

**Satzung der Bayerischen Verwaltungsschule über die Lehrgänge und
Prüfungen für Tarifbeschäftigte im öffentlichen Dienst in Bayern
(Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte - LPSB)
vom 07. Dezember 2017**

Auf Grund des Art. 2 Abs. 3 des Gesetzes über die Bayerische Verwaltungsschule (BayVwSG) vom 9. Juni 1998
(GVBl. S. 290, BayRS 2038-1-1-I), das zuletzt durch § 1 Nr. 95 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl. S.
286) geändert worden ist, erlässt die Bayerische Verwaltungsschule folgende Satzung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele der Lehrgänge und Prüfungen

Zweiter Teil

Lehrgänge

- § 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Zulassung zu den Lehrgängen
- § 5 Art und Dauer der Lehrgänge
- § 6 Lehrgebiete
- § 7 Leistungsnachweise
- § 8 Ordnungsgemäße Lehrgangsteilnahme,
Lehrgangsbestätigung
- § 9 Ausscheiden aus dem Lehrgang, Wiederholung

Dritter Teil

Prüfungen

Abschnitt I

Prüfungsorgane

- § 10 Allgemeines
- § 11 Zusammensetzung und Bestellung des
Prüfungsausschusses
- § 12 Aufgaben des Prüfungsausschusses und
seiner/seines Vorsitzenden
- § 13 Beschlussfassung des Prüfungsausschusses
- § 14 Prüfungsamt
- § 15 Prüferinnen/Prüfer
- § 16 Prüfungskommission für die fachpraktische
Prüfung

Abschnitt II

Prüfungsverfahren

1. Allgemeines

- § 17 Prüfungsorte, Prüfungstermine, Prüfungsstelle
- § 18 Zulassung zu den Prüfungen
- § 19 Prüfungsfächer
- § 20 Niederschriften

2. Schriftliche Prüfung

- § 21 Aufgaben der schriftlichen Prüfung

3. Fachpraktische Prüfung

- § 22 Fachpraktische Prüfung

4. Rechtsfolgen

bei besonderen Vorkommnissen

- § 23 Ausschluss von der Teilnahme an der Prüfung
- § 24 Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis
- § 25 Unterschleif- und Beeinflussungsversuch
- § 26 Mängel im Prüfungsverfahren

**5. Ermittlung und Bekanntgabe
des Prüfungsergebnisses**

- § 27 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 28 Ermittlung der Gesamtprüfungsnote
- § 29 Festsetzung der Platzziffer
- § 30 Nichtbestehen der Prüfung
- § 31 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 32 Prüfungsunterlagen

6. Wiederholung der Prüfung

- § 33 Wiederholung bei Nichtbestehen
- § 34 Wiederholung zur Notenverbesserung

7. Nachteilsausgleich

- § 35 Nachteilsausgleich

Vierter Teil

Bezeichnung

- § 36 Bezeichnung

Fünfter Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 37 In-Kraft-Treten

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Lehrgänge und Prüfungen im Sinne des § 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände und der Anlage 1 hierzu.

§ 2 Ziele der Lehrgänge und Prüfungen

(1) ¹Die Lehrgänge bereiten auf die Fachprüfungen vor, die für die Übertragung bestimmter Tätigkeiten tarifrechtlich vorausgesetzt werden. ²Der Beschäftigtenlehrgang I dient der Vorbereitung auf die Fachprüfung I, der Beschäftigtenlehrgang II dient der Vorbereitung auf die Fachprüfung II.

(2) ¹Die Fachprüfung I ist Erste Prüfung, die Fachprüfung II ist Zweite Prüfung im Sinne des § 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände und der Anlage 1 hierzu. ²Die Fachprüfungen dienen der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerinnen/die Prüfungsteilnehmer die zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzen.

Zweiter Teil

Lehrgänge

§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zu den Lehrgängen werden zugelassen, Beschäftigte des Freistaats Bayern, von kommunalen Gebietskörperschaften und sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, sowie Beschäftigte von juristischen Personen des Privatrechts, an denen Gebietskörperschaften oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind.

