Kommunales Studieninstitut Mainz

Prüfungsordnung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Prüfungsausschuss Mainz

Aufgrund § 4 des Bezirkstarifvertrages über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Beschäftigten vom 29.09.2017 in der jeweils geltenden Fassung und der Rahmenprüfungsordnung der Arbeitsgemeinschaft Kommunaler Studieninstitute Rheinland-Pfalz, haben die Prüfungsausschüsse Mainz I und Mainz II für Beschäftigte im öffentlichen Dienst in ihrer Sitzung am 18. März 2026 folgende

Prüfungsordnung

für die Durchführung der Verwaltungslehrgänge I und II für Beschäftigte
im öffentlichen Dienst sowie der ersten und zweiten Prüfung

beschlossen:

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung hat zum Ziel, Beschäftigten die fachlichen und methodischen Kenntnisse sowie Fähigkeiten zu vermitteln, die zur sachgemäßen Bearbeitung ihrer Aufgaben notwendig sind.

(2) [1]Neben den rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen sollen auch die erforderlichen kommunikativen Schlüsselqualifikationen vermittelt werden. [2]Insbesondere die Absolventinnen und Absolventen des Verwaltungslehrgangs II sollen befähigt werden, gehobene Aufgaben und Führungsfunktionen in der sich immer stärker wandelnden Kommunalverwaltung zu übernehmen.

§ 2

Zuständigkeit des Kommunalen Studieninstituts

Die Ausbildung obliegt dem Kommunalen Studieninstitut Mainz.

§ 3

Prüfungsausschüsse

(1) [1]Es werden zwei Prüfungsausschüsse errichtet. [2]Für die Durchführung der Verwaltungsprüfung I ist der Prüfungsausschuss Mainz I und für die Durchführung der Verwaltungsprüfung II ist der Prüfungsausschuss Mainz II zuständig.

(2) Die Zulassung zu den Prüfungen, die Aufsicht über deren Durchführung sowie die Abnahme der Prüfungen obliegt dem zuständigen Prüfungsausschuss.

(3) [1]Die Prüfungsausschüsse sind zuständig für die Landkreise Mainz-Bingen und Alzey Worms, sowie die kreisfreien Städte Mainz und Worms. [2]Mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses können auch Beschäftigte aus einem anderen Landesteil zur Prüfung zugelassen werden.

(4) Die Geschäftsführung der Prüfungsausschüsse erfolgt durch das Kommunale Studieninstitut Mainz.

(5) [1]Die Prüfungsausschüsse bestehen jeweils aus neun Mitgliedern und aus neun Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, die vom Kommunalen Studieninstitut Mainz für die Dauer von fünf Jahren bestellt werden.

...

[2]Zu Mitgliedern der Prüfungsausschüsse werden vom Kommunalen Studieninstitut jeweils bestellt:

a) drei Lehrbeauftragte des Kommunalen Studieninstitutes und die gleiche Anzahl Stellvertreterinnen oder Stellvertreter

b) je eine Vertreterin/ein Vertreter auf Vorschlag des Städtetages, des Gemeinde- und Städtebundes und des Landkreistages Rheinland-Pfalz und die gleiche Anzahl Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und

c) zwei Vertreterinnen/Vertreter auf Vorschlag der Gewerkschaft ver.di - Landesbezirk Rheinland-Pfalz–Saarland - sowie eine Vertreterin/ein Vertreter auf Vorschlag der Kommunalgewerkschaft KOMBA Rheinland-Pfalz im Deutschen Beamtenbund und die gleiche Anzahl Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

[3]Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse müssen bei einer kommunalen Gebietskörperschaft oder bei einem wirtschaftlichen Unternehmen, an dem eine kommunale Gebietskörperschaft mit mehr als 50 v. H. beteiligt ist, beschäftigt oder beschäftigt gewesen sein. [4]Sie müssen mindestens die Befähigung für das III. Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen oder die Zweite Prüfung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst oder eine vergleichbare Prüfung (z.B. Betriebswirt/-in) abgelegt haben. [5]Die Mitgliedschaft endet nicht automatisch mit dem Ausscheiden aus dem bei der Bestellung bekleideten Hauptamt (hauptberuflichen Tätigkeit).

