

Prüfungsordnung
des Regierungspräsidiums Karlsruhe
für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen
zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt
Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

vom 9. Dezember 2013

Das Regierungspräsidium Karlsruhe als zuständige Stelle nach § 5 in Verbindung mit § 3 Absatz 1 Nummer 14 der Verordnung der Landesregierung über Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz vom 3. Juli 2007 (GBl. S. 342) erlässt auf Grund von §§ 54 und 56 Absatz 1 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) sowie des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 22. Oktober 2013 nach § 79 Absatz 4 Satz 1 BBiG folgende Prüfungsordnung:

§ 1

Ziel der Fortbildungsprüfung

Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt und damit die Befähigung, in der Landes- und Kommunalverwaltung in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern Sach-, Organisations- und auch Führungsaufgaben wahrzunehmen. Dabei sind vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nachzuweisen, die über das Berufsbild der / des Verwaltungsfachangestellten hinaus qualifizieren und in die Lage versetzen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad auszuüben. Zu dieser beruflichen Handlungsfähigkeit gehören neben der Fachkompetenz auch die soziale und persönliche Kompetenz sowie die Methodenkompetenz.

I. Abschnitt

Grundsätzliches

§ 2

Inhalt der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung umfasst grundsätzlich die beiden Prüfungsteile:

Teil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen

Teil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen

(2) Für Personen, die bereits die Angestelltenprüfung II erfolgreich abgelegt haben, beschränkt sich die Fortbildungsprüfung auf Prüfungsteil II.

(3) Für Personen, die vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt haben, die den Anforderungen nach § 4 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung entspricht, beschränkt sich die Fortbildungsprüfung auf Prüfungsteil I und aus Prüfungsteil II auf Führungskompetenzen.

(4) Absatz 3 gilt sinngemäß für Personen, die auf Grund anderer Nachweise i. S. d. § 6 Ausbilder-Eignungsverordnung von der Prüfung befreit sind.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen für die Teilnahme an der Fortbildungsprüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer zu Beginn des Fortbildungslehrganges Folgendes nachweist:

1. erfolgreiche Teilnahme
 - an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung,
 - an der Angestelltenprüfung I oder
 - an der Staatsprüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Verwaltungsdienst oder nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Dienst der allgemeinen Finanzverwaltung

und danach eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis oder

2. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis in den unter Ziffer 1 genannten oder vergleichbaren Tätigkeiten.

In beiden Fällen ist unter Beachtung von § 2 die Teilnahme an den Fortbildungslehrgängen nach § 4 nachzuweisen. Einschlägige Berufspraxis ist die selbstständige Wahrnehmung von rechtlich geprägten Verwaltungsaufgaben. Ausländische Bildungsabschlüsse und vergleichbare Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

(2) Vom Nachweis der Mindestzeit nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn die antragstellende Person glaubhaft nachweist, dass sie anderweitig Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 4

Inhalt und Dauer der Fortbildungslehrgänge

(1) Die Gesamtdauer von Fortbildungslehrgängen und Prüfungen darf 720 Stunden nicht unterschreiten.

(2) Im Prüfungsteil I „Grundlegende und Handlungsorientierte Qualifikationen“ sind folgende Fächer in die Fortbildungslehrgänge aufzunehmen:

1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik
2. Bürgerliches Recht

3. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz
4. Besonderes Verwaltungsrecht
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft
6. Kommunalrecht
7. Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen
8. Abgabenrecht
9. Personalwesen
10. Sozial- und Jugendhilfe

(3) Im Prüfungsteil II „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen“ sind Qualifikationen in den folgenden beiden Fächern zu vermitteln:

1. Vermittlung der Ausbildereignung im Sinne von § 2 Ausbildereignungsverordnung mit folgenden Inhalten:
 - Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen,
 - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken,
 - Ausbildung durchführen und
 - Ausbildung abschließen;
2. Vermittlung von Führungskompetenzen.

(4) Die Mindeststundenzahl der auf die einzelnen Fächer entfallenden Stunden ergibt sich aus Anlage 1.

