



**Prüfungsordnung  
für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten  
im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I)  
vom 12.09.2023**

Der Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf als zuständige Stelle gem. § 56 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931) - BBiG - in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBl. I S. 1174) 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) (BBiGZustVO) vom 5. September 2006 (GV. NRW. S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. November 2018 (GV. NRW. S. 588), erlässt nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 14.08.2023 die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen:

**Abschnitt I:  
Aufbau des Lehrgangs und Prüfungsausschüsse**

**§ 1**

**Aufbau des Lehrgangs**

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

**§ 2**

**Errichtung von Prüfungsausschüssen**

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Prüfung nach dem Basislehrgang und die Durchführung der Ersten Verwaltungsprüfung nach dem Aufbaulehrgang Prüfungsausschüsse.

**§ 3**

**Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten

- a) der Arbeitgeber,
- b) der Arbeitnehmer,
- c) 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. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungsordnung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleitung übertragen werden.

(3) Die Beauftragten der Arbeitgeber und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger des Studieninstituts sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet des Studieninstituts für

Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.

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

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

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

#### **§ 4**

##### **Befangenheit**

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

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

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

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

#### **§ 5**

##### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

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

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

#### **§ 6**

##### **Verschwiegenheit**

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

## **Abschnitt II:**

### **Allgemeine Regelungen für die Prüfung nach dem Basislehrgang und für die Erste Verwaltungsprüfung**

#### **§ 7**

##### **Prüfungstermine**

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

#### **§ 8**

##### **Aufsicht bei schriftlichen Prüfungen**

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

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

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

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

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

#### **§ 9**

##### **Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten**

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

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

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

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

#### **§ 10**

##### **Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung**

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

ausgesprochen werden:

- (a) dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;
- (b) Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für "ungenügend" (0 Punkte) erklärt werden;
- (c) die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

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

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

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

## **§ 11**

### **Bewertung**

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

sehr gut, 15 oder 14 Punkte:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut, 13, 12, 11 Punkte:

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend, 10, 9, 8 Punkte:

eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend, 7, 6, 5 Punkte:

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im Ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft, 4, 3, 2 Punkte:

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

ungenügend, 1 oder 0 Punkte:

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

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

## **§ 12**

### **Krankheit, Rücktritt, Versäumnis**

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

(2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

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

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig 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.

## **§ 13**

### **Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung**

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

## **§ 14**

### **Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen**

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

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

### **Abschnitt III: Prüfung nach dem Basislehrgang**

#### **§ 15**

#### **Ziele, Gegenstand und Bestehen der Prüfung nach dem Basislehrgang**

- 1) Die Prüfung nach dem Basislehrgang dient der Feststellung, ob der Prüfling über die Fach- und Sozialkompetenzen zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Prüfung nach dem Basislehrgang Voraussetzung ist.
- (2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen.
- (3) Aus den Fächern Staats- und Europarecht, Allgemeines Verwaltungsrecht und Kommunalrecht des Kompetenzbereiches „Rechtliche Kompetenzen“ ist im Basislehrgang zur Wissensabfrage eine schriftliche Prüfungsarbeit zu erbringen. Der Umfang der schriftlichen Prüfungsarbeit beträgt 90 Minuten.
- (4) Aus den Fächern Verwaltungsorganisation, Kommunales Finanzmanagement inklusive Kommunale Abgaben des Kompetenzbereiches „Betriebs-/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“ ist im Basislehrgang zur Wissensabfrage eine schriftliche Prüfungsarbeit zu erbringen. Der Umfang der schriftlichen Prüfungsarbeit beträgt 60 Minuten.
- (5) Der Basislehrgang ist bestanden, wenn
  - (a) der Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte beträgt und
  - (b) keine schriftliche Prüfungsarbeit mit 0 oder 1 Punkten bewertet wird.
- (6) Über das Ergebnis der Prüfung nach Abschluss des Basislehrgangs ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.
- (7) Wer die Prüfung des Basislehrgangs besteht, erhält einen Nachweis nach dem Muster der Anlage 3. Wer die Prüfung des Basislehrgangs nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.
- (8) Ist die Prüfung des Basislehrgangs nicht bestanden, können nicht ausreichende schriftliche Prüfungsarbeiten (weniger als 5 Punkte) innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden.

