

**Satzung der Bayerischen Verwaltungsschule über die Verwaltungslehrgänge und Prüfungen für den öffentlichen Dienst in Bayern  
(Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Verwaltungslehrgänge - LPSV)**

vom 29.04.2026

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Verwaltungslehrgänge 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) <sup>1</sup>Die Lehrgänge bereiten auf die Prüfungen vor, die für die Eingruppierung bei der Übertragung bestimmter Tätigkeiten tarifrechtlich vorausgesetzt werden. <sup>2</sup>Die Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmenden die erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz besitzen.
- (2) Der Fachbezogene Zertifikatslehrgang Verwaltung erfüllt nach Maßgabe der Beschlüsse des KAV Bayern e.V. die tarifrechtlichen Voraussetzungen für die Eingruppierung in die Entgeltgruppen 6 bis 9a nach der erstmaligen Übertragung einer der Ausbildungs- und Prüfungspflicht unterliegenden Tätigkeit in den von der Bayerischen Verwaltungsschule angebotenen Fachrichtungen.
- (3) Der Verwaltungslehrgang I dient der Vorbereitung auf die Erste Prüfung.
- (4) Der Verwaltungslehrgang II dient der Vorbereitung auf die Zweite Prüfung.

Zweiter Teil

Lehrgänge

§ 3

Zulassung zu den Lehrgängen

- (1) <sup>1</sup>Über die Zulassung zu den Lehrgängen entscheidet die Bayerische Verwaltungsschule. <sup>2</sup>Die Voraussetzungen der Absätze 2 bis 4 müssen mit Ablauf der jeweiligen Anmeldefrist vorliegen. <sup>3</sup>Die Bayerische Verwaltungsschule kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.
- (2) Zum Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung (§ 4 Abs. 2) wird zugelassen, wer das 18. Lebensjahr vollendet hat.
- (3) Zum Verwaltungslehrgang I (§ 4 Abs. 3) wird zugelassen, wer das 18. Lebensjahr vollendet hat.

(4) Zum Verwaltungslehrgang II (§ 4 Abs. 4) wird zugelassen, wer

1. ein Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Bayern, einer kommunalen Gebietskörperschaft und sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, oder juristischen Personen des Privatrechts, an denen Gebietskörperschaften oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind, hat und
2. die Erste Prüfung mit Erfolg abgelegt hat oder
3. die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter“ oder eine von der Bayerischen Verwaltungsschule als vergleichbar anerkannte Abschlussprüfung mit Erfolg abgelegt hat oder
4. eine beamtenrechtliche Qualifikationsprüfung, die mindestens die Befähigung für den Einstieg in der Zweiten Qualifikationsebene nachweist, mit Erfolg abgelegt hat oder
5. die in Art. 16 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern geforderte Vorbildung nachweist.

#### § 4

##### Art und Dauer der Lehrgänge

(1) <sup>1</sup>Die Lehrgänge werden in Präsenz- und Distanzunterricht sowie in Form von Distanzlernen (Selbststudium mit digitalen Lehr- und Lernmaterialien) durchgeführt. <sup>2</sup>Ein Teil der Veranstaltungen findet in Blocklehrgängen statt. <sup>3</sup>Die Blocklehrgänge finden in der Regel mit Unterkunft und Verpflegung statt. <sup>4</sup>Eine Unterrichtseinheit (UE) umfasst 45 Minuten.

(2) <sup>1</sup>Der fachbezogene Zertifikatslehrgang Verwaltung umfasst insgesamt 136 UE. <sup>2</sup>Er unterteilt sich

1. in ein Basismodul mit 104 UE und
2. ein Fachmodul für die jeweils angemeldete Fachrichtung mit 32 UE.

(3) <sup>1</sup>Der Verwaltungslehrgang I umfasst 390 UE. <sup>2</sup>Er unterteilt sich in

1. das Basismodul nach Abs. 2 Satz 2 Nr. 1,
2. ein Fachmodul nach Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 oder eine arbeitsplatzbezogene Fortbildung mit mindestens 32 Unterrichtseinheiten aus dem Angebot der Bayerischen Verwaltungsschule und
3. ein Aufbaumodul mit 254 UE.

(4) Der Verwaltungslehrgang II umfasst 760 UE.

#### § 5

##### Lehrgebiete

(1) <sup>1</sup>Die Lehrgänge vermitteln rechtliche, wirtschaftliche, methodische und soziale Kompetenzen. <sup>2</sup>Die Bayerische Verwaltungsschule bestimmt

1. die Zahl der Unterrichtseinheiten 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 (§ 6).