II. Abschnitt Prüfungsausschüsse

§ 5

Errichtung von Prüfungsausschüssen

Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Prüfungen einen oder bei Bedarf mehrere Prüfungsausschüsse. Bestehen für diese Fortbildungsprüfung mehrere Prüfungsausschüsse, so kann die zuständige Stelle bei Bedarf einen Verwaltenden Prüfungsausschuss einrichten, der bestimmte, den Prüfungsausschüssen nach § 13 Absatz 1 und § 16 Absatz 2 obliegende Aufgaben wahrnimmt, und seine Zusammensetzung nach den Regeln des BBiG aus ordentlichen oder stellvertretenden Mitgliedern dieser Prüfungsausschüsse festlegen. § 6 mit Ausnahme von Absatz 5 Satz 2 bis 4 sowie §§ 7 bis 10 mit Ausnahme von § 8 Absatz 3 gelten entsprechend.

§ 6

Zusammensetzung und Berufung

(1) Ein Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Prüferinnen / Prüfer sollen insbesondere in der

beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein. Die zuständige Stelle bestimmt die Zahl der Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder je eine Beauftragte / ein Beauftragter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie eine Lehrkraft an. Als Lehrkraft kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte im beruflichen Schulwesen – insbesondere auch in Fachschulen und Fachoberschulen an eigens für diese Fortbildung eingerichteten oder ähnlichen Bildungsgängen – oder an Hochschulen in verwaltungsbezogenen Studiengängen tätig sind.

(3) Für die Mitglieder werden nach Gruppen getrennt Stellvertreterinnen oder Stellvertreter berufen.

(4) Von der Zusammensetzung nach Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn sonst die erforderliche Zahl von Mitgliedern nicht berufen werden kann.

(5) Die zuständige Stelle beruft die Mitglieder und die Stellvertreterinnen / Stellvertreter nach § 56 Abs. 1 i. V. m. § 40 BBiG grundsätzlich für fünf Jahre. Die Arbeitgebermitglieder und ihre Stellvertreterinnen / Stellvertreter werden auf Vorschlag der kommunalen Landesverbände berufen. Die Arbeitnehmermitglieder und ihre Stellvertreterinnen / Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Bereich der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Lehrkräfte einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(6) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der zuständigen obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können schriftlich erklären, dass sie ihre Tätigkeit im Prüfungsausschuss beenden wollen. Sie sollen ihre Erklärung begründen. Sie können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 7

Ausgeschlossene und befangene Personen

(1) Prüfungsausschussmitglieder, die ausgeschlossen (§ 20 LVwVfG) oder befangen (§ 21 LVwVfG) sind, dürfen bei der Zulassung und Prüfung nicht mitwirken. Dies gilt insbesondere für Angehörige einer Prüfungsbewerberin /eines Prüfungsbewerbers.

(a) Angehörige sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. in eingetragenen Lebenspartnerschaften lebende Personen,
4. Verwandte oder Verschwägerter gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,

8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

(b) Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind;
4. im Falle der Nummer 3 die eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht.

(2) Hält sich ein Mitglied oder stellvertretendes Mitglied des Prüfungsausschusses für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Über den Ausschluss von der Mitwirkung entscheidet die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung und Stimmrecht der / des Betroffenen.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmerin / einem Prüfungsteilnehmer das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die Betroffene / der Betroffene dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 8

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Sie sollen nicht derselben Gruppe angehören. Die / der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung; sie / er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verantwortlich.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens jedoch drei Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(3) Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.

(4) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

§ 9

Geschäftsführung

Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung.

§ 10

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben, auch nach ihrem Ausscheiden, über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Als Dritter zählt nicht der Berufsbildungsausschuss. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Stelle.

III. Abschnitt

Vorbereitung der Prüfung

§ 11

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine im Benehmen mit den Fortbildungsträgern und gibt Zeit und Ort der Prüfung einschließlich der Anmeldefristen öffentlich bekannt.

(2) Die beiden Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem zweiten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

§ 12

Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Prüfungsbewerberin / der Prüfungsbewerber hat die Zulassung zur Prüfung schriftlich bei der zuständigen Stelle innerhalb der Anmeldefrist zu beantragen. Aus wichtigem Grund kann von der Pflicht zur Einhaltung der Anmeldefrist befreit werden.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) Lebenslauf (tabellarisch),
- b) Angaben und Nachweise über die in § 2 und 3 genannten Voraussetzungen,
- c) eine Erklärung und ggf. ein Nachweis darüber, ob und mit welchem Erfolg bereits an der Prüfung teilgenommen wurde,
- d) ggf. eine Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung, insbesondere wenn gleichzeitig ein Antrag auf Nachteilsausgleich im Sinne von § 17 gestellt wird.

§ 13

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin / dem Prüfungsbewerber rechtzeitig mitzuteilen. Dabei sind die Prüflinge über den Prüfungsablauf zu informieren.
- (3) Die Zulassung ist zurückzunehmen, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.
- (4) Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 sind schriftlich bekannt zu geben.