[6]Die Vorsitzende/der Vorsitzende hat einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. [7]Sowohl die Vorsitzende/der Vorsitzende als auch deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter werden vom Kommunalen Studieninstitut auf Vorschlag der zuständigen Prüfungsausschüsse aus der Mitte seiner Mitglieder berufen. [8]Die Vorsitzende/der Vorsitzende muss die Befähigung für das IV. Einstiegsamt besitzen.

[9]Sofern nach einer Frist von 3 Monaten nach der Aufforderung zur Benennung eines Mitglieds für den Prüfungsausschuss ein vorschlagender Verband nach Buchstabe b) keine Person benennt, entscheidet das Kommunale Studieninstitut über die Berufung in den Prüfungsausschuss. [10]Dies gilt nicht für die Benennung der Mitglieder nach Buchstabe c). [11]Werden von den Gewerkschaften keine Vorschläge unterbreitet, gilt die Zahl der Mitglieder als die Zahl nach Abs. 4 Satz 1.

(6) [1]Die Stellvertretung von ordentlichen Mitgliedern des zuständigen Prüfungsausschusses erfolgt im Fall der vorübergehenden Verhinderung und im Falle des Ausscheidens eines ordentlichen Mitglieds. [2]Die Vertretung gilt innerhalb der jeweiligen Vorschlagsgruppe gem. § 5 Satz 2 a) bis c).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind nicht an Weisungen gebunden.

(8) Ihre Bestellung kann widerrufen werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn Mitglieder ihren Pflichten nicht nachkommen.

(9) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die/der Vorsitzende oder eine/r Stellvertreterin/ Stellvertreter und die Mehrheit seiner Mitglieder oder ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter anwesend sind. [2]Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

...

(10) [1]Bei einer mündlichen Prüfung müssen die/der Vorsitzende oder eine/r ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter und mindestens zwei weitere Mitglieder oder ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter anwesend sein. [2]Der Prüfungsausschuss kann aus seiner Mitte Unterausschüsse bilden. [3]Satz 1 gilt entsprechend.

(11) [1]Die Änderung der Prüfungsordnung bedarf der Zustimmung beider Prüfungsausschüsse. [2]Die Abstimmungen erfolgen durch beide Prüfungsausschüsse getrennt voneinander. [3]Absatz 9 gilt entsprechend. [4]Die Zustimmung kann in einer gemeinsamen Sitzung erfolgen. [5]Je Kalenderjahr soll eine gemeinsame Sitzung der beiden Prüfungsausschüsse erfolgen. [6]Bei Bedarf oder auf Antrag eines Prüfungsausschusses ist eine gemeinsame Sitzung durchzuführen.

§ 4

Prüfung

(1) [1]Beschäftigte werden zur Prüfung nur zugelassen, wenn sie den Vorbereitungslehrgang und das Abschlussseminar besucht haben. [2]Der zuständige Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund Ausnahmen hiervon zulassen.

(2) Die Zulassung zur Prüfung ist von der/dem Beschäftigten über den Arbeitgeber und das Kommunale Studieninstitut beim zuständigen Prüfungsausschuss zu beantragen.

(3) [1]Die Zulassung zur schriftlichen Prüfung setzt voraus, dass die Lehrgangsteilnehmerin/der Lehrgangsteilnehmer alle Klausuren (§ 12 Abs. 2) geschrieben bzw. nachgeschrieben hat. [2]Das Schreiben bzw. Nachschreiben der Klausuren hat bis zum Lehrgangsende, ausnahmsweise bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung, zu erfolgen. [3]Weitere Voraussetzungen für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung sind:

a) ein rechnerischer Durchschnitt der Klausuren (§ 12 Abs. 2) von mindestens Note 4,0 und
b) eine Teilnahme an mindestens zwei Dritteln der Unterrichtsstunden des Vorbereitungslehrganges.

