



Kommunales
Studieninstitut
TRIER

PRÜFUNGSORDNUNG

Prüfungsordnung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst des Prüfungsausschusses Trier vom 14.12.2023

Aufgrund § 4 des Bezirkstarifvertrages über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Beschäftigten vom 29. September 2017 in der jeweils geltenden Fassung und der Rahmenprüfungsordnung der Arbeitsgemeinschaft Kommunaler Studieninstitute Rheinland-Pfalz vom 21. März 2018 hat der Prüfungsausschuss des Kommunalen Studieninstituts Trier für die Durchführung der Lehrgänge für die Erste und Zweite Prüfung in seiner Sitzung am 14. Dezember 2023 folgende

PRÜFUNGSORDNUNG

beschlossen:

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Ziel der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung hat zum Ziel, Beschäftigten die fachlichen und methodischen Kenntnisse sowie Fähigkeiten zu vermitteln, die zur sachgemäßen Bearbeitung ihrer Aufgaben notwendig sind.
- (2) Neben den rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen sollen auch die erforderlichen kommunikativen Schlüsselqualifikationen vermittelt werden. Insbesondere die Absolventen des Lehrgangs für die Zweite Prüfung sollen befähigt werden, gehobene Aufgaben und Führungsfunktionen in der sich immer stärker wandelnden Kommunalverwaltung zu übernehmen.

§ 2

Zuständigkeit

Die Ausbildung der Beschäftigten der Kommunalverwaltungen im Institutsbereich obliegt unbeschadet der möglichen Zulassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anderer Behörden dem Kommunalen Studieninstitut Trier. Die regionale Zuständigkeit umfasst für das Kommunale Studieninstitut Trier die Landkreise Bernkastel-Wittlich, Eifelkreis Bitburg-Prüm, Trier-Saarburg und Vulkaneifel sowie die kreisfreie Stadt Trier.

§ 3

Prüfungsausschuss

- (1) Die Zulassung zu den Prüfungen, die Aufsicht über deren Durchführung sowie die Abnahme der Prüfungen obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für den sich aus § 2 ergebenden Institutsbereich. Mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses können auch Beschäftigte außerhalb des Institutsbereich zur Prüfung zugelassen werden.
- (3) Die Geschäfte des Prüfungsausschusses werden vom Kommunalen Studieninstitut Trier wahrgenommen.
- (4) Der Prüfungsausschuss besteht aus neun Mitgliedern und aus neun Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, die vom Kommunalen Studieninstitut auf die Dauer von fünf Jahren bestellt werden.

Zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses werden vom Kommunalen Studieninstitut Trier bestellt:

- a) drei Lehrbeauftragte des Kommunalen Studieninstitutes Trier und dieselbe Anzahl Stellvertreterinnen oder Stellvertretern
- b) je eine Vertreterin oder ein Vertreter auf Vorschlag des Städtetages, des Gemeinde- und Städtebundes und des Landkreistages Rheinland-Pfalz und dieselbe Anzahl Stellvertreterinnen oder Stellvertretern und

- c) zwei Vertreterinnen oder Vertreter auf Vorschlag der Gewerkschaft ver.di -Landesbezirk Rheinland-Pfalz-Saarland - sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter auf Vorschlag der Kommunalgewerkschaft KOMBA Rheinland-Pfalz im Deutschen Beamtenbund und dieselbe Anzahl an Stellvertreterinnen oder Stellvertretern.

Die Gewerkschaftsvertreterinnen oder Gewerkschaftsvertreter müssen bei einer kommunalen Gebietskörperschaft oder bei einem wirtschaftlichen Unternehmen, an dem eine kommunale Gebietskörperschaft mit mehr als 50 v. H. beteiligt ist, beschäftigt oder beschäftigt gewesen sein. Sie müssen mindestens die Befähigung für das III. Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen oder die Zweite Prüfung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt haben. Die Mitgliedschaft endet mit dem Ausscheiden aus dem bei der Bestellung bekleideten Hauptamt (hauptberufliche Tätigkeit). Das Kommunale Studieninstitut Trier kann im Einzelfall mit Zustimmung der vorschlagenden Stelle die Mitgliedschaft über diesen Zeitpunkt hinaus bis zu drei Jahren verlängern.