(2) <sup>1</sup>Der Fachbezogene Zertifikatslehrgang Verwaltung umfasst im Basismodul

1. in den Methoden- und Sozialkompetenzen:

- 1.1. Kommunikation und Kooperation
- 1.2. E-Government und Digitalisierung
- 1.3. Verwaltungsorganisation
- 1.4. Verwaltungstechnik

2. in den rechtlichen Kompetenzen:

- 2.1. Allgemeine Rechtskunde
- 2.2. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
- 2.3. Allgemeines Verwaltungsrecht
- 2.4. Kommunalrecht
- 2.5. Personalwesen

3. in den wirtschaftlichen Kompetenzen:

- 3.1. Kommunale Finanzwirtschaft.

<sup>2</sup>Im Fachmodul werden die fachspezifischen Lehrinhalte aus den folgenden Fachrichtungen vermittelt:

- Ausländerrecht
- Fahrerlaubnisrecht
- Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)
- KFZ-Zulassung
- Kommunaler Außendienst
- Kommunales Kassenwesen
- Pass-, Ausweis- Meldewesen
- Sozialrecht (SGB XII, UVG, Jugendhilfe)
- Wohngeldrecht.

(3) Der Verwaltungslehrgang I umfasst neben den Lehrgebieten nach Abs. 2 Satz 1 im Aufbaumodul:

- Privatrecht
- Öffentliches Baurecht
- Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre.

(4) Der Verwaltungslehrgang II umfasst folgende Lehrgebiete:

1. in den Methoden- und Sozialkompetenzen:
  - 1.1. Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung
  - 1.2. Verwaltungsorganisation, E-Government, Digitalisierung
  
2. in den rechtlichen Kompetenzen:
  - 2.1. Allgemeine Rechtskunde
  - 2.2. Staats-, Verfassungs- und Europarecht
  - 2.3. Privatrecht
  - 2.4. Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungskostenrecht
  - 2.5. Kommunalrecht
  - 2.6. Sozialrecht
  - 2.7. Personalwesen
  - 2.8. Öffentliches Baurecht
  - 2.9. Sicherheits- und Ordnungswidrigkeitenrecht
  
3. in den wirtschaftlichen Kompetenzen:
  - 3.1. Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
  - 3.2. Kommunale Finanzwirtschaft
  - 3.3. Abgabenrecht.

## § 6

### Leistungsnachweise

(1) <sup>1</sup>Leistungsnachweise im Sinne dieser Satzung sind Aufsichtsarbeiten, Hausarbeiten und sonstige Arbeiten. <sup>2</sup>Hausarbeiten sind verpflichtend zu bearbeiten. <sup>3</sup>Hat eine teilnehmende Person neben den verpflichtenden Hausarbeiten mehr als die verlangten Leistungsnachweise erbracht, werden für die Berechnung des Durchschnitts die besten Leistungsnachweise in der erforderlichen Mindestanzahl herangezogen. <sup>4</sup>Werden nicht alle erforderlichen Leistungsnachweise nach den Absätzen 3 und 4 erbracht, so werden die fehlenden Aufgaben mit der Note „ungenügend“ bewertet. <sup>5</sup>Für die Bewertung der Leistungsnachweise gilt § 24 entsprechend.

(2) Im fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung sind keine Leistungsnachweise zu bearbeiten.

(3) Im Verwaltungslehrgang I sind mindestens vier der im Lehrgang gestellten Leistungsnachweise zu erbringen.

(4) Im Verwaltungslehrgang II sind mindestens acht der im Lehrgang gestellten Leistungsnachweise zu erbringen.

## Dritter Teil

### Prüfungen

#### Abschnitt I

#### Prüfungsorgane

##### § 7

#### Allgemeines

(1) Die Prüfungen nach § 14 Abs. 2 bis 4 führt die Bayerische Verwaltungsschule durch.

(2) Prüfungsorgane sind

1. der Prüfungsausschuss,
2. die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person,
3. das Prüfungsamt,
4. die Prüfenden,
5. die Prüfungskommissionen für die fachpraktische Prüfung.

##### § 8

#### Zusammensetzung und Bestellung des Prüfungsausschusses

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss besteht aus der vorsitzenden Person und vier weiteren Mitgliedern. <sup>2</sup>Die vorsitzende Person und jedes weitere Mitglied haben je eine Stellvertretung.

(2) <sup>1</sup>Die vorsitzende Person und die weiteren Mitglieder und deren Stellvertretungen werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt. <sup>2</sup>Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss endet mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt. <sup>3</sup>Ist die regelmäßige Amtszeit abgelaufen, so bleibt die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bestehen, bis eine Nachfolge bestellt ist. <sup>4</sup>Die Wiederbestellung ist zulässig.