(2) Die Bayerische Verwaltungsschule kann Ausnahmen zulassen.

§ 4 Zulassung zu den Lehrgängen

(1) Zum Beschäftigtenlehrgang I wird zugelassen, wer das 18. Lebensjahr vollendet hat.

- (2) ¹Zum Beschäftigtenlehrgang II wird zugelassen, wer
1. die Fachprüfung I mit Erfolg abgelegt hat oder
 2. die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ mit Erfolg abgelegt hat oder
 3. eine beamtenrechtliche Anstellungsprüfung, die mindestens die Befähigung für den Einstieg in der Zweiten Qualifikationsebene nachweist, mit Erfolg abgelegt hat oder
 4. die in Art. 16 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern geforderte Vorbildung nachweist.

²Die Bayerische Verwaltungsschule kann andere Beschäftigte zulassen, die eine Vorbildung nachweisen, die mit der in Satz 1 Nr. 2 genannten Prüfung vergleichbar ist.

(3) Die Voraussetzungen von Absatz 1 und 2 müssen spätestens mit Ablauf des Monats vorliegen, in dem der Lehrgang beginnt.

(4) Über die Zulassung entscheidet die Bayerische Verwaltungsschule.

§ 5 Art und Dauer der Lehrgänge

(1) ¹Der Beschäftigtenlehrgang I dauert in der Regel ein Jahr und umfasst höchstens 390 Unterrichtsstunden. ²Der Beschäftigtenlehrgang II dauert in der Regel zwei Jahre und umfasst höchstens 760 Unterrichtsstunden. ³Die Lehrgänge werden als dezentrale Ortslehrgänge mit Teilzeitunterricht und als Lehrgänge mit Vollzeitunterricht durchgeführt.

(2) Die Veranstaltungen im Vollzeitunterricht finden in der Regel im Internatsbetrieb statt.

- (3) Im Rahmen der Ortslehrgänge sind vorgesehen:
1. Unterrichtsveranstaltungen in der Regel an einem bis zwei Tagen in der Woche,
 2. Leistungsnachweise,
 3. sonstige Unterrichtsveranstaltungen.

§ 6 Lehrgebiete

(1) ¹Der Beschäftigtenlehrgang I umfasst folgende Lehrgebiete:

1. Einführung in das Recht und die Rechtsanwendung und Methodik der Fallbearbeitung,
2. Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik,
3. Allgemeines Verwaltungsrecht,
4. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts,
5. Staatsrecht als Grundlage rechtsstaatlicher Verwaltungsarbeit,
6. Kommunalrecht,
7. Personalwesen,
8. Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Kommunale Finanzwirtschaft,
9. zwei Gebiete des besonderen Verwaltungsrechts (Leistungs- und Eingriffsverwaltung).

²Der Beschäftigtenlehrgang II umfasst folgende Lehrgebiete:

1. Allgemeine Rechtskunde,
2. Staats-, Verfassungs- und Europarecht,
3. Bürgerliches Recht,
4. Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht,
5. Kommunalrecht,
6. Sozialrecht,
7. Personalwesen,
8. Öffentliches Baurecht,
9. Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht,
10. Abgabenrecht,
11. Volkswirtschaftslehre und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
12. Kommunale Finanzwirtschaft,
13. Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung.

³Im Unterricht werden auch soziale, methodische und kommunikative Kompetenzen vermittelt.

- (2) Die Bayerische Verwaltungsschule bestimmt
1. die Zahl der Unterrichtsstunden für die einzelnen Lehrgebiete und die zeitliche Verteilung des Unterrichts (Stoffverteilung),
 2. die Gliederung des Lehrstoffes in den einzelnen Lehrgebieten (Stoffgliederung) und
 3. Anzahl und Inhalt der Leistungsnachweise (§ 7).

§ 7
Leistungsnachweise

(1) Je Lehrgangsjahr sind mindestens 10 und höchstens 20 Leistungsnachweise (Aufsichtsarbeiten, Hausarbeiten, sonstige Arbeiten) zu bearbeiten.

(2) Für die Bewertung der Leistungsnachweise gelten § 27 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 entsprechend.