Die oder der Vorsitzende hat einen oder zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Sowohl die oder der Vorsitzende als auch dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Kommunalen Studieninstitut Trier auf Vorschlag des Prüfungsausschusses aus der Mitte seiner Mitglieder berufen. Die oder der Vorsitzende muss die Befähigung für das IV. Einstiegsamt besitzen.

Sofern nach einer Frist von drei Monaten nach der Aufforderung zur Benennung eines Mitglieds für den Prüfungsausschuss ein vorschlagender Verband nach Buchstabe b) keine Person benennt, entscheidet das Kommunale Studieninstitut Trier über die Berufung in den Prüfungsausschuss. Sofern Sitze nicht besetzt werden können, gilt die Zahl der besetzten Sitze als Zahl nach Satz 1.

- (5) Der Prüfungsausschuss kann mehrere Kammern haben, die nach Maßgabe von Absatz 4 zu besetzen sind. Sind mehrere Kammern eingerichtet, wird ein gemeinsamer Vorsitzender oder eine gemeinsame Vorsitzende gewählt.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht an Weisungen gebunden.
- (7) Ihre Bestellung kann widerrufen werden, wenn wichtige Gründe vorliegen; insbesondere, wenn sie ihren Pflichten nicht nachkommen.
- (8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende oder eine oder einer seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und die Mehrheit seiner Mitglieder oder ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (9) Bei einer mündlichen Prüfung müssen die bzw. der Vorsitzende oder eine bzw. einer ihrer oder seiner Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter und mindestens zwei weitere Mitglieder oder ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann aus seiner Mitte Unterausschüsse bilden. Satz 1 gilt entsprechend.
- (10) Die Änderung der Prüfungsordnung bedarf der Zustimmung des Prüfungsausschusses.

§ 4 Prüfung

- (1) Beschäftigte werden zur Prüfung nur zugelassen, wenn sie den Vorbereitungslehrgang und das Abschlusseminar besucht haben. Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund Ausnahmen hiervon zulassen.
- (2) Die Zulassung zur schriftlichen Prüfung setzt voraus, dass die Lehrgangsteilnehmerin oder der Lehrgangsteilnehmer alle Klausuren (§ 12 Abs. 2) geschrieben bzw. nachgeschrieben hat. Das Schreiben bzw. Nachschreiben der Klausuren hat bis zum Lehrgangsende, ausnahmsweise bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung, zu erfolgen. Weitere Voraussetzungen für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung sind
 - a) ein rechnerischer Durchschnitt der Klausuren (§ 12 Abs. 2) von mindestens Note 4,0 und
 - b) eine Teilnahme an mindestens zwei Dritteln der Unterrichtsstunden des Vorbereitungslehrganges.Über Ausnahmen zu Buchstabe b) entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Kommunalen Studieninstitut Trier.
- (3) Gegenstand der Klausuren (§ 12 Abs. 2) sowie der schriftlichen und mündlichen Prüfung dürfen nur die Inhalte der von der Arbeitsgemeinschaft rheinland-pfälzischer kommunaler Studieninstitute beschlossenen Stoffgliederungspläne in ihrer jeweiligen Fassung sein.

§ 5 Anforderungen an die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer

- (1) Die oder Der Beschäftigte soll in der Prüfung die Eignung für die Tätigkeit in den im Tarifvertrag jeweils benannten Entgeltgruppen nachweisen.
- (2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.
- (3) Schwerbehinderten Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmern sind die in den Vorschriften zugunsten der Schwerbehinderten vorgesehenen Prüfungserleichterungen zu gewähren. Die Verlängerung der Frist für die Ablieferung der schriftlichen Prüfungsaufgaben darf nach Lage des Einzelfalles bis zu 50 v. H. betragen. Das Gleiche gilt, wenn eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer, ohne Schwerbehinderte oder Schwerbehinderter im Sinne des Schwerbehindertengesetzes zu sein, aus anderen Gründen behindert ist. Sie oder er muss dies auf Verlangen durch ein amtsärztliches oder fachärztliches Zeugnis nachweisen.