IV. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 14

Prüfungsteil I - Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen

- (1) Prüfungsteil I „Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen“ wird schriftlich und praktisch geprüft. Gegenstand der Prüfung sind die in § 4 Abs. 2 aufgeführten Fächer (Prüfungsbereiche).
- (2) Die schriftliche Prüfung in den einzelnen Prüfungsbereichen dauert jeweils 120 Minuten.
- (3) Die praktische Prüfung erfolgt in der Form eines Prüfungsgespräches. Die Prüfung gliedert sich in die drei Abschnitte:
 - Vorbereitung,
 - Fallbearbeitung,
 - Prüfungsgespräch.

Zu Beginn der Prüfung erhalten die zu prüfenden Personen aus einem der Prüfungsbereiche einen praktischen Fall, den sie zunächst unter Aufsicht vorzubereiten haben. Dieser soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Im Rahmen der praktischen Prüfung soll die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass sie / er einen Sachverhalt aus der Praxis selbständig bearbeiten, Arbeitsergebnisse darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Vorbereitungszeit für den praktischen Fall soll für die einzelne Prüfungsteilnehmerin / den einzelnen Prüfungsteilnehmer höchstens 45 Minuten dauern.

§ 15

Prüfungsteil II - Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen

- (1) Der Prüfungsteil II „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen“ wird schriftlich und praktisch geprüft. Gegenstand der Prüfung sind die in § 4 Absatz 3 aufgeführten Fächer (Prüfungsbereiche).
- (2) Die schriftliche Prüfung in den einzelnen Prüfungsbereichen dauert jeweils 90 Minuten.
- (3) Die praktische Prüfung besteht aus entweder einer Präsentation oder der praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit und jeweils nachfolgend einem Prüfungsgespräch. Sie soll höchstens 45 Minuten dauern.

§ 16

Prüfungsaufgaben

- (1) Die Prüfungsaufgaben sind so zu gestalten, dass der Prüfling nachweisen kann, dass er die Anforderungen des § 1 erfüllt. Sie sollen insbesondere praktische, handlungsorientierte Problemstellungen der Kommunal- und Landesverwaltung enthalten. Der Prüfungsausschuss beschließt die schriftlichen Prüfungsaufgaben sowie ihre Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel.
- (2) Die Aufgabenstellungen für die praktischen Prüfungen werden von der zuständigen Stelle vorgeschlagen und von dem Prüfungsausschuss beschlossen.

§ 17

Nachteilsausgleich

Behinderten Menschen ist auf Antrag ein der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Über den Antrag entscheidet die zuständige Stelle.

§ 18

Nichtöffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen / Vertreter der zuständigen obersten Landesbehörde und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses für den öffentlichen Dienst können anwesend sein.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen.
- (3) An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses teilnehmen.

§ 19

Verfahren bei der Abnahme der Prüfung

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Bei der schriftlichen Prüfung regelt die zuständige Stelle die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsteilnehmerinnen / die Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen. Die Prüfungsteilnehmerinnen / die Prüfungsteilnehmer versehen ihre Arbeiten nicht mit ihrem Namen, sondern mit einer ihnen zugeteilten Kennziffer.
- (3) Der Verlauf der praktischen Prüfung einer Prüfungsteilnehmerin / eines Prüfungsteilnehmers in einem Prüfungsteil ist jeweils durch die Prüferin / den Prüfer zu dokumentieren. Über die Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses nach § 24 wird eine Niederschrift durch ein Mitglied des Prüfungsausschusses oder durch einen vom Prüfungsausschuss beauftragten Dritten als Schriftführerin / Schriftführer gefertigt und von ihr / ihm sowie der / dem Vorsitzenden unterzeichnet. Eine Niederschrift über den Gesamtverlauf aller Prüfungen in einem Prüfungsteil ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und von der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 20

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmerinnen / die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen der / des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungsversuchen bzw. -handlungen und Ordnungsverstößen zu belehren. § 13 Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 21