§ 8
Ordnungsgemäße Lehrgangsteilnahme, Lehrgangsbestätigung

(1) ¹Am Lehrgang hat ordnungsgemäß teilgenommen, wer mindestens drei Viertel der im Lehrgang gestellten Leistungsnachweise mit einem Notendurchschnitt von nicht schlechter als 4,50 bearbeitet hat. ²Hat eine Lehrgangsteilnehmerin/ein Lehrgangsteilnehmer mehr als drei Viertel der vorgesehenen Leistungsnachweise erbracht, dann sind bei der Berechnung des Durchschnitts die dieser Mindestzahl entsprechenden besten Arbeiten zugrunde zu legen.

(2) Teilnehmerinnen/Teilnehmer, die an einem Lehrgang ordnungsgemäß teilgenommen haben, erhalten hierüber eine Lehrgangsbestätigung.

§ 9
Ausscheiden aus dem Lehrgang, Wiederholung

- (1) ¹Die Lehrgangsteilnahme endet vorzeitig, wenn
1. die Lehrgangsteilnehmerin/der Lehrgangsteilnehmer abgemeldet wird,
 2. festgestellt wird, dass die Lehrgangsteilnehmerin/der Lehrgangsteilnehmer die Voraussetzungen des § 8 Abs. 1 nicht mehr erfüllen kann.

²Die Bayerische Verwaltungsschule kann im Falle von Satz 1 Nummer 2 die weitere Lehrgangsteilnahme gestatten, wenn die vorzeitige Beendigung für die Lehrgangsteilnehmerin/den Lehrgangsteilnehmer eine unbillige Härte bedeuten würde.

(2) Wer die Prüfung gemäß § 33 oder § 34 wiederholen will, kann an dem Lehrgang teilnehmen, der auf die nächste Prüfung vorbereitet; Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 gilt im Falle der Wiederholung nicht.

Dritter Teil
Prüfungen

Abschnitt I
Prüfungsorgane

§ 10
Allgemeines

(1) Die Fachprüfungen I und II führt die Bayerische Verwaltungsschule durch.

- (2) Prüfungsorgane sind
1. der Prüfungsausschuss,
 2. die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,
 3. das Prüfungsamt,
 4. die Prüferinnen/Prüfer,
 5. die Prüfungskommissionen für die fachpraktische Prüfung.

§ 11
Zusammensetzung und Bestellung des
Prüfungsausschusses

(1) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden und vier weiteren Mitgliederinnen/Mitgliedern. ²Die/der Vorsitzende und jedes weitere Mitglied haben je eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.

(2) ¹Die/der Vorsitzende und die weiteren Mitgliederinnen/Mitglieder und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt. ²Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss endet mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt. ³Ist die regelmäßige Amtszeit abgelaufen, so bleibt die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bestehen, bis eine Nachfolgerin/ein Nachfolger bestellt ist. ⁴Die Wiederbestellung ist zulässig.

(3) ¹Als Vorsitzende/Vorsitzender und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter darf nur bestellt werden, wer die Befähigung für die Vierte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzt und dem kommunalen Verwaltungsdienst angehört. ²Zum weiteren Mitglied und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter darf nur bestellt werden, wer mindestens die Befähigung für die Dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzt oder die Fachprüfung II mit Erfolg abgelegt hat. ³Mindestens drei Mitgliederinnen/Mitglieder und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter müssen dem kommunalen Verwaltungsdienst angehören; sie werden jeweils auf Vorschlag der bayerischen kommunalen Spitzenverbände bestellt.

§ 12
Aufgaben des Prüfungsausschusses
und seiner/seines Vorsitzenden

- (1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über
1. die Bestellung der Prüferinnen/Prüfer und über den Widerruf der Bestellung,
 2. die Prüfungsfächer, aus denen Prüfungsaufgaben zu stellen sind, und die Auswahl der Aufgaben,
 3. die Hilfsmittel zur Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben,
 4. über die Folgen des Unterschleif- oder Beeinflussungsversuchs, des Rücktritts, der Verhinderung, des

Versäumnisses und der nicht rechtzeitigen Ablieferung einer Prüfungsarbeit,

5. Anordnungen bei Mängeln im Prüfungsverfahren,
6. Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen, die er getroffen hat.