§ 6 Bewertung der Prüfungsleistungen und des Gesamtergebnisses

- (1) Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtnote werden nach der Notenskala gemäß § 6 Abs. 2 dieser Prüfungsordnung bewertet:

sehr gut (1,0 - 1,5)	=	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut (1,6 - 2,5)	=	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

- befriedigend (2,6 - 3,5) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
- ausreichend (3,6 - 4,0) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
- nicht ausreichend (4,1 - 5,0) = eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

- (2) Für jede Prüfungsaufgabe (§ 7) und jede Klausur (§ 12 Abs. 2) werden Punkte nach folgendem System vergeben:

100 Punkte System	Note	Prädikat
95,00 bis 100,00	1,0	sehr gut
90,00 bis 94,99	1,3	
85,00 bis 89,99	1,7	gut
80,00 bis 84,99	2,0	
75,00 bis 79,99	2,3	
70,00 bis 74,99	2,7	befriedigend
65,00 bis 69,99	3,0	
60,00 bis 64,99	3,3	
55,00 bis 59,99	3,7	ausreichend
50,00 bis 54,99	4,0	
0,00 bis 49,99	5,0	nicht ausreichend

- (3) Bei der Bewertung der Prüfungsaufgaben (§ 7) und der Klausuren (§ 12 Abs. 2) sind der sachliche Inhalt, die Begründung, die Gliederung der Arbeit, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung, die Gewandtheit im Ausdruck und die äußere Form zu berücksichtigen.

§ 7

Auswahl der Prüfungsaufgaben

- (1) Die in der schriftlichen Prüfung zu bearbeitenden Aufgaben werden von dem Prüfungsausschuss ausgewählt. Die Wissensgebiete (§§ 19, 23) sowie die zeitliche Reihenfolge der Prüfungsaufgaben werden der Prüfungsteilnehmerin bzw. dem Prüfungsteilnehmer spätestens mit der Prüfungszulassung schriftlich mitgeteilt.
- (2) Die Prüfungsaufgaben sind verschlossen bei der Geschäftsstelle des Kommunalen Studieninstitutes Trier aufzubewahren.

§ 8

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

- (1) Die Prüfungsarbeiten sind unter der ständigen Aufsicht von mindestens einer Beamtin oder einem Beamten des III. oder IV. Einstiegsamtes oder einer bzw. einem vergleichbaren Beschäftigten innerhalb der vorgeschriebenen Zeit anzufertigen. Die Geschäftsstelle des Kommunalen Studieninstitutes Trier regelt die Aufsicht. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer muss die Arbeit spätestens bei Ablauf der Bearbeitungszeit der bzw. dem Aufsichtsführenden abgeben.

- (2) Die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer versieht ihre oder seine Arbeit anstelle ihres bzw. seines Namens mit einer Kennziffer, die vor Beginn der schriftlichen Prüfung für jede einzelne Prüfung von der Geschäftsstelle des Kommunalen Studieninstituts Trier ausgelost wird.
- (3) Die Geschäftsstelle des Kommunalen Studieninstituts Trier nimmt die Kennziffern in eine Liste auf, die in der Geschäftsstelle verschlossen aufbewahrt wird und erst nach der endgültigen Bewertung der Arbeit dieser zugeordnet werden darf.
- (4) Die oder der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr Beginn und Ende der Bearbeitungszeit, die Zahl der abgegebenen Prüfungsarbeiten und die besonderen Vorkommnisse. Sie bzw. er übergibt unverzüglich die Niederschrift und alle abgegebenen Arbeiten der Geschäftsstelle des Kommunalen Studieninstituts Trier.

§ 9

Bewertung der Prüfungsarbeiten

- (1) Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses bewertet. Sofern mehr als eine Kammer gebildet ist, wird jede Prüfungsarbeit von zwei Mitgliedern der jeweils zuständigen Kammer des Prüfungsausschusses bewertet. Weichen die Bewertungen bis zu 15 Punkten (§ 6 Abs. 2) voneinander ab, so gilt die Durchschnittspunktzahl, welche anschließend der Note nach § 6 Abs. 2 zugeordnet wird. Weichen die Bewertungen mehr als 15 Punkte voneinander ab, entscheidet die oder der Vorsitzende oder eine bzw. ein von ihr oder ihm bestimmte Prüferin bzw. bestimmter Prüfer im Rahmen der abgegebenen Bewertungen (Stichentscheid). Hat die oder der Vorsitzende selbst eine Arbeit bewertet, dann bestimmt sie oder er ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses, den Stichentscheid zu treffen.
- (2) Jeder Prüfungsteilnehmerin bzw. jedem Prüfungsteilnehmer ist die Bewertung der einzelnen Prüfungsarbeiten spätestens drei Tage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 10

Zulassung zur mündlichen Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.
- (2) Prüfungsteilnehmerinnen bzw. Prüfungsteilnehmer werden zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn
 - a) die Arbeiten der schriftlichen Prüfung im rechnerischen Durchschnitt mindestens mit Note 4,0 und
 - b) in der Ersten Prüfung mindestens 2 Arbeiten mit 4,0
 - c) in der Zweiten Prüfung mindestens 3 Arbeiten mit 4,0bewertet worden sind.
- (3) Wer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Prüfung nicht bestanden.