[4]Über Ausnahmen zu Buchstabe b) entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Kommunalen Studieninstitut.

(4) Gegenstand der Klausuren (§ 12 Abs. 2) sowie der schriftlichen und mündlichen Prüfung dürfen nur die Inhalte der von der Arbeitsgemeinschaft rheinland-pfälzischer kommunaler Studieninstitute beschlossenen Stoffgliederungspläne in ihrer jeweiligen Fassung sein.

§ 5

Anforderungen an die Prüfungsteilnehmerin/den Prüfungsteilnehmer

(1) Die/Der Beschäftigte soll in der Prüfung die Eignung für die Tätigkeit in den im Tarifvertrag jeweils benannten Entgeltgruppen nachweisen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

...

(3) [1]Schwerbehinderten Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern sind die in den Vorschriften zugunsten der Schwerbehinderten vorgesehenen Prüfungserleichterungen durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende oder seinen/ihre Stellvertreter/Stellvertreterin zu gewähren. [2]Die Verlängerung der Frist für die Ablieferung der schriftlichen Prüfungsaufgaben darf nach Lage des Einzelfalles bis zu 50 v.H. betragen. [3]Das Gleiche gilt, wenn eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer, ohne Schwerbehinderte/r im Sinne des Schwerbehindertengesetzes zu sein, aus anderen Gründen behindert ist. [4]Sie/er muss dies auf Verlangen durch ein amtsärztliches oder fachärztliches Zeugnis nachweisen.

§ 6

Bewertung der Prüfungsleistungen und des Gesamtergebnisses

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

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

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

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

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

...

§ 7

Auswahl der Prüfungsaufgaben

(1) [1]Die in der schriftlichen Prüfung zu bearbeitenden Aufgaben werden von dem zuständigen Prüfungsausschuss ausgewählt. [2]Die Wissensgebiete (§§ 19,22) sowie die zeitliche Reihenfolge der Prüfungsaufgaben werden der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer mit der Prüfungszulassung schriftlich mitgeteilt.

(2) Die Prüfungsaufgaben sind versiegelt bei dem Prüfungsausschuss oder der Aufsicht führenden Stelle aufzubewahren und am Prüfungstag vor den Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern zu öffnen.

§ 8

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) [1]Die Prüfungsarbeiten sind unter der ständigen Aufsicht von mindestens einem Beamten/einer Beamtin des III oder IV. Einstiegsamtes oder einer/einem vergleichbaren Beschäftigten innerhalb der vorgeschriebenen Zeit anzufertigen. [2]Das Kommunale Studieninstitut regelt die Aufsicht. [3]Die Prüfungsteilnehmerin/Der Prüfungsteilnehmer muss die Arbeit spätestens bei Ablauf der Bearbeitungszeit der/dem Aufsichtsführenden abgeben.

(2) Die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer versieht ihre/seine Arbeit anstelle ihres/seines Namens mit einer Kennziffer, die vor Beginn der schriftlichen Prüfung für die gesamte Prüfung durch die/den Aufsichtsführende/n ausgelost wird.

(3) Die/Der Aufsichtsführende nimmt die Kennziffern in eine Liste auf, die sie/er der/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses in einem verschlossenen Umschlag zuleitet, der erst nach der endgültigen Bewertung der Arbeit geöffnet werden darf.

(4) [1]Die/Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr Beginn und Ende der Bearbeitungszeit, die Zahl der abgegebenen Prüfungsarbeiten und die besonderen Vorkommnisse. [2]Sie/er übersendet unverzüglich die Niederschrift und alle abgegebenen Arbeiten in einem verschlossenen Umschlag der/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses.

