Inneres und Kommunales Nordrhein-Westfalen genehmigt.
- (2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 08.06.2009 außer Kraft.
- (3) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Angestelltenlehrgängen, die vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung eingerichtet worden sind, gelten die Bestimmungen der bisherigen Prüfungsordnung fort.

Nachweisung des Lehrgangspunktwertes für im Lehrgang A I

1. Ergebnisse der Lehrgangsklausuren und der sonstigen Leistung (sL)

	<u>Klausurarbeit/en</u>		<u>sL</u>
Methodik der Rechtsanwendung	--	--	_____
Handlungs- und Sozialkompetenz	--	--	__
Staats- und Europarecht			_____
Allgemeines Verwaltungsrecht			_____
Kommunalrecht		--	_____
Recht der Gefahrenabwehr		--	_____
Sozialrecht		--	_____
Bürgerliches Recht		--	_____
Recht der Angehörigen des ÖD		--	_____
Verwaltungsorganisation		--	_____
Technikunterst. Informationsverarb.	--	--	_____
Volkswirtschaftslehre		--	_____
Betriebswirtschaftslehre der öffentl. Verw.		--	__
Kosten- und Leistungsrechnung		--	_____
Kaufmännische Buchführung		--	__
Kommunale Abgaben		--	_____
Komm. Haushaltswirtschaft		--	_____
Summe			_____

2. Berechnung des Lehrgangspunktwertes

- a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten
 _____ : _____ = _____ x 3 = _____
- b) Summe aller Punktzahlen der sonstigen Leistung
 _____ : _____ = _____
- c) Summe der Punktwerte a) und b)
 _____ : 4 = Lehrgangspunktwert _____

Ort,

 StudienleiterIn

 Angestellte/Angestellter

Nachweisung des Lehrgangspunktwertes für im Lehrgang A II

1. Ergebnisse der Lehrgangsklausuren und der sonstigen Leistung (sL)

	Klausurarbeit/en		sL
Methodik der Rechtsanwendung	--	--	_____
Handlungs- und Sozialkompetenz	--	--	____--
Staatsrecht			_____
Europarecht	--	--	_____
Allgemeines Verwaltungsrecht			_____
Kommunalrecht			_____
Recht der Gefahrenabwehr			_____
Baurecht		--	_____
Sozialrecht			_____
Bürgerliches Recht			_____
Beamtenrecht		--	_____
Arbeits- und Tarifrecht		--	_____
Verwaltungsmanagement		--	_____
Technikunterst. Informationsverarb.	--	--	_____
Betriebswirtschaftslehre der öffentl. Verw.		--	____
Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich Investitionsrechnung und Controlling			_____
Kaufmännische Buchführung		--	____
Kommunale Abgaben		--	_____
Komm. Haushaltswirtschaft		--	_____
Summe			_____

2. Berechnung des Lehrgangspunktwertes

- a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten
 _____ : _____ = _____ x 3 = _____
- b) Summe aller Punktzahlen der sonstigen Leistung
 _____ : _____ = _____
- c) Summe der Punktwerte a) und b)
 _____ : 4 = Lehrgangspunkt看wert _____

Ort,

 StudienleiterIn

 Angestellte/Angestellter

Leistungsnachweise der modularen Prüfung ohne Schwerpunkt

Fach	Punkte	Gewicht
<u>I. Basisstudium</u>		
1. Staatsrecht ¹⁾		1 ¹⁾
2. Europarecht ¹⁾		1 ¹⁾
3. Kommunalverfassungsrecht		2
4. Allgemeines Verwaltungsrecht, Methodik, Prozessrecht		3
5. Bürgerliches Recht		2
6. Recht der Gefahrenabwehr		1
7. Sozialrecht		1
8. Personalrecht		2
9. Verwaltungsmanagement ²⁾		2
10. Kommunales Finanzmanagement		1
11. Kosten- und Leistungsrechnung		1
<u>II. Schwerpunktstudium</u>		
12. Klausur Schwerpunktbereich Sozialrecht		3
13. Klausur Schwerpunktbereich Sicherheit und Ordnung		3
14. Klausur Schwerpunktbereich BWL		3
Summen:		26
Punkte/Gewicht*80%		
Ergebnis Praktische Prüfung*20%		
Gesamtergebnis = Wert Leistungsnachweise + Wert Praktische Prüfung		
Abschlussnote		

¹⁾alternativ wird eine Hausarbeit erstellt, die mit zweifachem Gewicht in das Gesamtergebnis einfließt.