§ 11 **Mündliche Prüfung**

- (1) Die oder der Vorsitzende leitet die Prüfung; sie bzw. er kann jederzeit in die Prüfung eingreifen.
- (2) An einem Prüfungstermin sollen höchstens fünf Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer berücksichtigt werden. Jede Prüfungsteilnehmerin bzw. jeder Prüfungsteilnehmer wird in sechs Prüfungsfächern geprüft. Die Prüfungsdauer beträgt pro Prüfungsteilnehmerin oder Prüfungsteilnehmer 30 Minuten.
- (3) Die mündliche Prüfung ist nur dann bestanden, wenn in mindestens drei Prüfungsfächern die Note 4,0 und insgesamt im rechnerischen Durchschnitt mindestens die Note 4,0 erreicht wird.

Wer die mündliche Prüfung nicht bestanden hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden.

- (4) Die mündliche Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren.
- (5) Außer den Prüferinnen oder Prüfern und den Prüfungsteilnehmerinnen bzw. Prüfungsteilnehmern dürfen bei der mündlichen Prüfung keine anderen Personen anwesend sein.
- (6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt den Prüfungsteilnehmerinnen bzw. Prüfungsteilnehmern das Ergebnis der mündlichen Prüfung bekannt.

§ 12 **Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung**

- (1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

Die Gesamtnote setzt sich wie folgt zusammen:

Lehrgangsergebnis	20 v. H.
Schriftliche Prüfung	50 v. H.
Mündliche Prüfung	30 v. H.

Bei der Ermittlung der Ergebnisse (Notendurchschnitt) der schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie des rechnerischen Durchschnitts des Lehrgangsergebnisses wird auf die erste Dezimalstelle kaufmännisch gerundet. Das Gleiche gilt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses einschließlich der Gewichtung für die Bildung bei der Gesamtnote.

Die Zuordnung der Durchschnittsergebnisse zu den Noten erfolgt gemäß § 6 Abs. 1 der Prüfungsordnung aufgrund des auf die erste Dezimalstelle kaufmännisch gerundeten Ergebnisses.

Für die Zulassung zur schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie zum Bestehen der Prüfung ist es ausreichend, wenn die Note 4,0 nach durchgeführter kaufmännischer Rundung auf die erste Dezimalstelle erreicht wird.

- (2) Das Lehrgangsergebnis errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten je einer Klausur der nachstehend aufgeführten Kernfächer:

Staats-, Verfassungs- und Europarecht, Allgemeines Verwaltungsrecht, Ordnungs- und Polizeirecht, Kommunalrecht, Öffentliches Dienstrecht, Recht der sozialen Sicherung, Öffentliches Finanzwesen, Privatrecht, Öffentliche Betriebswirtschaft (nur Zweite Prüfung).

Die Klausuren sind hinsichtlich der Aufsicht und der Hilfsmittel unter prüfungsähnlichen Bedingungen zu schreiben. Die Bearbeitungszeit beträgt im Lehrgang für die Erste Prüfung mindestens 120 Minuten, im Lehrgang für die Zweite Prüfung mindestens 180 Minuten. Die Klausuren werden von dem Kommunalen Studieninstitut Trier in eigener Verantwortung erstellt und bewertet.

Die für das Lehrgangsergebnis maßgebenden Klausuren sind von dem Kommunalen Studieninstitut Trier als solche zu kennzeichnen. Sie sind spätestens zwei Wochen vorher anzukündigen.

- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit mindestens Note 4,0 bewertet worden ist. Der Prüfungsausschuss stellt den Platz fest, den die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung erreicht hat.

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt den Prüfungsteilnehmerinnen bzw. Prüfungsteilnehmern das Gesamtergebnis bekannt.