(2) ¹Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft den Prüfungsausschuss ein, leitet die Sitzungen und entscheidet über

1. den Ausschluss von der Teilnahme gemäß § 23,
2. die Nachholfrist gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 2,
3. einen Antrag gemäß § 24 Abs. 5,
4. den Stichtscheid gemäß § 27 Abs. 2 Satz 4,
5. Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen, soweit nicht der Prüfungsausschuss die Erstentscheidung getroffen hat.

²Sie/er fertigt die Prüfungszeugnisse und Bescheide gemäß § 31 aus.

(3) ¹Die/der Vorsitzende entscheidet an Stelle des Prüfungsausschusses in unaufschiebbaren Fällen. ²Hiervon unterrichtet sie/er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung.

§ 13

Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die/der Vorsitzende und mindestens drei weitere Mitgliederinnen/Mitglieder anwesend sind. ²Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

(2) ¹Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich. ²Die Bayerische Verwaltungsschule ist berechtigt, Vertreterinnen/Vertreter mit beratender Stimme zu den Sitzungen zu entsenden. ³Der Prüfungsausschuss kann Personen, die mit Lehrgangs- und Prüfungsangelegenheiten befasst sind, zu seinen Sitzungen hinzuziehen.

(3) Die Mitgliederinnen/Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

§ 14

Prüfungsamt

(1) Die Bayerische Verwaltungsschule wird als Prüfungsamt tätig.

(2) Das Prüfungsamt vollzieht die Entscheidungen gemäß § 12 und führt die Prüfungen durch.

§ 15

Prüferinnen/Prüfer

(1) ¹Die Prüferinnen/Prüfer wirken bei der Erstellung von Prüfungsaufgaben, der Bewertung der schriftlichen Arbeiten und der Abnahme der fachpraktischen Prüfung mit. ²Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(2) Prüferinnen/Prüfer sind ohne besondere Bestellung die/der Vorsitzende und die weiteren Mitgliederinnen/Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter.

(3) Als Prüferinnen/Prüfer können nur bestellt werden:

1. Personen, die hauptberuflich im öffentlichen Dienst tätig sind und mindestens die Befähigung für die

Dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzen oder die Fachprüfung II mit Erfolg abgelegt haben und über eine einschlägige Berufserfahrung verfügen;

2. haupt- und nebenamtliche Lehrpersonen der Bayerischen Verwaltungsschule.

(4) ¹Die Prüfereneigenschaft endet

1. durch Widerruf,
2. mit der Versetzung in den Ruhestand bzw. dem Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze, jedoch nicht vor dem Abschluss des laufenden Prüfungsverfahrens.

²Personen, deren Prüfereneigenschaft nach Satz 1 Nr. 2 endete, können in Ausnahmefällen erneut bestellt werden; die Zeit der erneuten Bestellung soll jeweils drei Jahre nicht überschreiten.

§ 16

Prüfungskommission für die fachpraktische Prüfung

(1) ¹Die fachpraktische Prüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die aus der/dem Vorsitzenden und zwei weiteren Prüferinnen/Prüfern besteht. ²Mindestens eine Prüferin/ein Prüfer muss dem kommunalen Verwaltungsdienst angehören.

(2) Die Mitgliederinnen/Mitglieder der Prüfungskommission müssen während der Prüfung ständig anwesend sein.

A b s c h n i t t II

Prüfungsverfahren

1. Allgemeines

§ 17

Prüfungsorte, Prüfungstermine, Prüfungsstelle

(1) ¹Die Prüfungen finden mindestens einmal jährlich statt. ²Die Prüfungsorte, die Prüfungstermine und das Prüfungsverfahren werden vom Prüfungsamt bestimmt.

(2) Die Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem fachpraktischen Teil.

(3) ¹Die Prüfungen sind nicht öffentlich. ²Bei den fachpraktischen Prüfungen können Vertreterinnen/Vertreter des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr, der bayerischen kommunalen Spitzenverbände und der Bayerischen Verwaltungsschule anwesend sein.

