

**Prüfungsordnung für die Durchführung
der Fortbildungsprüfung zum/ zur Verwaltungsfachwirt/-in
gemäß der Zweiten Prüfung
nach Anlage 1 Nummer 7 Absatz 2 Satz 2 der Entgeltordnung (VKA) ¹
in der Fassung vom 14. Mai 2025**

Die Verwaltungsschule Rhein-Neckar der Studieninstituts Rhein-Neckar gGmbH (im Folgenden: Verwaltungsschule oder Lehrgangsanbieter) beschließt für den Fortbildungslehrgang „Verwaltungsfachwirt/-in“ gemäß der Zweiten Prüfung nach der Entgeltordnung (VKA) folgende Prüfungsordnung:

**I. Abschnitt
Grundsätzliches**

§ 1

Ziel der Zweiten Prüfung

Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum/-r Verwaltungsfachwirt/-in 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.

¹ Auszug aus der Entgeltordnung der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) zur Ausbildungs- und Prüfungspflicht: „Für die Eingruppierung in eine der Entgeltgruppen 9b bis 12 ist eine Zweite Prüfung abzulegen.“ Zugehörige Protokollerklärung: „Die Lehrgänge und Prüfungen werden bei den durch die Länder oder durch die kommunalen Spitzenverbände anerkannten Verwaltungsschulen oder Studieninstitute durchgeführt.“

§ 2

Umfang der Zweiten Prüfung

- (1) Die Zweite Prüfung umfasst grundsätzlich die beiden Prüfungsteile:
Prüfungsteil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen
Prüfungsteil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen
- (2) Für Personen, die bereits die Angestelltenprüfung II erfolgreich abgelegt haben, beschränkt sich die Zweite Prüfung 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 Zweite Prüfung auf Prüfungsteil I und aus Prüfungsteil II auf den Bereich 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 Zweiten Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer zu Beginn des Lehrgangs zur Zweiten Prüfung Folgendes nachweist:
 1. erfolgreiche Teilnahme
 - an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/-r Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung oder
 - an der Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung (ehemals 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 Finanzverwaltungund 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 Lehrgängen zur Zweiten Prüfung nach § 4 nachzuweisen. Maximale Fehlzeiten sollen dabei 20 % der Gesamtlehrgangsdauer nicht überschreiten. Einschlägige Berufspraxis ist die selbstständige Wahrnehmung von rechtlich geprägten sowie die in kommunalen Tätigkeitsfeldern vorkommende Ausübung von finanz- bzw. betriebswirtschaftlichen Verwaltungsaufgaben. Der Anteil der entsprechenden Tätigkeiten muss mindestens 30 % der tatsächlichen Aufgaben nach der Stellenbeschreibung betragen. 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 Zweiten Prüfung rechtfertigen.

§ 4

Dauer und Inhalt der Lehrgänge der Zweiten Prüfung

- (1) Die Gesamtdauer von Lehrgängen dürfen 720 Unterrichtseinheiten (UE à 45 Minuten) nicht unterschreiten. § 2 Absatz 3 und Absatz 4 bleiben unberührt.
- (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 Ausbilder-Eignungsverordnung 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 Mindestzahl der auf die einzelnen Fächer entfallenden Unterrichtseinheiten ergibt sich aus Anlage 1.

II. Abschnitt

Prüfungsausschüsse

§ 5

Errichtung von Prüfungsausschüssen; Zentraler Ausschuss

- (1) Der Lehrgangsanbieter errichtet für die Abnahme der Prüfungen einen oder bei Bedarf mehrere Prüfungsausschüsse.
- (2) Bestehen für diese Fortbildungsprüfung mehrere Lehrgangsanbieter, so ist ein Zentraler Ausschuss einzurichten, der bestimmte, den Prüfungsausschüssen nach § 16 obliegenden Aufgaben wahrnimmt. Das Nähere regelt die Geschäftsführung des Zentralen Ausschusses (§ 9 Satz 2).
- (3) Der Zentrale Ausschuss erstellt nach Abschluss der Prüfungen auch eine jährliche landesweite Statistik über die Fortbildung auf Grundlage der Rückmeldungen der Lehrgangsanbieter.

§ 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 Prüfer/-innen sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss sollen als Mitglieder erfahrene, durch die Lehrgangsanbieter ernannte Lehrbeauftragte angehören. Mitglieder können auch Lehrkräfte sein. 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) Der Lehrgangsanbieter ernennen für die Mitglieder Stellvertreter/-innen.
- (4) Der Lehrgangsanbieter beruft die Mitglieder und die Stellvertreter/-innen grundsätzlich für fünf Jahre.
- (5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe vom Lehrgangsanbieter festgesetzt wird.
- (6) 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) Der Zentrale Ausschuss nach § 5 Absatz 2 besteht aus Mitgliedern der Prüfungsausschüsse der Lehrgangsanbieter. Jeder Lehrgangsanbieter benennt mindestens drei Mitglieder sowie die entsprechende Zahl an Stellvertreter/-innen. Die Zahl der Ausschussmitglieder soll 12 Personen nicht unterschreiten.