### **Abschnitt IV: Erste Verwaltungsprüfung**

#### **§ 16**

#### **Ziele, Gegenstand und Lehrgangleistungen**

- 1) Die Erste Verwaltungsprüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling über die Fach- und Sozialkompetenzen zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Erste Prüfung Voraussetzung ist.
- (2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen.
- (3) Vor der Ersten Verwaltungsprüfung ist der Lehrgangspunktwert des Aufbaulehrgangs zu ermitteln. Für die Lehrgangleistungen gelten die §§ 10, 11 und 12

Absatz 1 und 3 Satz 1 und Absatz 4 sinngemäß. Ist die Erbringung einer Lehrgangsleistung in besonderen Fällen nicht möglich, kann ausnahmsweise auf die Erbringung dieser Leistung verzichtet werden. Die erforderlichen Entscheidungen zu den Sätzen 2 und 3 trifft die Studienleitung.

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

## **§ 17**

### **Gliederung der Ersten Verwaltungsprüfung**

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

## **§ 18**

### **Prüfungsarbeiten für die Erste Verwaltungsprüfung**

(1) In der Ersten Verwaltungsprüfung sind im schriftlichen Teil vier Prüfungsarbeiten von jeweils 120 Minuten Dauer anzufertigen, davon mindestens zwei aus dem Bereich

„Rechtliche Kompetenzen“ und mindestens eine aus dem Bereich „Betriebs-/ Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“ (s. Anlage 5). Die Studienleitung bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung. Die Prüfungsaufgaben sollen fächerübergreifende Bezüge aufweisen.

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

## **§ 19**

### **Zulassung zur praktischen Prüfung**

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

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

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

(2) Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

## **§ 20**

### **Praktische Prüfung**

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

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

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

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

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

## **§ 21**

### **Feststellung des Gesamtergebnisses der Ersten Verwaltungsprüfung**

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

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

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

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

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

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

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

13,50 bis 15,00 = sehr gut,

10,50 bis 13,49 = gut,

7,50 bis 10,49 = befriedigend,

5,00 bis 7,49 = ausreichend.

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

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

## **§ 22**

### **Zeugnis**

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

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

(3) Das zuständige Studieninstitut kann Beschäftigten, die vor Inkrafttreten der Prüfungsordnung vom 08.06.2014 die Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte



bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 8 erteilen:

## **§ 23**

### **Wiederholung der Ersten Verwaltungsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Erste Verwaltungsprüfung kann einmal wiederholt werden.
- (2) Bei der Wiederholungsprüfung können auf Antrag des Prüflings Prüfungsleistungen erlassen werden, bei denen bereits eine Bewertung mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) erzielt wurde. § 18 gilt entsprechend.
- (3) Der Lehrgangspunktwert wird aus der ersten Prüfung übernommen.
- (4) Soweit der Lehrgang teilweise wiederholt wird, sind bei der Ermittlung der Lehrgangsleistungen die im Wiederholungslehrgang gefertigten schriftlichen Leistungsnachweise zusätzlich mit einzubeziehen.
- (5) Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt wird, werden für die Bewertung der Lehrgangsleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erbrachten Leistungen zugrunde gelegt.

## **§ 24**

### **Widersprüche**

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

## **Abschnitt V:**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 25**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie wurde am 12.09.2023 gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das für Kommunales zuständige Ministerium genehmigt.
- (2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 14.11.2019 außer Kraft.
- (3) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Lehrgängen, die vor dem 12.09.2023 eingerichtet worden sind, gelten die Bestimmungen der bisherigen Prüfungsordnung fort.