§ 18

Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Zu den Prüfungen wird auf Antrag zugelassen, wer
1. die Voraussetzungen gemäß § 3 im Zeitpunkt der Prüfung noch erfüllt und
 2. gemäß § 8 ordnungsgemäß an den auf die Prüfung vorbereitenden Lehrgängen teilgenommen hat.

(2) Über die Zulassung entscheidet das Prüfungsamt. Es kann in Fällen besonderer Härte von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Ausnahmen zulassen.

§ 19
Prüfungsfächer

Prüfungsfächer sind die jeweiligen Lehrgebiete des § 6 Abs. 1.

§ 20
Niederschriften

(1) Über den Verlauf der Prüfung sind Niederschriften zu fertigen.

(2) ¹In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere festzuhalten, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Arbeitszeiten bearbeitet wurden. ²Ihr ist ein Verzeichnis der Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer und ein Plan über die Sitzplatzordnung im Prüfungsraum beizufügen. ³Die Niederschrift ist von der/dem Aufsichtsführenden zu unterzeichnen.

(3) ¹Die Niederschrift über die fachpraktische Prüfung muss die zu bearbeitende praktische Aufgabe bezeichnen. ²Sie enthält das Prüfungsergebnis und ist von den Mitgliederinnen/Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

2. Schriftliche Prüfung

§ 21
Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) ¹Bei der Fachprüfung I sind in der schriftlichen Prüfung vier Aufgaben mit folgenden Schwerpunkten zu bearbeiten:

- eine Aufgabe aus der Kommunalen Finanzwirtschaft einschließlich Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
- eine Aufgabe aus dem Personalwesen,
- eine Aufgabe aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht,
- eine Aufgabe aus den übrigen Lehrgebieten des § 6 Abs. 1 Satz 1.

²Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils zwei Stunden.

(2) ¹Bei der Fachprüfung II sind in der schriftlichen Prüfung sieben Aufgaben mit folgenden Schwerpunkten zu bearbeiten:

- eine Aufgabe aus dem Allgemeinen Verwaltungsrecht,
- eine Aufgabe aus dem Kommunalrecht,
- eine Aufgabe aus der Kommunalen Finanzwirtschaft einschließlich Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
- eine Aufgabe aus dem Personalwesen,
- eine Aufgabe aus dem Bürgerlichen Recht,
- zwei weitere Aufgaben aus den übrigen Lehrgebieten des § 6 Abs. 1 Satz 2 Nummern 1 bis 12.

²Mindestens eine Aufgabe soll auch Staats-, Verfassungs- und Europarecht zum Gegenstand haben. ³Die Bearbeitungszeit beträgt bei fünf Aufgaben drei Stunden, bei zwei Aufgaben vier Stunden.

3. Fachpraktische Prüfung

§ 22
Fachpraktische Prüfung

(1) Die fachpraktische Prüfung wird in der Regel im Anschluss an die schriftliche Prüfung abgenommen.

(2) ¹In der fachpraktischen Prüfung soll die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer Sachverhalte rechtlich und tatsächlich würdigen und die Lösung praxisorientiert darstellen. ²Hierbei soll sie/er zeigen, dass sie/er in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann, dass sie/er mit den Fragen des staatsbürgerlichen Lebens vertraut ist und eine angemessene Allgemeinbildung besitzt. ³Das Prüfungsgespräch einschließlich Vorbereitungszeit soll für die einzelne Prüfungsteilnehmerin/den einzelnen Prüfungsteilnehmer in der Fachprüfung I nicht länger als 45 Minuten, in der Fachprüfung II nicht länger als 60 Minuten dauern.

4. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

§ 23
Ausschluss von der Teilnahme an der Prüfung

(1) Von der Teilnahme an der Prüfung kann eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer ganz oder teilweise ausgeschlossen werden:

1. wenn sie/er den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört oder zu stören versucht,
2. wenn sie/er an einer Krankheit leidet, die die Gesundheit anderer ernstlich gefährdet oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung ernstlich beeinträchtigen würde.

(2) Die Entscheidung trifft die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in dringenden Fällen das Prüfungsamts.