§ 7

Ausgeschlossene und befangene Personen

- (1) Prüfungsausschussmitglieder, die ausgeschlossen (vergleiche § 20 LVwVfG) oder befangen (vergleiche § 21 LVwVfG) sind, dürfen bei der Prüfung nicht mitwirken. Dies gilt insbesondere für Angehörige eines/-r Prüfungsbewerber/-in.
- (a) Angehörige sind:
1. Verlobte,
 2. Ehegatten,
 3. in eingetragenen Lebenspartnerschaften lebende Personen,
 4. Verwandte oder Verschwägte 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 vor der Prüfung dem Lehrgangsanbieter mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Über den Ausschluss von der Mitwirkung entscheidet der Lehrgangsanbieter, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung und Stimmrecht der betreffenden Person.
- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmer/-in das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die Betroffene / der Betroffene dies dem Lehrgangsanbieter mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

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. 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 Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (3) Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wiederhergestellt ist.
- (4) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

§ 9

Geschäftsführung

Der Lehrgangsanbieter regelt die Geschäftsführung der Prüfungsausschüsse. Die Geschäftsführung des Zentralen Ausschusses nach § 5 Absatz 2 regelt landesweit die Verwaltungsschule des Gemeindetags.

§ 10

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben, auch nach ihrem Ausscheiden, über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Über Ausnahmen entscheidet der Lehrgangsanbieter.

III. Abschnitt

Vorbereitung der Prüfung

§ 11

Prüfungstermine

- (1) Der Zentrale Ausschuss bestimmt die Prüfungstermine im Benehmen mit den Lehrgangsanbietern. Die Termine der schriftlichen Prüfungen sind landeseinheitlich verbindlich festzulegen.
- (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 Prüfungsbewerber/-in hat die Zulassung zur Prüfung schriftlich beim Lehrgangsanbieter 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 der Lehrgangsanbieter unter Anwendung der Kriterien nach § 3.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der/ die Prüfungsbewerber/-in rechtzeitig mitzuteilen. Dabei sind der/ die Prüfungsbewerber/-in 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 Absatz 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 der/ die Prüfungsteilnehmer/-in nachweisen, dass er/ sie einen Sachverhalt aus der Praxis selbständig bearbeiten, Arbeitsergebnisse darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Vorbereitungs- und Fallbearbeitungszeit für den praktischen Fall soll für den/ die einzelne Prüfungsteilnehmer/-in 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/ die Prüfungsteilnehmer/-in nachweisen kann, dass er/ sie die Anforderungen des § 1 erfüllt. Er/ Sie soll insbesondere praktische, handlungsorientierte Problemstellungen der Kommunal- und Landesverwaltung erhalten. Der Zentrale Ausschuss beschließt die schriftlichen Prüfungsaufgaben sowie ihre Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel.
- (2) Die Aufgabenstellungen für die praktischen Prüfungen werden vom Zentralen Ausschuss beschlossen.

§ 17

Nachteilsausgleich

Prüfungsteilnehmer/-innen mit Behinderung ist auf Antrag ein der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Über den Antrag entscheidet der Lehrgangsanbieter.

§ 18

Nichtöffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter/-innen des Lehrgangsanbieters können anwesend sein.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Lehrgangsanbieter 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 der Lehrgangsanbieter die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsteilnehmer/-innen die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen. Die Prüfungsteilnehmer/-innen versehen ihre Arbeiten nicht mit ihrem Namen, sondern mit einer ihnen zugeteilten Kennziffer.
- (3) Der Verlauf der praktischen Prüfung eines/-r Prüfungsteilnehmer/-in in einem Prüfungsteil ist jeweils durch den/ die Prüfer/-in 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 Schriftführer/-in gefertigt und von ihm/ ihr sowie dem / der Vorsitzenden unterzeichnet. Eine Niederschrift über den Gesamtverlauf aller Prüfungen in einem Prüfungsteil ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und von dem/ der Schriftführer/-in zu unterzeichnen.

§ 20

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer/-innen haben sich auf Verlangen des / der 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 Absatz 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 der Lehrgangsanbieter.
- (3) Über die Folgen von Täuschungsversuchen und Ordnungsverstößen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des/ der 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 zurücknehmen und die Fortbildungsprüfung als nicht bestanden erklären, wenn seit Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 22

Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der/ Die Prüfungsbewerber/-in 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 Dozent/-innen der Lehrgangsanbieter 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 ein/-e dritte/-r Beauftragte/-r 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 Prüfungsteilnehmer/-innen nach § 2 Absätze 2 bis 4 wird kein Endergebnis ermittelt.
- (6) Der Prüfungsausschuss teilt dem/ der Prüfungsteilnehmer/-in am letzten Prüfungstag mit, ob er/ sie die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist ihm / ihr unverzüglich eine von dem / der Vorsitzenden unterzeichnete Bescheinigung auszuhändigen.

§ 25

Prüfungszeugnis

- (1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält vom Lehrgangsanbieter ein Zeugnis.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
 - a) die Personalien (Name, Geburtsdatum) des/ der Prüfungsteilnehmer/-in,
 - 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) die Unterschriften des / der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des / der Beauftragten des Lehrgangsanbieters.
- (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 Prüfungsteilnehmer/-innen 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 der/ die Prüfungsteilnehmer/-in vom Lehrgangsanbieter eine schriftliche Benachrichtigung. 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 der/ die Prüfungsteilnehmer/-in 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 dem/ der Prüfungsteilnehmer/-in binnen einer Frist von einem Monat Einsicht in seine/ ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Frist abgewichen werden. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften und Dokumentationen nach § 19 Absatz 3 zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen mit dem Zugang des Prüfungsergebnisses nach § 25 Absatz 1 beziehungsweise § 26 Absatz 1 Satz 1.

§ 29

Schlussvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am 30. Oktober 2025 in Kraft.
- (2) Für Personen, die vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/ zur Verwaltungsfachwirt/-in Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung in der bis zum 30. April 2014 geltenden Fassung zugelassen worden sind, und dies beim Antrag nach § 12 nachweisen, gilt die vorliegende Prüfungsordnung gemäß der Zweiten Prüfung.

Mannheim, den 14. Mai 2025



Dr. Liane Schmitt
Geschäftsführung

Fächer und Stundentafel

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