(3) <sup>1</sup>Zur vorsitzenden Person und deren Stellvertretung darf nur bestellt werden, wer die Befähigung für die Vierte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzt und dem kommunalen Verwaltungsdienst angehört. <sup>2</sup>Zum weiteren Mitglied und deren Stellvertretung darf nur bestellt werden, wer mindestens die Befähigung für die Dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzt oder die Zweite Prüfung mit Erfolg abgelegt hat. <sup>3</sup>Mindestens drei Mitglieder und deren Stellvertretungen müssen dem kommunalen Verwaltungsdienst angehören; sie werden jeweils auf Vorschlag der bayerischen kommunalen Spitzenverbände bestellt.

##### § 9

#### Aufgaben des Prüfungsausschusses und der ihm vorsitzenden Person

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über

1. die Bestellung der Prüfenden und über den Widerruf der Bestellung,
2. die Prüfungsfächer der schriftlichen und der fachpraktischen Prüfung und beschließt über die schriftlichen Prüfungsaufgaben sowie über neu erstellte Fälle des fachpraktischen Teils der Ersten Prüfung,
3. die Hilfsmittel zur Bearbeitung der Leistungsnachweise, der schriftlichen Prüfungsaufgaben und der fachpraktischen Prüfung,

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) <sup>1</sup>Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person beruft den Prüfungsausschuss ein, leitet die Sitzungen und entscheidet über

1. den Ausschluss von der Teilnahme gemäß § 20,
2. die Nachholfrist gemäß § 21 Abs. 2 Nr. 2,
3. einen Antrag gemäß § 21 Abs. 5,
4. den Stichentscheid gemäß § 24 Abs. 2 Satz 4,
5. Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen, soweit nicht der Prüfungsausschuss die Erstentscheidung getroffen hat.

<sup>2</sup>Sie fertigt die Prüfungszeugnisse und Bescheide gemäß § 27 aus.

(3) <sup>1</sup>Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person entscheidet an Stelle des Prüfungsausschusses in unaufschiebbaren Fällen. <sup>2</sup>Hiervon unterrichtet sie den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung.

## § 10

### Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die vorsitzende Person und mindestens drei weitere Mitglieder anwesend sind. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzenden Person.

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

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

## § 11

### Prüfungsamt

(1) Die Bayerische Verwaltungsschule wird als Prüfungsamt tätig.

(2) Das Prüfungsamt vollzieht die Entscheidungen gemäß § 9 und führt die Prüfungen durch.

(3) Das Prüfungsamt entscheidet über die Inhalte der jeweiligen Multiple-Choice-Prüfung nach dem Fachmodul nach § 14 Abs. 2 Nr. 2.

## § 12

### Prüfende

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

(2) Prüfende sind ohne besondere Bestellung die vorsitzende Person und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertretungen sowie die hauptamtlichen Lehrkräfte der Bayerischen Verwaltungsschule.

(3) Als Prüfende 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 Zweite Prüfung mit Erfolg abgelegt haben und über eine einschlägige Berufserfahrung verfügen und
2. Lehrbeauftragte der Bayerischen Verwaltungsschule sind.

(4) <sup>1</sup>Die Prüfereigenschaft 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.

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

## § 13

### Prüfungskommission für die fachpraktische Prüfung

(1) <sup>1</sup>Die fachpraktische Prüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die aus der vorsitzenden Person und einer weiteren Prüfungsperson besteht. <sup>2</sup>Mindestens eine Prüfungsperson muss dem kommunalen Verwaltungsdienst angehören.

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

## A b s c h n i t t II

### Prüfungsverfahren

#### 1. Allgemeines

## § 14

### Prüfungsorte, Prüfungstermine, Prüfungsverfahren

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungen finden mindestens einmal jährlich statt. <sup>2</sup>Die Prüfungsorte, die Prüfungstermine und das Prüfungsverfahren werden von der Bayerischen Verwaltungsschule bestimmt. <sup>3</sup>Die Prüfungen sind nicht öffentlich. <sup>4</sup>Bei den fachpraktischen Prüfungen können Vertretende des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration, der bayerischen kommunalen Spitzenverbände und der Bayerischen Verwaltungsschule anwesend sein.

(2) Im Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung besteht die Prüfung

1. aus zwei schriftlichen Aufgaben nach dem Basismodul mit einer Bearbeitungszeit von je 90 Minuten und
2. aus einer Multiple-Choice-Prüfung nach dem Fachmodul mit einer Bearbeitungszeit von 60 Minuten; diese Prüfung kann digital durchgeführt werden.