(3) Für die Folgen des Ausschlusses gilt § 24 entsprechend.

§ 24
Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis

(1) ¹Tritt eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer nach Zulassung und vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt sie/er der Ladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. ²Das gilt nicht, wenn die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Kann eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht oder nur zum Teil ablegen, so gilt folgendes:

1. Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer bei der Fachprüfung I noch nicht zwei und bei der Fachprüfung II noch nicht fünf der schriftlichen Arbeiten bearbeitet, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
2. Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer bei der Fachprüfung I mindestens zwei und bei der Fachprüfung II mindestens fünf schriftliche Arbeiten gefertigt, so gilt die Prüfung als abgelegt; die fehlenden Prüfungsteile sind innerhalb einer von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Zeit nachzuholen.

(3) ¹Der Nachweis der Verhinderung ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ärztliches Zeugnis. ²Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob eine von der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. ³Die Geltendmachung einer Verhinderung beim schriftlichen Teil der Prüfung ist auf jeden Fall ausgeschlossen, wenn nach Abschluss des schriftlichen Teils der Prüfung ein Monat verstrichen ist. ⁴In Fällen besonderer

Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Nachfertigung von schriftlichen Arbeiten erlassen.

(4) Versäumt eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer einen Prüfungstermin ohne genügende Entschuldigung oder gibt sie/er ohne genügende Entschuldigung eine schriftliche Aufgabe nicht oder nicht rechtzeitig ab, so werden die in diesem Termin zu erbringenden Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ bewertet.

(5) ¹Ist einer Prüfungsteilnehmerin/einem Prüfungsteilnehmer aus wichtigen Gründen die Ablegung der Prüfung oder eines Prüfungsabschnittes nicht zuzumuten, so kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag ihr/sein Fernbleiben genehmigen. ²In diesem Fall gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

§ 25

Unterschleif- und Beeinflussungsversuch

(1) ¹Versucht eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsarbeit durch Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ zu bewerten. ²In schweren Fällen ist die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung auszuschließen; sie/er hat die Prüfung nicht bestanden. ³Als versuchter Unterschleif gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, sofern nicht die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) ¹Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Satz 1 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „ungenügend“ zu bewerten und das Gesamtergebnis entsprechend zu berichtigen. ²In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. ³Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die fachpraktische Prüfung entsprechend.

(4) ¹Eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer, die/der eine Prüferin/einen Prüfer zu günstigerer Beurteilung zu veranlassen oder eine mit der Feststellung des Prüfungsergebnisses beauftragte Person zur Verfälschung des Prüfungsergebnisses zu verleiten versucht, hat die Prüfung nicht bestanden. ²Ist die Prüfung noch nicht abgeschlossen, so ist sie/er von der Fortsetzung auszuschließen und die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.

§ 26

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, so kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einer Prüfungsteilnehmerin/eines Prüfungsteilnehmers oder von Amts wegen anordnen, dass von einer/einem bestimmten Prüfungsteilnehmerin/Prüfungsteilnehmer oder von allen Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) ¹Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich zu stellen. ²Der Antrag ist auf jeden Fall ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des Teiles des Prüfungsverfahrens, für den Mängel geltend gemacht werden, ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung darf der Prüfungsausschuss von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

5. Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 27

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden mit folgenden Noten bewertet:

sehr gut (1)	= eine besonders hervorragende Leistung,
gut (2)	= eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft,
befriedigend (3)	= eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend (4)	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5)	= eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung,
ungenügend (6)	= eine völlig unbrauchbare Leistung.

(2) ¹In der Bewertung der schriftlichen Prüfung sind nicht nur die sachliche Richtigkeit, sondern auch die äußere Form der Arbeit und deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Gewandtheit im Ausdruck und die Rechtschreibung zu berücksichtigen. ²Jede der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist gesondert von zwei Prüferinnen/Prüfern (Erst- und Zweitprüferinnen/Erst- und Zweitprüfern) selbstständig zu bewerten. ³Bei abweichender Beurteilung sollen die beiden Prüferinnen/Prüfer eine Einigung über die Benotung versuchen. ⁴Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die/der von ihr/ihm bestimmte Prüferin/Prüfer (Stichentscheid).