§ 13

Niederschrift über die Prüfung

- (1) Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der festzuhalten sind:

1. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses in der mündlichen Prüfung,
2. die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,
3. die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
4. die einzelnen Wissensgebiete der mündlichen Prüfung und die Bewertungen der Einzelleistungen,
5. das Gesamtergebnis der Prüfung,
6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses bei nicht bestandener Prüfung,
7. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und den anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Ein Auszug der Niederschrift mit den Angaben, die die einzelne Prüfungsteilnehmerin bzw. den einzelnen Prüfungsteilnehmer betreffen, ist mit den Prüfungsarbeiten und den prüfungsähnlichen Klausuren jeder Prüfungsteilnehmerin oder jedem Prüfungsteilnehmer zu deren bzw. dessen Prüfungsakten zu nehmen.

- (2) Auf Antrag kann die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ihre bzw. seine vollständigen Prüfungsakten bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einsehen.

§ 14

Prüfungszeugnis

Über die bestandene Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer ein Prüfungszeugnis, in dem das Gesamtergebnis ausgewiesen ist sowie eine Bestätigung über die erreichte Platzziffer. Eine Abschrift davon ist für den Arbeitgeber bestimmt.

§ 15

Fernbleiben von der Prüfung

- (1) Eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer, die bzw. der wegen Krankheit oder sonstiger von ihr oder ihm nicht zu vertretender Umstände an der Teilnahme an der schriftlichen oder mündlichen Prüfung verhindert ist oder die Prüfung abbricht, hat die Gründe hierfür in geeigneter Weise unverzüglich dem Prüfungsausschuss nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.
- (2) Erscheint eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur Anfertigung einer Prüfungsarbeit oder verweigert sie bzw. er die Anfertigung oder Ablieferung einer Prüfungsarbeit, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wiederholt sich dies bei einer weiteren Prüfungsarbeit, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Erscheint eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder verweigert sie oder er eine Prüfungsleistung, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Die Entscheidung nach Absatz 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss. Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfung nach näherer Bestimmung des Prüfungsausschusses fortgesetzt. Dieser entscheidet, ob bereits abgelieferte Prüfungsarbeiten auf die weitere Prüfung angerechnet werden.

§ 16

Unlautere Mittel bei Ablegung der Prüfung

- (1) Versucht eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benutzt und wird diese Tatsache erst nach Anfertigung der schriftlichen Prüfungsarbeit bekannt, ist die betreffende Prüfungsleistung ebenfalls mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. In schweren Fällen kann der Prüfling durch Entscheidung des Prüfungsausschusses von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als nicht bestanden.
- (2) Verstößt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung erheblich gegen die Ordnung, ist sie bzw. er von der oder dem Aufsichtsführenden oder von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu verwarnen. Die oder der Aufsichtsführende kann der Prüfungsteilnehmerin bzw. dem Prüfungsteilnehmer in schweren Fällen von der weiteren Teilnahme an der einzelnen Prüfungsarbeit ausschließen; die Prüfungsleistung ist mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. In der mündlichen Prüfung steht das Ausschließungsrecht dem Prüfungsausschuss zu mit der Maßgabe, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt.
- (3) Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benutzt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich das Gesamtergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung. Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 17

Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter, die bzw. der die Prüfung nicht bestanden hat, darf sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.
- (2) Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach erfolglos abgelegter Prüfung erneut einen vollständigen Vorbereitungslehrgang besucht, wird das neue Lehrgangsergebnis Bestandteil der Prüfungsnote.

Legt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ohne nochmaligen Besuch des Vorbereitungslehrganges die Wiederholungsprüfung ab, fließt das alte Lehrgangsergebnis in die Gesamtprüfungsnote ein.

Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer keinen vollständigen neuen Verwaltungslehrgang besucht, dann wird die Lehrgangsnote aus den Einzelergebnissen der bisherigen Lehrgangsnote und den im Wiederholungslehrgang erzielten Ergebnissen der prüfungsähnlichen Klausuren errechnet. Dabei zählt bei den erneut geschriebenen Klausuren das jeweilige Ergebnis des Wiederholungslehrganges. Im Übrigen fließen die Einzelergebnisse des ersten Lehrganges in das Lehrgangsergebnis ein.