§ 9

Bewertung der Prüfungsarbeiten

(1) [1]Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Mitgliedern des zuständigen Prüfungsausschusses bewertet. [2]Weichen die Bewertungen bis zu 15 Punkte (§ 6 Abs. 2) voneinander ab, so gilt die Durchschnittspunktzahl, welche anschließend der Note nach § 6 Abs. 2 zugeordnet wird. [3]Weichen die Bewertungen mehr als 15 Punkte voneinander ab, entscheidet die/der Vorsitzende oder eine/ein von ihr/ihm bestimmte/r Prüfer/in im Rahmen der abgegebenen Bewertungen (Stichentscheid). [4]Hat die/der Vorsitzende selbst eine Arbeit bewertet, dann bestimmt sie/er ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses, den Stichentscheid zu treffen.

...

(2) Die/der Vorsitzende gibt jeder Prüfungsteilnehmerin/jedem Prüfungsteilnehmer die Bewertung der einzelnen Prüfungsarbeiten spätestens drei Tage vor der mündlichen Prüfung bekannt.

§ 10

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der zuständige Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer werden zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn

- die Arbeiten der schriftlichen Prüfung im rechnerischen Durchschnitt mindestens mit Note 4,0 und
- in der Ersten Prüfung mindestens 2 Arbeiten mit mindestens 4,0
- in der Zweiten Prüfung mindestens 3 Arbeiten mit mindestens 4,0

bewertet worden sind.

(3) Wer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Prüfung nicht bestanden.

§ 11

Mündliche Prüfung

(1) Die/der Vorsitzende leitet die Prüfung; sie/er kann jederzeit in die Prüfung eingreifen.

(2) [1]An einem Prüfungstermin sollen höchstens fünf Prüfungsteilnehmerinnen/ Prüfungsteilnehmer berücksichtigt werden. [2]Jede Prüfungsteilnehmerin/jeder Prüfungsteilnehmer wird in sechs Prüfungsfächern geprüft. [3]Die Prüfungsdauer beträgt pro Prüfungsteilnehmerin/Prüfungsteilnehmer etwa 30 Minuten.

(3) [1]Die mündliche Prüfung ist nur dann bestanden, wenn in mindestens drei Prüfungsfächern mindestens die Note 4,0 und insgesamt im rechnerischen Durchschnitt mindestens die Note 4,0 erreicht wird.

[2]Wer die mündliche Prüfung nicht bestanden hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden.

(4) Die mündliche Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren.

(5) Außer den in § 3 Abs. 5 genannten Personen und den Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern dürfen bei der mündlichen Prüfung keine anderen Personen anwesend sein.

(6) Die Vorsitzende/der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses gibt den Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern das Ergebnis der mündlichen Prüfung (bestanden/nicht bestanden) bekannt.

...

§ 12

Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung

(1) [1]Nach der mündlichen Prüfung stellt der zuständige Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

[2]Die Gesamtnote setzt sich wie folgt zusammen:

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

[3]Bei der Ermittlung der Ergebnisse (Notendurchschnitt) der schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie des rechnerischen Durchschnitts des Lehrgangsergebnisses wird auf die erste Dezimalstelle kaufmännisch gerundet. [4]Das Gleiche gilt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses einschließlich der Gewichtung für die Bildung der Gesamtnote. [5]Die Zuordnung der Durchschnittsergebnisse zu den Noten erfolgt nach § 6 Abs. 1.

(2) [1]Das Lehrgangsergebnis errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten je einer Klausur der nachstehend aufgeführten Kernfächer:

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

[2]Die Klausuren sind hinsichtlich der Aufsicht und der Hilfsmittel unter prüfungsähnlichen Bedingungen zu schreiben. [3]Die Bearbeitungszeit beträgt im Verwaltungslehrgang I mindestens 120 Minuten, im Verwaltungslehrgang II mindestens 180 Minuten. [4]Sie werden vom kommunalen Studieninstitut in eigener Verantwortung erstellt und bewertet.

[5]Die für das Lehrgangsergebnis maßgebenden Klausuren sind vom Kommunalen Studieninstitut als solche zu kennzeichnen. [6]Sie sind spätestens zwei Wochen vorher anzukündigen.

(3) [1]Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet worden ist. [2]Der Prüfungsausschuss stellt den Platz fest, den die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung erreicht hat.

[3]Die Vorsitzende/der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses gibt den Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern das Gesamtergebnis bekannt.