(3) ¹Die Leistung in der fachpraktischen Prüfung wird von jedem Mitglied der Prüfungskommission mit einer Einzelnote bewertet, aus dem rechnerischen Schnitt der Einzelnoten wird die Gesamtnote gebildet. ²§ 28 Abs. 1 Satz 4 gilt entsprechend. ³Bei der Beratung über das Ergebnis dürfen nur die Mitgliederinnen/Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein.

§ 28

Ermittlung der Gesamtprüfungsnote

(1) ¹Die Gesamtprüfungsnote wird aus den Einzelnoten der schriftlichen Prüfung (§ 27 Abs. 2) und der Note der fachpraktischen Prüfung (§ 27 Abs. 3) ermittelt. ²Bei der Fachprüfung I haben die Einzelnoten der schriftlichen und die Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung gleiches Gewicht.

³Bei der Fachprüfung II zählen die Einzelnoten der schriftlichen Aufgaben mit dreistündiger Arbeitszeit jeweils einfach, die übrigen Einzelnoten der schriftlichen Prüfung jeweils eineinhalbfach und die Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung zweifach für die Berechnung der Gesamtprüfungsnote. ⁴Die Gesamtprüfungsnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer erhalten die	
Note sehr gut	mit einer Gesamtprüfungsnote bis 1,50,
Note gut	mit einer Gesamtprüfungsnote von 1,51 bis 2,50,
Note befriedigend	mit einer Gesamtprüfungsnote von 2,51 bis 3,50,
Note ausreichend	mit einer Gesamtprüfungsnote von 3,51 bis 4,50,
Note mangelhaft	mit einer Gesamtprüfungsnote von 4,51 bis 5,50,
Note ungenügend	mit einer Gesamtprüfungsnote über 5,50.

§ 29

Festsetzung der Platzziffer

(1) ¹Für jede Prüfungsteilnehmerin/jeden Prüfungsteilnehmer, die/der die Prüfung bestanden hat, wird nach ihrer/seiner Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. ²Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten wird die gleiche Platzziffer erteilt. ³In diesem Fall erhält die/der nächstfolgende Teilnehmerin/Teilnehmer die Platzziffer, die sich ergibt, wenn die gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden. ⁴Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer, die Aufgaben nachfertigen oder die fachpraktische Prüfung nachholen, werden im Platzzifferverzeichnis besonders gekennzeichnet.

(2) ¹Bei der Erteilung der Platzziffer wird angegeben, wie viele Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer sich der Prüfung unterzogen haben und wie viele die Prüfung bestanden haben. ²Wird die gleiche Platzziffer an mehrere Teilnehmerinnen/Teilnehmer erteilt, so wird auch deren Zahl angegeben.

§ 30

Nichtbestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung hat nicht bestanden, wer eine schlechtere Gesamtprüfungsnote als „ausreichend“ erhalten hat.

(2) Die Fachprüfung I hat ferner nicht bestanden, wer in den Einzelnoten der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung zweimal „ungenügend“ oder dreimal schlechter als „ausreichend“ erhalten hat.

(3) ¹Die Fachprüfung II hat ferner nicht bestanden, wer dreimal die Note „ungenügend“ oder viermal eine schlechtere Note als „ausreichend“ erhalten hat. ²Die Noten für die mit einer Arbeitszeit von vier Stunden zu bearbeitenden Aufgaben und die Gesamtnote für die fachpraktische Prüfung zählen hier nur einfach.

§ 31

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem zu ersehen ist:

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
2. die Platzziffer mit Angabe der Zahl aller Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben und der Zahl der Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer mit gleicher Platzziffer,

3. die Noten (Zahlenwert) für die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung.

(2) Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, erhalten darüber einen Bescheid.

(3) Die Prüfung gilt mit Aushändigung des Prüfungszeugnisses bzw. Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen als abgelegt.

§ 32

Prüfungsunterlagen

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vom Prüfungsamt fünf Jahre, die Anträge auf Zulassung und die Niederschriften nach § 20 zehn Jahre aufzubewahren.