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

- (1) Wird während der Prüfung eine Täuschungshandlung oder ein entsprechender Versuch festgestellt, ist der Sachverhalt von einer der Aufsicht führenden Personen festzustellen und zu protokollieren. Die Prüfung wird vorläufig fortgesetzt, bis die Entscheidung darüber getroffen ist, ob eine Täuschungshandlung vorliegt.
- (2) Wer durch sein Verhalten die Prüfung so schwer behindert, dass es nicht möglich ist, die Prüfung oder die Prüfung anderer Personen ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft die zuständige Stelle.
- (3) Über die Folgen von Täuschungsversuchen und Ordnungsverstößen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören der Betroffenen / des Betroffenen. Der Prüfungsausschuss hat die entsprechenden Prüfungsleistungen mit der Punktzahl "0" zu bewerten, wenn Täuschungsversuche bzw. -handlungen festgestellt worden

sind. In leichten Fällen kann die Wiederholung des betroffenen Prüfungsteils angeordnet werden. In schwerwiegenden Fällen kann die Prüfung für "nicht bestanden" erklärt werden.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, so kann der Prüfungsausschuss die Prüfungsentscheidung zurück-nehmen und die Fortbildungsprüfung als nicht bestanden erklären, wenn seit Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 22

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Die Prüfungsbewerberin / der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Zulassung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Wird aus wichtigem Grund (unter Vorlage entsprechender Nachweise) an der Prüfung oder an Teilen der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt diese als nicht abgelegt. Im Krankheitsfall ist immer ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden. Werden nach Beginn der Prüfung Teile derselben ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes versäumt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich.

V. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

§ 23

Bewertung

(1) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 - 92 Punkte (sehr gut)	= die Leistung entspricht in besonderem Maße den Anforderungen
91 - 81 Punkte (gut)	= die Leistung entspricht voll den Anforderungen
80 - 67 Punkte (befriedigend)	= die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen
66 - 50 Punkte (ausreichend)	= die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen

- 49 - 30 Punkte (mangelhaft) = die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass Grundkenntnisse vorhanden sind
- 29 - 0 Punkte (ungenügend) = die Leistung entspricht nicht den Anforderungen; selbst Grundkenntnisse sind nicht vorhanden.

Dabei sind nur volle Punkte zu vergeben.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind von jeweils zwei beauftragten ordentlichen oder stellvertretenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder fachkundigen Dritten, insbesondere von Dozentinnen/Dozenten der Verwaltungsschulen zu beurteilen und zu bewerten. Personen, die nach § 7 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen wären, sollen nicht beauftragt werden. Die Beauftragten halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest. Weichen ihre Bewertungen um nicht mehr als 15 Punkte voneinander ab, gilt der Durchschnitt als das Ergebnis des Prüfungsbereichs. § 24 Absatz 2 Satz 1 und 2 gilt entsprechend. Bei größeren Abweichungen sind die Beauftragten gehalten, ihre Bewertungen auf bis zu 15 Punkte anzugleichen. Gelingt dies nicht, setzt eine dritte Beauftragte/ein dritter Beauftragter das Ergebnis des Prüfungsbereichs im Rahmen der vorliegenden Bewertungen fest. Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach § 24 Absatz 1 Satz 1 nicht an die Einzelbewertungen der Beauftragten gebunden.

§ 24

Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung und das Gesamtergebnis für jeden Prüfungsteil sowie das Endergebnis fest. Absatz 2 gilt jeweils entsprechend. Werden Prüfungsteile zeitlich auseinanderfallend geprüft, so übernimmt der zuletzt prüfende Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis des zuerst geprüften Prüfungsteiles und stellt das Endergebnis fest.
- (2) Wenn Bewertungen zu Ergebnissen zusammengefasst werden, sind diese bis auf die erste Dezimalstelle nach dem Komma zu ermitteln und anschließend zu runden. Hierbei wird ab einem halben Punkt aufgerundet, im Übrigen abgerundet. Einzel- und Gesamtergebnisse zwischen 49,5 und 50 Punkten bzw. zwischen 29,5 und 30 Punkten werden nicht aufgerundet.
- (3) Im Prüfungsteil I werden zur Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung die Ergebnisse aller Prüfungsbereiche addiert und durch zehn geteilt. Dabei darf nur in höchstens drei schriftlichen Prüfungsbereichen eine mangelhafte Leistung vorliegen. Im Durchschnitt der schriftlichen Prüfung müssen jedoch ausreichende Leistungen erbracht werden. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung in einem der schriftlichen Prüfungsbereiche oder in der praktischen Prüfung ist die Prüfung nicht bestanden. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses für den Prüfungsteil I werden das Ergebnis der schriftlichen Prüfung vierfach und das der praktischen Prüfung einfach gewertet, addiert und die so errechnete Summe durch fünf geteilt. Das Gesamtergebnis muss zum Bestehen mindestens ausreichend sein.
- (4) Im Prüfungsteil II werden zur Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung die Ergebnisse beider Prüfungsbereiche addiert und durch zwei geteilt. Bei einer