## **Anlagen**

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

**Anlage 2** Prüfungsniederschrift Basislehrgang

**Anlage 3** Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Basislehrgang

**Anlage 4** Nachweis Lehrgangspunktwert Aufbaulehrgang

**Anlage 5** Prüfungsfächer der Ersten Verwaltungsprüfung

**Anlage 6** Prüfungsniederschrift Erste Verwaltungsprüfung

**Anlage 7** Prüfungszeugnis Erste Verwaltungsprüfung

**Anlage 8** Bescheinigung

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

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

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

Prüfungsarbeit im Fach:

Aufsicht führte Frau / Herr:

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

Die Prüflinge wurden vor der Prüfung über die umseitig abgedruckten Vorschriften des § 10 der Prüfungsordnung (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



### Prüfungsniederschrift Basislehrgang

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat an der Prüfung nach dem Basislehrgang gem. der Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I) vom 12.09.2023 teilgenommen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzende/Vorsitzender:

Mitglied:

Mitglied:

#### Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten:

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

#### Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:
  - Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden.
- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
  - Die Prüfung ist gem. § 15 Abs. 5 nicht bestanden. Nicht ausreichende schriftliche Prüfungsarbeiten (weniger als 5 Punkte) können gem. § 15 Abs. 8 innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden.
- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
  - Die Prüfung ist gem. § 15 Abs. 5 i.V.m. Abs. 8 endgültig nicht bestanden.

Datum:

Vorsitzende/Vorsitzender

Mitglied

Mitglied

**Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Basislehrgang**

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

**NACHWEIS**

**ÜBER DIE TEILNAHME AM BASISLEHRGANG DES VERWALTUNGSLEHRGANGS I**

(Vor- und Zuname)

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ an einem Basislehrgang des Verwaltungslehrgangs I teilgenommen und diesen mit folgenden schriftlichen Ergebnissen erfolgreich bestanden:

Rechtliche Kompetenzen (Punktzahl)

Betriebswirtschaftliche/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen (Punktzahl)

Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende\*r des Prüfungsausschusses

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Prüfungsausschusses

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

**Erste Verwaltungsprüfung Verwaltungslehrgang I (VL I)**  
**Nachweis des Lehrgangspunktwertes für den Aufbaulehrgang**

(Vor- und Zuname)

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

**Berechnung des Lehrgangspunktwertes:**

**Summe aller Punktwerte der Klausurarbeiten** \_\_\_ : 8 = \_\_\_\_\_

Ort, den

\_\_\_\_\_

sachlich und rechnerisch richtig

\_\_\_\_\_

Studienleitung

## **Prüfungsfächer**

### **Erste Verwaltungsprüfung Verwaltungslehrgangs I (VL I)**

#### **Kompetenzbereich „Rechtliche Kompetenzen“**

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

#### **Kompetenzbereich „Betriebs- / Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“**

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



### Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname	
Geburtsdatum	

hat an der Prüfung gem. der Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I) vom xxx teilgenommen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzende/Vorsitzender:

Mitglied:

Mitglied:

Zur Prüfung zugezogene Lehrkräfte:

---

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

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die  Note festgesetzt.

#### Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:
  - Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde ihm ausgehändigt.
  
- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
  - Der Prüfling kann gem. § 19 der Prüfungsordnung zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von \_\_\_ Monaten wiederholen.
  - Die Leistung in der praktischen Prüfung wurde mit ungenügend bewertet. Die Prüfung ist somit gem. § 20 Abs. 5 nicht bestanden.
  
- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
  - Der Prüfling kann gem. § 19 der Prüfungsordnung zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Die Prüfung ist damit endgültig nicht bestanden.
  - Die Leistung in der praktischen Prüfung wurde mit ungenügend bewertet. Die Prüfung ist somit gem. § 20 Abs. 5 endgültig nicht bestanden.