§ 13

Niederschrift über die Prüfung

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

1. die Namen der Mitglieder des zuständigen Prüfungsausschusses in der mündlichen Prüfung.

2. die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer

...

3. die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten,

4. die einzelnen Wissensgebiete der mündlichen Prüfung und die Bewertungen der Einzelleistungen,

5. das Gesamtergebnis der Prüfung,

6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses bei nicht bestandener Prüfung,

7. besondere Vorkommnisse.

[2]Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und den anwesenden Mitgliedern des zuständigen Prüfungsausschusses zu unterschreiben. [3]Ein Auszug der Niederschrift mit den Angaben, die die einzelne Prüfungsteilnehmerin/den einzelnen Prüfungsteilnehmer betreffen, ist mit den Prüfungsarbeiten und den prüfungsähnlichen Klausuren jeder Prüfungsteilnehmerin/jedem Prüfungsteilnehmer zu deren/dessen Prüfungsakten zu nehmen.

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

§ 14

Prüfungszeugnis

[1]Über die bestandene Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer von dem/der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses ein Prüfungszeugnis, in dem das Gesamtergebnis ausgewiesen ist, sowie eine Bestätigung über die erreichte Platzziffer. [2]Eine Abschrift davon ist für den Arbeitgeber bestimmt.

§ 15

Fernbleiben von der Prüfung

(1) [1]Eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer, die/der wegen Krankheit oder sonstiger von ihr/ihm nicht zu vertretender Umstände an der Teilnahme an der schriftlichen oder mündlichen Prüfung verhindert ist oder die Prüfung abbricht, hat die Gründe hierfür in geeigneter Weise unverzüglich dem zuständigen Prüfungsausschuss nachzuweisen. [2]Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen.

(2) [1]Erscheint eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur Anfertigung einer Prüfungsarbeit oder verweigert sie/er die Anfertigung oder Ablieferung einer Prüfungsarbeit, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. [2]Wiederholt sich dies bei einer weiteren Prüfungsarbeit, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Erscheint eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder verweigert sie/er eine Prüfungsleistung, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

...

(4) [1]Die Entscheidung nach Absatz 1 bis 3 trifft der zuständige Prüfungsausschuss. [2]Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfung nach näherer Bestimmung des Prüfungsausschusses fortgesetzt. Dieser entscheidet, ob bereits abgelieferte Prüfungsarbeiten auf die weitere Prüfung angerechnet werden.

§ 16

Unlautere Mittel bei Ablegung der Prüfung

(1) [1]Versucht eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. [2]In schweren Fällen kann der Prüfling durch Entscheidung des zuständigen Prüfungsausschusses von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als nicht bestanden.

(2) [1]Verstößt eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung erheblich gegen die Ordnung, ist sie/er von der/dem Aufsichtsführenden oder von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu verwarnen. [2]Die/der Aufsichtsführende kann die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer in schweren Fällen von der weiteren Teilnahme an der einzelnen Prüfungsarbeit ausschließen; die Prüfungsleistung ist mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. [3]In der mündlichen Prüfung steht das Ausschließungsrecht dem zuständigen Prüfungsausschuss zu mit der Maßgabe, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt.

(3) [1]Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benutzt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der zuständige Prüfungsausschuss auch nachträglich das Gesamtergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung. [2]Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 17

Wiederholung der Prüfung

(1) [1]Eine Beschäftigte/ein Beschäftigter, die/der die Prüfung nicht bestanden hat, darf sie einmal wiederholen. [2]Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) [1]Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer nach erfolglos abgelegter Prüfung erneut einen vollständigen Vorbereitungslehrgang besucht, wird das neue Lehrgangsergebnis Bestandteil der Prüfungsnote.

[2]Legt die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer ohne nochmaligen Besuch des Verwaltungslehrgangs die Wiederholungsprüfung ab, fließt das alte Lehrgangsergebnis in die Gesamtprüfungsnote ein.