nicht mindestens mit ausreichend bewerteten Prüfungsleistung in jedem der schriftlichen Prüfungsbereiche oder in der praktischen Prüfung ist die Prüfung nicht bestanden. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses für den Prüfungsteil II werden das Ergebnis der schriftlichen Prüfung zweifach und das der praktischen Prüfung einfach gewertet, addiert und die so errechnete Summe durch drei geteilt. Bei Prüfungsteilnehmerinnen / Prüfungsteilnehmern nach § 2 Absatz 3 oder 4 wird kein Gesamtergebnis für Prüfungsteil II gebildet; Satz 1 findet keine und Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

(5) Zur Ermittlung des Endergebnisses der Fortbildungsprüfung sind das Gesamtergebnis für den Prüfungsteil I fünffach und das Gesamtergebnis für den Prüfungsteil II einfach zu werten, zu addieren und die so errechnete Summe durch sechs zu teilen. Bei Prüfungsteilnehmerinnen / Prüfungsteilnehmer nach § 2 Absätze 2 bis 4 wird kein Endergebnis ermittelt.

(6) Der Prüfungsausschuss teilt der Prüfungsteilnehmerin / dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mit, ob sie / er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist ihr / ihm unverzüglich eine von der / dem Vorsitzenden unterzeichnete Bescheinigung auszuhändigen.

§ 25

Prüfungszeugnis

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- a) die Personalien (Name, Geburtsdatum) der Prüfungsteilnehmerin / des Prüfungsteilnehmers,
- b) die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
- c) den Ort und das Datum des Bestehens der Prüfung,
- d) das Endergebnis nach § 24 Absatz 5, sofern die Prüfung in beiden Prüfungsteilen vollständig abgelegt wurde,
- e) den Hinweis, dass der mit der Fortbildungsprüfung erlangte Abschluss im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet ist (vgl. Bekanntmachung vom 1. August 2013, BAnz AT 20.11.2013 B2) sowie
- f) die Unterschriften der / des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der / des Beauftragten der zuständigen Stelle mit dem Dienstsiegel.

(3) Das Zeugnis enthält auf der Rückseite die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfungen und die Gesamtergebnisse der beiden Prüfungsteile sowie den Bewertungsmaßstab nach § 23 Absatz 1. Bei Prüfungsteilnehmerinnen / Prüfungsteilnehmer nach § 2 Absatz 2 bis 4 werden Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung und Gesamtergebnisse von Prüfungsteilen ausgewiesen, soweit sie abgelegt wurden. Sofern der Prüfungsteil I oder der Prüfungsteil II aus einer anderen Prüfung anerkannt wird, ist dies auf dem Zeugnis anstelle der Bewertung zu vermerken.

§ 26

Nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsteilen keine ausreichenden Leistungen erbracht wurden und welche Prüfungsleistungen auf Antrag in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr zu wiederholen sind.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

VI. Abschnitt

Wiederholungsmöglichkeit

§ 27

Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer auf Antrag in den schriftlichen Prüfungsbereichen oder praktischen Prüfungen zu befreien, in denen in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erreicht wurden. Außerdem muss die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, erfolgt sein.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.
- (4) Die Vorschriften über die Zulassung und Anmeldung (§§ 12 und 13) gelten entsprechend. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorangegangenen Prüfung anzugeben.

VII. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 28

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in ihre/seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften und Dokumentationen nach § 19 Absatz 3 zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 25 Absatz 1 beziehungsweise § 26 Absatz 1 Satz 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsbehelfs gehemmt.

§ 29

Schlussvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Mai 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung vom 19. Oktober 2006 (GBl. S. 433) außer Kraft.
- (2) Für Personen, die vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung zugelassen worden sind, gilt die Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung in der bis zum 30. April 2014 geltenden Fassung fort.
- (3) Die Prüfungsordnung wurde am 4. Dezember 2013 gemäß § 56 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG vom Innenministerium Baden-Württemberg genehmigt.