(3) Die Erste Prüfung besteht aus

1. der Prüfung nach Abs. 2 Nr. 1,
2. zwei schriftlichen Aufgaben nach dem Aufbaumodul mit einer Bearbeitungszeit von je zwei Stunden und
3. einer fachpraktischen Prüfung.

(4) Die Zweite Prüfung besteht aus

1. fünf schriftlichen Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von je vier Stunden,
2. einer Projektarbeit nach § 18 und
3. einer fachpraktischen Prüfung.

## § 15

### Zulassung und Ladung zu den Prüfungen

(1) <sup>1</sup>Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen nach den Abs. 2 bis 4 erfüllt. <sup>2</sup>Die zugelassenen teilnehmenden Personen werden zum schriftlichen und fachpraktischen Teil der Prüfungen geladen.

(2) Zu den Prüfungen nach § 14 Abs. 2 wird zugelassen, wer sich für die Lehrgänge nach § 4 Abs. 2 Satz 2 angemeldet hat.

(3) <sup>1</sup>Zu den Prüfungen nach § 14 Abs. 3 Nrn. 2 und 3 wird zugelassen, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. erfolgreich absolviertes Basismodul (§ 4 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1) nach § 26 Abs. 2 Nr. 1 und
2. erfolgreich absolviertes Fachmodul (§ 4 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2) nach § 26 Abs. 2 Nr. 2 oder eine arbeitsplatzbezogene Fortbildung mit mindestens 32 Unterrichtseinheiten aus dem Angebot der Bayerischen Verwaltungsschule und
3. am Aufbaumodul (§ 4 Abs. 3 Satz 2 Nr. 3) teilgenommen hat.

<sup>2</sup>Die Voraussetzungen nach Satz 1 Nrn. 1 und 2 müssen bis spätestens 2 Monate vor dem schriftlichen Teil der Prüfung nachgewiesen werden und dürfen maximal 30 Monate vor dem Zeitpunkt der Prüfung erworben worden sein. <sup>3</sup>Die Voraussetzungen nach Satz 1 Nrn. 1 und 2 sind auch durch ein auf Grundlage der Satzung der Bayerischen Verwaltungsschule über den Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung (ZLVS) vom 22.06.2018, nach dem 01.09.2024 erworbenes Zertifikat nachgewiesen. <sup>4</sup>Die Bayerische Verwaltungsschule kann im Einzelfall für die Sätze 2 und 3 Ausnahmen zulassen.

(4) Zu den Prüfungen nach § 14 Abs. 4 wird zugelassen, wer zum Lehrgang angemeldet ist.

## § 16

### Prüfungsfächer

<sup>1</sup>Prüfungsfächer können alle Lehrgebiete des § 5 sein. <sup>2</sup>Gegenstand der Prüfung sollen Inhalte aus den rechtlichen, wirtschaftlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen sein. <sup>3</sup>Das Prüfungsamt informiert in geeigneter Form eine Woche vor den schriftlichen Prüfungen über die Themengebiete der schriftlichen Prüfungen und der fachpraktischen Prüfung der Ersten Prüfung.

## § 17

### Niederschriften

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

(2) <sup>1</sup>In der Niederschrift über die schriftlichen Prüfungen ist insbesondere festzuhalten, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Arbeitszeiten bearbeitet wurden. <sup>2</sup>Ihr ist ein Verzeichnis der Prüfungsteilnehmenden und ein Plan über die Sitzplatzordnung im Prüfungsraum beizufügen. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der Prüfungsleitung zu unterzeichnen.

(3) <sup>1</sup>Die Niederschrift über die fachpraktische Prüfung muss bei der Ersten Prüfung die zu bearbeitende praktische Aufgabe bezeichnen; sie muss bei der Zweiten Prüfung das Thema der Projektarbeit enthalten. <sup>2</sup>Sie enthält das Prüfungsergebnis und ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

## 2. Projektarbeit

### § 18

#### Projektarbeit

(1) Mit der Projektarbeit wird die Fähigkeit zur selbständigen und handlungsorientierten Bearbeitung eines Themas aus der Berufspraxis zu den Lehrinhalten und vermittelten Kompetenzen geprüft.