- (3) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung frühestens wiederholt werden kann.
- (4) Eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter, die bzw. der die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden hat, kann sie zur Verbesserung des Prüfungsergebnisses spätestens drei Jahre nach der ersten Prüfung einmal wiederholen. Der Antrag auf Zulassung zur Wiederholung ist über den Arbeitgeber und das Kommunale Studieninstitut Trier an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

Erreicht die oder der Beschäftigte bei der Wiederholung der Prüfung ein besseres Prüfungsergebnis, so tritt dieses an die Stelle des Prüfungsergebnisses der ersten Prüfung.

Das Gesamtergebnis ist neu zu ermitteln. Dabei wird das bisherige Lehrgangsergebnis zugrunde gelegt.

II. Abschnitt

Besondere Vorschriften für die Erste Prüfung

§ 18

Zweck der Prüfung

Die Erste Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die von einer bzw. einem Beschäftigten der im Bezirkstarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Beschäftigten nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVÖD jeweils benannten Entgeltgruppen zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

§ 19

Wissensgebiete der Ersten Prüfung

Wissensgebiete der Ersten Prüfung sind:

1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
2. Allgemeines Verwaltungsrecht
3. Ordnungs- und Polizeirecht
4. Kommunalrecht
5. Öffentliches Dienstrecht
6. Recht der sozialen Sicherung
7. Öffentliches Finanzwesen
8. Privatrecht
9. Verwaltungsbetriebslehre
10. Methode der Rechtsanwendung

§ 20

Schriftliche Prüfung

In der schriftlichen Prüfung hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer vier Arbeiten anzufertigen. Die Arbeiten sind in jeweils drei Zeitstunden anzufertigen.

§ 21

Verleihung der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an der Ersten Prüfung berechtigt die Beschäftigte oder den Beschäftigten, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen.
- (2) Über die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ stellt das Kommunale Studieninstitut Trier oder in seinem Auftrag der Prüfungsausschuss eine Urkunde aus.

III. Abschnitt

Besondere Vorschriften für die Zweite Prüfung

§ 22

Zweck der Prüfung

Die Zweite Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die von einer bzw. einem Beschäftigten der im Bezirkstarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Beschäftigten nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD jeweils benannten Entgeltgruppen zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

§ 23

Wissensgebiete der Zweiten Prüfung

Wissensgebiete der Zweiten Prüfung sind:

1. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
2. Allgemeines Verwaltungsrecht
3. Ordnungs- und Polizeirecht
4. Umweltschutzrecht
5. Baurecht
6. Kommunalrecht
7. Öffentliches Dienstrecht
8. Recht der sozialen Sicherung
9. Öffentliches Finanzwesen
10. Öffentliche Betriebswirtschaft
11. Verwaltungsbetriebslehre
12. Privatrecht

§ 24

Schriftliche Prüfung

In der schriftlichen Prüfung hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer fünf Arbeiten anzufertigen. Die Arbeiten sind in jeweils vier Zeitstunden anzufertigen.

§ 25

Befähigungs-Zuerkennung

- (1) Hat die oder der Beschäftigte die Zweite Prüfung endgültig nicht bestanden, so kann ihr bzw. ihm der Prüfungsausschuss auf Antrag die Befähigung für eine Tätigkeit zuerkennen, für die der Nachweis der Ersten Prüfung notwendig ist, wenn die in der mündlichen Prüfung nachgewiesenen Kenntnisse hierfür ausreichen. Der Antrag ist unverzüglich nach Bekanntgabe des Nichtbestehens der Prüfung über den Arbeitgeber an den Prüfungsausschuss zu richten.
- (2) Hat die oder der Beschäftigte nicht an der mündlichen Prüfung teilgenommen, so entscheidet der Prüfungsausschuss über den Antrag auf Befähigungs-Zuerkennung erst nach einer mündlichen Prüfung.

§ 26

Verleihung der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt“

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an der Zweiten Prüfung berechtigt die Beschäftigte oder den Beschäftigten, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt“ zu führen.
- (2) Über die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt“ stellt das Kommunale Studieninstitut Trier oder in seinem Auftrag der Prüfungsausschuss eine Urkunde aus.

IV. Abschnitt

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 27

In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 29. März 2018 außer Kraft.

Für die Prüfungsteilnehmenden des Lehrgangs I/20 (einschließlich der Wiederholungsprüfungen), gilt die bisherige Prüfungsordnung vom 29. März 2018 weiter.

Trier, 14. Dezember 2023

Für den
Prüfungsausschuss



Joachim Henn
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Leiter des
Kommunalen Studieninstituts Trier



Wolfram Leibe
Oberbürgermeister