Datum:

Vorsitzende/Vorsitzender

Mitglied

Mitglied

---



---



---

**(Rückseite)****Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift Erste Verwaltungsprüfung**

Name	
Geburtsdatum	

1. Lehrgangspunkt看	
--------------------	--

Prüfungsarbeiten	Punkt看
Fach 1	
Fach 2	
Fach 3	
Fach 4	
2. Punkt看 schriftliche Prüfungen (Summe : 4)	

3. Punkt看 praktische Prüfung	
------------------------------	--

In das Ergebnis fließen nach § 21 POV-Kom I ein der Punkt看

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

Datum:

Rechnerisch richtig: \_\_\_\_\_

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

# PRÜFUNGSZEUGNIS

(Vor- und Zuname)

geb. am                      in

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

## Erste Verwaltungsprüfung

### für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

**- 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

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

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

(Vor- und Zuname)

geboren am                      in

hat in der Zeit vom                      bis

an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und am                      die

### **Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst**

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

### **"Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt"**

zu führen.

Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Studienleitung

## **Prüfungsordnung**

### **für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung**

Nach § 4 Absatz 5 Satz 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) i.V. mit § 47 Abs. 1 BBiG erlässt der Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf als zuständige Stelle gern. § 8 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) (BBiGZustVO) vom 5. September 2006 (GV. NRW. S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. November 2018 (GV. NRW. S. 588), die Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung:

#### **Abschnitt 1 Prüfungsausschuss**

§ 1 Errichtung

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

§ 3 Ausschluss und Befangenheit

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

§ 5 Verschwiegenheit

§ 6 Nichtöffentlichkeit

#### **Abschnitt 2 Vorbereitung der Prüfung**

§ 7 Prüfungstermine

§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung

§ 9 Entscheidung über die Zulassung

§ 10 Nachteilsausgleich

#### **Abschnitt 3 Durchführung der Prüfung**

§ 11 Gegenstand und Gliederung der Prüfung

§ 12 Prüfungsaufgaben

§ 13 Leitung und Aufsicht

§ 14 Ausweispflicht und Belehrung

§ 15 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

§ 16 Rücktritt, Nichtteilnahme

#### **Abschnitt 4 Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

§ 17 Bewertung

§ 18 Feststellung des Prüfungsergebnisses

§ 19 Prüfungszeugnis

§ 20 Nicht bestandene Prüfung

#### **Abschnitt 5 Wiederholungsprüfung**

§ 21 Wiederholungsprüfung

#### **Abschnitt 6 Schlussbestimmungen**

§ 22 Prüfungsunterlagen

§ 23 Genehmigung, Inkrafttreten

## **Abschnitt 1 - Prüfungsausschuss**

### **§ 1 Errichtung**

Die zuständige Stelle errichtet nach § 4 Absatz 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) Prüfungsausschüsse.

### **§ 2 Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder jeweils ein Beauftragter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie eine Lehrkraft des Studieninstitutes angehören. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für mindestens drei Jahre berufen.

(4) 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.

(5) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

### **§ 3 Ausschluss und Befangenheit**

(1) Prüfungsausschussmitglieder, die nach § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) ausgeschlossen sind oder bei denen die Besorgnis der Befangenheit nach § 21 VwVfG besteht, dürfen nicht an der Prüfung mitwirken.

(2) Gründe für einen Ausschluss oder die Besorgnis der Befangenheit sind unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Ausschluss von der Mitwirkung. Das betroffene Mitglied darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf während des weiteren Verlaufs der Prüfung nicht zugegen sein.

### **§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Berufszeit 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 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.

#### **§ 6 Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss kann nach Anhörung des Prüflings anderen Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, die Teilnahme an der Prüfung gestatten. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses teilnehmen.

### **Abschnitt 2 - Vorbereitung der Prüfung**

#### **§ 7 Prüfungstermine**

(1) Die Studienleitung setzt die Termine sämtlicher Prüfungsteile fest, veranlasst die Einladung zur praktischen Prüfung und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

(2) Die zuständige Stelle gibt den Prüflingen die Prüfungstermine rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

#### **§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. die fachliche Eignung zur Ausbildung im Sinne des § 30 BBiG nachweist
2. an einer Fortbildungsmaßnahme zum Erwerb von Kompetenzen im Sinne der §§ 2 und 3 AEVO teilnimmt und
3. mindestens an 80 % der Unterrichtseinheiten teilgenommen hat.