²⁾alternativ wird eine Hausarbeit erstellt.

Die Dauer der Leistungsnachweise im Basisstudium beträgt bei einfacher Gewichtung 120 Minuten, sonst 180 Minuten.

Die Dauer der Klausuren in den Schwerpunktbereichen beträgt 240 Minuten.

Ort,

StudienleiterIn

Verwaltungsangestellte/r

Leistungsnachweise der modularen Prüfung mit Schwerpunkt

Fach	Punkte	Gewicht
<u>I. Basisstudium</u>		
1. Staatsrecht ¹⁾		1 ¹⁾
2. Europarecht ¹⁾		1 ¹⁾
3. Kommunalverfassungsrecht		2
4. Allgemeines Verwaltungsrecht, Methodik, Prozessrecht		3
5. Bürgerliches Recht		2
6. Recht der Gefahrenabwehr		1
7. Sozialrecht		1
8. Personalrecht		2
9. Verwaltungsmanagement ²⁾		2
10. Kommunales Finanzmanagement		1
11. Kosten- und Leistungsrechnung		1
<u>II. Schwerpunktstudium</u>		
12. Erste Klausur Schwerpunktbereich		3
13. Zweite Klausur Schwerpunktbereich		3
14. Dritte Klausur Schwerpunktbereich		3
Summen:		26
Punkte/Gewicht*80%		
Ergebnis Praktische Prüfung*20%		
Gesamtergebnis = Wert Leistungsnachweise + Wert Praktische Prüfung		
Abschlussnote		

¹⁾ alternativ wird eine Hausarbeit erstellt, die mit zweifachem Gewicht in das Gesamtergebnis einfließt,

²⁾ alternativ wird eine Hausarbeit erstellt.

Die Dauer der Leistungsnachweise im Basisstudium beträgt bei einfacher Gewichtung 120 Minuten, sonst 180 Minuten.

Die Dauer der Klausuren in den Schwerpunktbereichen beträgt 240 Minuten.

Ort,

StudienleiterIn

Verwaltungsangestellte/r

Prüfungsfächer

I. Grundlagen

- Staats- und Europarecht
- Allg. Verwaltungsrecht
- Bürgerliches Recht
- Volkswirtschaftslehre
- Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung

II. Kommunalpezifische Rechtsgebiete

- Kommunalrecht
- Sozialrecht
- Recht der Gefahrenabwehr
- Baurecht

III. Personal und Organisation

- Verwaltungsorganisation
- Verwaltungsmanagement
- Recht der Angehörigen des öffentlichen Dienstes
- Beamtenrecht
- Arbeits- und Tarifrecht

IV. Finanzwirtschaft

- Kommunale Abgaben
- Kaufmännische Buchführung
- Kommunale Haushaltswirtschaft
- Kosten-/ Leistungsrechnung einschließlich Investitionsrechnung und Controlling

Anlage 3

(Vorderseite)

(Name des Studieninstituts)

Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der
Ersten / Zweiten Prüfung für Angestellte - Lehrgang A -

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 § 15 der Prüfungsordnung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst (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)

Auszug aus der Prüfungsordnung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst:

§ 15 Ordnungswidriges Verhalten

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, 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 Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Institutsleitung 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.

(Name des Studieninstituts)

PRÜFUNGSZEUGNIS

Frau / Herr
(Vor- und Zuname)

geb. am in

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

Erste P r ü f u n g

für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst

- Fortbildungsprüfung nach § 56 des Berufsbildungsgesetzes -

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

"Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt"

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

(Name des Studieninstitutes)

PRÜFUNGSZEUGNIS

Frau / Herr
(Vor- und Zuname)

geb. am in

hat in der Zeit vom bis an einem Angestelltenlehrgang II teilgenommen und heute die

Zweite P r ü f u n g

für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst

- Fortbildungsprüfung nach § 56 des Berufsbildungsgesetzes -

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

"Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt"

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

(Name des Studieninstitutes)

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

Frau / Herr
(Vor- und Zuname)

geboren am in

hat in der Zeit vom bis

an einem Angestelltenlehrgang II teilgenommen und am die

Zweite Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt

zu führen.

Ort / Datum

Studienleiter/in