[ANLAGE 1]

Fächer und Stundentafel

Fächer	Stunden
Prüfungsteil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen	600 Std.
1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik	60 Std.
2. Bürgerliches Recht	50 Std.
3. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz	60 Std.
4. Besonderes Verwaltungsrecht	60 Std.
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft	70 Std.
6. Kommunalrecht	70 Std.
7. Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen	70 Std.
8. Abgabenrecht	40 Std.
9. Personalwesen	75 Std.
10. Sozial- und Jugendhilfe	45 Std.
Prüfungsteil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen	120 Std.
1. Vermittlung der Ausbildereignung im Sinne von § 2 Ausbildereignungsverordnung	60 Std.
2. Vermittlung von Führungskompetenzen	60 Std.

[ANLAGE 2] Seite 1

MUSTER

[Zuständige Stelle]

Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluss
Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt
Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

[Name]

geboren am

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt
Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

gemäß der Verordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe über die Fortbildungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt vom _____

mit dem Gesamtergebnis [*Prädikat*] (*..... Punkte*)

bestanden.

Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet (vgl. Bekanntmachung vom 1. August 2013, BAnz AT 20.11.2013 B2).

[Ort, Datum]

[Unterschrift Vorsitzende/-r]

[Dienstsiegel]

[Unterschrift zuständige Stelle]

[ANLAGE 2] Seite 2

Ergebnisse der Prüfung Punkte

Prüfungsteil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen	.....
Schriftliche Prüfung:	
1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik	.....
2. Bürgerliches Recht	.....
3. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz	.....
4. Besonderes Verwaltungsrecht	.....
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft	.....
6. Kommunalrecht	.....
7. Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen	.....
8. Abgabenrecht	.....
9. Personalwesen	.....
10. Sozial- und Jugendhilfe	.....
Praktische Prüfung	.....
 Prüfungsteil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen	.....
Schriftliche Prüfung:	
1. Vermittlung der Ausbildeignung	.....
2. Vermittlung von Führungskompetenzen	.....
Praktische Prüfung	.....

[Im Fall des § 2: „Der Prüfungsteilnehmer wurde gemäß § 2 der Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in Prüfungsteil I / Prüfungsteil II Nr. 1 freigestellt.“]

100	-	92 Punkte	=	sehr gut
91	-	81 Punkte	=	gut
80	-	67 Punkte	=	befriedigend
66	-	50 Punkte	=	ausreichend
49	-	30 Punkte	=	mangelhaft
29	-	0 Punkte	=	ungenügend

[ANLAGE 3] Bewertung Prüfungsteil I:

Ergebnis der schriftlichen Prüfung Dauer Punkte Gewichtung

Prüfungsbereiche

Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik	120 Min.	100	x 1	
Bürgerliches Recht	120 Min.	100	x 1	
Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz	120 Min.	100	x 1	
Besonderes Verwaltungsrecht	120 Min.	100	x 1	
Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft	120 Min.	100	x 1	
Kommunalrecht	120 Min.	100	x 1	
Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen	120 Min.	100	x 1	
Abgabenrecht	120 Min.	100	x 1	
Personalwesen	120 Min.	100	x 1	
Sozial- und Jugendhilfe	120 Min.	100	x 1	
			Summe	
			/ 10	dividiert durch 10
			Ergebnis	gerundet

[In der Fassung der Änderung vom 18.05.2017 (GBl. 30.06.2017) – in Kraft getreten am 01.07.2017]

Ergebnis der praktischen Prüfung	45 Min.	100	x 1	gerundet
Gesamtergebnis				
Ergebnis der schriftlichen Prüfung		s.o.	x 4	
Ergebnis der praktischen Prüfung		s.o.	x 1	
			Summe	
			/ 5	dividiert durch 5
			Ergebnis	gerundet

[In der Fassung der Änderung vom 18.05.2017 (GBl. 30.06.2017) – in Kraft getreten am 01.07.2017]

[ANLAGE 4] Bewertung Prüfungsteil II:

Ergebnis der schriftlichen Prüfung	Dauer	Punkte	Gewichtung	
Vermittlung der Ausbildereignung	90 Min.	100	x 1	
Vermittlung von Führungskompetenzen	90 Min.	100	x 1	
			Summe	
			/ 2	dividiert durch die Zahl der tatsächlich geprüften Prüfungsbereiche (im Regelfall 2)
			Ergebnis	gerundet
Ergebnis der praktischen Prüfung	45 Min.	100	x 1	gerundet

[In der Fassung der Änderung vom 18.05.2017 (GBl. 30.06.2017) – in Kraft getreten am 01.07.2017]

Gesamtergebnis				
Schriftliche Prüfung		s.o.	x 2	
Praktische Prüfung		s.o.	x 1	
			Summe	
			/ 3	dividiert durch 3
			Ergebnis	gerundet