(2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme nach Absatz 1 Nummer 1 ist abzusehen, wenn der Prüfling durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kompetenzen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

#### **§ 9 Entscheidung über die Zulassung**

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 10 Nachteilsausgleich**

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



### **Abschnitt 3 - Durchführung der Prüfung**

#### **§ 11 Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Gegenstand und Gliederung der Prüfung sowie ihre Dauer richten sich nach §§ 2 und 3 sowie § 4 Absatz 1 bis 4 AEVO.

(2) Die Prüfung wird schriftlich und praktisch durchgeführt. Die Prüfung im schriftlichen Teil soll 180 Minuten dauern; sie kann im Zusammenhang mit der Fortbildungsmaßnahme (§ 8 Absatz 1 Nummer 1) in gleichgewichtigen Abschnitten an unterschiedlichen Prüfungsterminen durchgeführt werden. Die Prüfung im praktischen Teil dauert höchstens 30 Minuten.

#### **§ 12 Prüfungsaufgaben**

Die Studienleitung beschließt die Prüfungsaufgaben, ihre Lösungs- und Bewertungshinweise sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der §§ 2 und 3 sowie des § 4 Absatz 2 AEVO.

#### **§ 13 Leitung und Aufsicht**

(1) Die Prüfung wird unter der Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die zuständige Stelle regelt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung während der Prüfung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling selbständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet. Über den formalen Ablauf ist eine Niederschrift nach Anlage 1 zu fertigen.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind nicht mit den Namen der Prüflinge, sondern mit ausgelosten Kennziffern zu versehen.

#### **§ 14 Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

#### **§ 15 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(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 zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

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

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

#### **§ 16 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis**

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

(2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

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

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig 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.

#### **Abschnitt 4 - Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

##### **§ 17 Bewertung**

(1) Die schriftlichen Prüfungsleistungen sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten. Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse.

(2) Die Leistungen in dem praktischen Teil der Prüfung sind von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten.

(3) Für die einzelnen Prüfungsleistungen 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.

(4) Die Ergebnisse des schriftlichen Teils der Prüfung sind dem Prüfling vor Beginn des praktischen Teils der Prüfung bekannt zu geben.

### **§ 18 Feststellung des Prüfungsergebnisses**

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer sachkundigen Person und von einem Mitglied oder stellvertretendem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und zu bewerten. Der Prüfungsausschuss stellt das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im schriftlichen und im praktischen Teil der Prüfung mindestens 5 Punkte Leistungen erbracht worden sind. Ist der schriftliche Teil der Prüfung in Abschnitte gegliedert, bestimmt sich sein Ergebnis nach dem Durchschnitt der in den einzelnen Abschnitten erreichten Punkte. Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung werden mit zwei Dezimalstellen ohne Auf- oder Abrundung ausgewiesen.

(3) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift gem. der Anlage 2 zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(4) Endet die Prüfung mit ihrem praktischen Teil, ist dem Prüfling die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

### **§ 19 Prüfungszeugnis**

Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle Zeugnisse nach Anlage 1 und 2 zu § 5 AEVO, die von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin oder einem Vertreter der zuständigen Stelle zu unterzeichnen sind.

### **§ 20 Nicht bestandene Prüfung**

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsteil nicht mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind und welcher Prüfungsteil

in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden braucht.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung nach § 21 ist hinzuweisen.

## **Abschnitt 5 - Wiederholungsprüfung**

### **§ 21 Wiederholungsprüfung**

(1) Innerhalb eines Prüfungsverfahrens kann eine nicht bestandene Prüfung nach § 4 Absatz 1 Satz 4 AEVO zweimal wiederholt werden.