6. Wiederholung der Prüfung

§ 33

Wiederholung bei Nichtbestehen

¹Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. ²Sie müssen spätestens an der übernächsten Prüfung teilnehmen, die nach Aushändigung des Bescheides nach § 31 Abs. 2 stattfindet. ³Danach ist die Wiederholung der Prüfung nur zulässig, wenn die Bewerberin/der Bewerber erneut die Voraussetzungen für die Prüfungszulassung erwirbt (§ 18).

§ 34

Wiederholung zur Notenverbesserung

(1) ¹Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden; sie müssen an der ersten Prüfung teilnehmen, die nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses stattfindet. ²Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen. ³Kann die Bewerberin/der Bewerber aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, an diesem Termin die Prüfung nicht ablegen, ist sie/er auf Antrag zu dem nächsten Termin zuzulassen, der nach dem Wegfall des Hindernisses stattfindet.

(2) ¹Hat die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer die Wiederholungsprüfung bestanden, so hat sie/er die Wahl, ob sie/er deren Ergebnis gelten lassen will. ²Lässt sie/er es gelten, so bleiben die Rechtsfolgen, die sich aus der erstmals abgelegten Prüfung ergeben, unberührt. ³Trifft sie/er binnen einer Frist von einem Monat nach Aushändigung ihres/seines Prüfungszeugnisses keine Wahl, so gilt das bessere Ergebnis als gewählt.

7. Nachteilsausgleich

§ 35

Nachteilsausgleich

- (1) Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern,
1. die schwerbehindert (§ 2 Absatz 2 SGB IX) oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt (§ 2 Absatz 3 SGB IX) sind oder
 2. die nicht unter dem Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch stehen, aber aufgrund einer aktuellen Beeinträchtigung ohne einen Ausgleich benachteiligt wären,

kann das Prüfungsamt die Normalarbeitszeit um bis zu 50 v.H. verlängern.

(2) Ein anderer angemessener Nachteilsausgleich kann neben oder an Stelle der Arbeitszeitverlängerung gewährt werden.

(3) Das Vorliegen der Voraussetzung nach Abs. 1 Nr. 1 oder Nr. 2, die damit einhergehende Notwendigkeit für einen Nachteilsausgleich und der in Frage kommende Nachteilsausgleich ist durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.

(3) Für die Angestelltenlehrgänge I 2017/2018 und 2018/2019, die Angestelltenlehrgänge II 2016/2018 und 2017/2019, die Fachprüfungen I 2018 und 2019 sowie die Fachprüfungen II 2018 und 2019 gelten die bisherigen Bestimmungen.

München, den 07. Dezember 2017

Michael Werner
Vorstand der Bayerischen Verwaltungsschule

Vierter Teil

Bezeichnung

§ 36

Bezeichnung

(1) ¹Wer die Fachprüfung I bei der Bayerischen Verwaltungsschule bestanden hat, ist befugt die Bezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen. ²Wer die Fachprüfung I bei der Bayerischen Verwaltungsschule vor 2017 bestanden hat, erhält auf Antrag die Befugnis verliehen, die Bezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen.

(2) ¹Wer die Fachprüfung II bei der Bayerischen Verwaltungsschule bestanden hat, ist befugt die Bezeichnung „Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“ zu führen. ²Wer die Fachprüfung II bei der Bayerischen Verwaltungsschule vor 1993 bestanden hat, erhält auf Antrag die Befugnis verliehen, die Bezeichnung „Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“ zu führen.

(3) Die Befugnis nach Abs. 1 und 2 wird mit einer Urkunde der Bayerischen Verwaltungsschule erteilt.

Fünfter Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 37 In-Kraft-Treten

(1) Diese Satzung tritt am 1. März 2018 in Kraft. Sie findet erstmals auf den Beschäftigtenlehrgang I 2019/2020 und auf den Beschäftigtenlehrgang II 2018/2020 und die sich anschließenden Prüfungen Anwendung.

(2) Gleichzeitig tritt die Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Angestellte vom 20. Juli 2004 in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. März 2015 (StAnz 12/2015) außer Kraft.