[3]Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer keinen vollständigen neuen Verwaltungslehrgang besucht, dann wird die Lehrgangsnote aus den Einzelergebnissen der bisherigen Lehrgangsnote und den im Wiederholungslehrgang erzielten Ergebnissen der prüfungsähnlichen Klausuren errechnet. [4]Dabei zählt bei den erneut geschriebenen Klausuren

...

das jeweilige Ergebnis des Wiederholungslehrganges. [5]Im Übrigen fließen die Einzelergebnisse des ersten Lehrganges in das Lehrgangsergebnis ein.

(3) Der zuständige Prüfungsausschuss bestimmt die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung frühestens wiederholt werden kann.

(4) [1]Eine Beschäftigte/ein Beschäftigter, die/der die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden hat, kann sie zur Verbesserung des Prüfungsergebnisses spätestens drei Jahre nach Ablegung der ersten Prüfung einmal wiederholen. [2]Der Antrag auf Zulassung zur Wiederholung ist über den Arbeitgeber und das Kommunale Studieninstitut an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten. [3]Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

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

[5]Das Gesamtergebnis ist neu zu ermitteln. [6]Dabei wird das bisherige Lehrgangsergebnis zugrunde gelegt.

II. Abschnitt

Besondere Vorschriften für die Erste Prüfung

§ 18

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer die von einer/einem Beschäftigten der im Bezirks-Tarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht jeweils benannten Entgeltgruppen zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

§ 19

Wissensgebiete der Prüfung

Wissensgebiete der Prüfung sind:

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

§ 20

Schriftliche Prüfung

[1]In der schriftlichen Prüfung hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer vier Arbeiten anzufertigen. [2]Die Arbeiten sind in jeweils drei Zeitstunden anzufertigen.

§ 20a

Verleihung der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“

(1) Die erfolgreiche Teilnahme an der Prüfung berechtigt die Beschäftigte/den Beschäftigten, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen.

(2) Über die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ stellt das Kommunale Studieninstitut oder in seinem Auftrag der Prüfungsausschuss eine Urkunde aus.

...

III. Abschnitt

Besondere Vorschriften für die Zweite Prüfung

§ 21

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer die von einer/einem Beschäftigten der im Bezirkstarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht jeweils benannten Entgeltgruppen zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

§ 22

Wissensgebiete der Prüfung

Wissensgebiete der Prüfung sind:

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

§ 23

Schriftliche Prüfung

[1]In der schriftlichen Prüfung hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer fünf Arbeiten anzufertigen. [2]Die Arbeiten sind in jeweils vier Zeitstunden anzufertigen.

§ 24

Befähigungs-Zuerkennung

(1) [1]Hat die/der Beschäftigte die Zweite Prüfung nicht bestanden, so kann ihr/ihm der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag die Befähigung für eine Tätigkeit zuerkennen, für die der Nachweis der Ersten Prüfung notwendig ist, wenn die in der mündlichen Prüfung nachgewiesenen Kenntnisse hierfür ausreichen. [2]Der Antrag ist unverzüglich nach Bekanntgabe des Nichtbestehens der Prüfung über den Arbeitgeber an den Prüfungsausschuss zu richten.

...

(2) Hat die/der Beschäftigte nicht an der mündlichen Prüfung teilgenommen, so entscheidet der Prüfungsausschuss über den Antrag auf Befähigungszuerkennung erst nach einer mündlichen Prüfung.

§ 25

Verleihung der Berufsbezeichnung
„Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“

(1) Die erfolgreiche Teilnahme an der Prüfung berechtigt die Beschäftigte/den Beschäftigten, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“ zu führen.

(2) Über die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“ stellt das Kommunale Studieninstitut oder in seinem Auftrag der Prüfungsausschuss eine Urkunde aus.

IV. Abschnitt

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 26

In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Mainz, 18. März 2026

Für den Prüfungsausschuss Mainz I Der Vorsitzende	Für den Prüfungsausschuss Mainz II Die Vorsitzende	Für das Kommunale Studieninstitut Mainz Die Leiterin
gez.	gez.	gez.
Stefen Seyfert	Tobias Jung	Andreas Drubba