(2) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf seinen Antrag von der Prüfung in dem schriftlichen oder in dem praktischen Teil zu befreien, wenn seine Leistungen in diesem Prüfungsteil mindestens mit der Note 5 Punkte bewertet worden sind und er sich spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag nach Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

## **Abschnitt 6 - Schlussbestimmungen**

### **§ 22 Prüfungsunterlagen**

Nach Abschluss der Prüfung ist dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften sind zehn Jahre aufzubewahren.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2024 in Kraft.

Sie wurde am 01.09.2023 gern. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung genehmigt.

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

## Niederschrift

über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung

am (Tag und Datum)

in der Zeit von      bis      Uhr

in (Ort, Anschrift)

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 § 14 der Prüfungsordnung für Beschäftigte 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



**Prüfungsniederschrift**

**Frau/Herr** \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

beschäftigt bei: \_\_\_\_\_

hat sich der vorgeschriebenen Abschlussprüfung nach § 4 der  
Ausbildereignungsverordnung unterzogen.

**Dem Prüfungsausschuss gehörten an:**

	Vorsitzende*r
	Beisitzer*in
	Beisitzer*in

**Als Fachlehrerin oder Fachlehrer wurden zugezogen:**

--

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen der  
Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers hervorgehen, ist  
Bestandteil dieser Niederschrift.

Bemerkungen:

---

---

---

Das Prüfungsergebnis wurde der Prüfungsteilnehmerin / dem  
Prüfungsteilnehmer bekannt gegeben.

**Anlage 2  
(Rückseite)**

Das Prüfungszeugnis wurde der Prüfungsteilnehmerin / dem Prüfungsteilnehmer  
ausgehändigt; ein Exemplar erhält die Verwaltung des Prüflings.

Düsseldorf, den \_\_\_\_\_

Der Prüfungsausschuss beim  
Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende\*r

\_\_\_\_\_  
Beisitzer\*in

\_\_\_\_\_  
Beisitzer\*in



**Bescheinigung zur Prüfungsniederschrift**

Vor- und Zuname	
Geburtsdatum/-ort	

**Leistungsbewertungen**

in der schriftlichen Prüfung

aus den Stoffgebieten	Punktzahl	Punktzahl
Rechtlicher Rahmen		
Organisatorischer Rahmen		
Menschen in der Ausbildung		
Beurteilung von Leistungen		
Gesamt (Summe) durch; Gesamtergebnis schriftliche Prüfung		

Die Punktzahl entspricht gem. § 17 Abs. 3 der Note

In der praktischen Prüfung

	Punktzahl
aus den Stoffgebieten 1- 4	

Die Punktzahl entspricht gemäß § 17 Abs. 3 der Note

Rechnerisch richtig

Notenabgrenzung:  
 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  
 1,50 bis 4,99 = mangelhaft  
 0,00 bis 1,49 = ungenügend

## **Bekanntmachungsanordnung**

Die vom Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf am 09.11.2023 beschlossene Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung sowie die Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-KOM-I) werden hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung wurde am 01. September 2023 vom Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung (MHKBD) des Landes Nordrhein-Westfalen als Musterprüfungsordnung nach § 47 Abs. 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) genehmigt mit dem Hinweis, dass etwaige Abweichungen einer Genehmigung des Ministeriums bedürfen. Die Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-KOM-I) wurde am 12. September 2023 vom MHKBD des Landes Nordrhein-Westfalen als Musterprüfungsordnung nach § 47 Abs. 1 Satz 2 des BBiG genehmigt mit dem Hinweis, dass die Genehmigung zugleich für die noch von den einzelnen Studieninstituten für kommunale Verwaltung zu beschließenden Prüfungsordnungen gilt, soweit sie der Musterprüfungsordnung entsprechen. Die vom Rat am 09.11.2023 beschlossenen o.a. Prüfungsordnungen entsprechen den jeweiligen Musterprüfungsordnungen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung NRW beim Zustandekommen dieser Prüfungsordnungen nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung (Öffentliche Bekanntmachung) nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung sowie die Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-KOM-I) sind nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet, oder
- der Form- und Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Düsseldorf vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Düsseldorf, den 12.12.2023

  
Dr. Stephan Keller

Oberbürgermeister