(2) <sup>1</sup>Die Themen werden von den teilnehmenden Personen vorgeschlagen. <sup>2</sup>Die korrigierenden Personen werden von der Bayerischen Verwaltungsschule zugewiesen. <sup>3</sup>Die Fristen zur Einreichung des Themenvorschlags, dessen Freigabe und die Frist zur Abgabe sowie die weiteren Einzelheiten werden für jeden Jahrgang in gesonderten Regelungen festgesetzt. <sup>4</sup>Ein nicht oder nicht fristgerecht eingereichter Themenvorschlag sowie eine nicht oder nicht fristgerecht eingereichte Projektarbeit wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

(3) <sup>1</sup>Die Projektarbeit ist gesondert von den zwei korrigierenden Personen zu bewerten, § 24 Abs. 1 und 2 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Es können auch Lehrbeauftragte der Bayerischen Verwaltungsschule eingesetzt werden, die keine Prüfenden nach § 12 sind.

## 3. Fachpraktische Prüfung

### § 19

#### Fachpraktische Prüfung

(1) Die fachpraktische Prüfung ist eine Einzelprüfung und wird nach den schriftlichen Prüfungen abgenommen.

(2) <sup>1</sup>In der Ersten Prüfung sollen die Prüfungsteilnehmenden in der fachpraktischen Prüfung Sachverhalte rechtlich und tatsächlich würdigen und die Lösung praxisorientiert darstellen. <sup>2</sup>Hierbei sollen sie zeigen, dass sie in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren können, mit

Fragen des staatsbürgerlichen Lebens vertraut sind und eine angemessene Allgemeinbildung besitzen.  
<sup>3</sup>Die Prüfungsdauer einschließlich Vorbereitungszeit beträgt für die einzelnen Prüfungsteilnehmenden 45 Minuten.

(3) <sup>1</sup>Die Prüfungsteilnehmenden der Zweiten Prüfung präsentieren das Thema aus ihrer Projektarbeit gemäß § 18, stellen ihren Lösungsansatz vor und begründen diesen im fachlichen Kontext.

<sup>2</sup>Prüfungsgegenstand können darüber hinaus Kenntnisse in den Lehrgebieten nach § 5 sein. <sup>3</sup>Die Prüfungsdauer beträgt für die einzelnen Prüfungsteilnehmenden 30 Minuten.

#### 4. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

##### § 20

#### Ausschluss von der Teilnahme an der Prüfung

(1) Von der Teilnahme an der Prüfung können Prüfungsteilnehmende ganz oder teilweise ausgeschlossen werden:

1. wenn sie den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören oder zu stören versuchen,
2. wenn sie an einer Krankheit leiden, die die Gesundheit anderer ernstlich gefährdet oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung ernstlich beeinträchtigen würde.

(2) Die Entscheidung trifft die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person, in dringenden Fällen das Prüfungsamt.

(3) Für die Folgen des Ausschlusses gilt § 21 entsprechend.

##### § 21

#### Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis

(1) <sup>1</sup>Tritt eine an der Prüfung teilnehmende Person nach Zulassung und vor Beginn der jeweiligen Prüfung nach § 14 Abs. 2, Abs. 3 bzw. Abs. 4 zurück oder kommt sie der Ladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. <sup>2</sup>Das gilt nicht, wenn die an der Prüfung teilnehmende Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Kann eine an der Prüfung teilnehmende Person nach Beginn der Prüfung aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht oder nur zum Teil ablegen, so gilt folgendes:

1. Hat die an der Prüfung teilnehmende Person bei einer Prüfung nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 oder § 14 Abs. 3 Nr. 2 noch nicht eine und bei der Zweiten Prüfung nach § 14 Abs. 4 Nr. 1 noch nicht drei der schriftlichen Arbeiten bearbeitet, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
2. Hat die an der Prüfung teilnehmende Person bei einer Prüfung nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 oder § 14 Abs. 3 Nr. 2 eine und bei der Zweiten Prüfung nach § 14 Abs. 4 Nr. 1 mindestens drei schriftliche Arbeiten gefertigt, so gilt die Prüfung als abgelegt; die fehlenden Prüfungsteile sind innerhalb einer von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person zu bestimmenden Zeit nachzuholen.

(3) <sup>1</sup>Der Nachweis der Verhinderung ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ärztliches Zeugnis, welches dem Prüfungsamt vorzulegen ist. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob eine von der an der Prüfung teilnehmenden Person nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. <sup>3</sup>Die 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. <sup>4</sup>In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Nachfertigung von schriftlichen Arbeiten erlassen.

(4) Versäumt eine an der Prüfung teilnehmende Person einen Prüfungstermin ohne genügende Entschuldigung oder gibt sie ohne genügende Entschuldigung eine schriftliche Aufgabe nicht oder nicht rechtzeitig ab, so werden die in diesem Termin zu erbringenden Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ bewertet.

(5) <sup>1</sup>Ist einer an der Prüfung teilnehmenden Person aus wichtigen Gründen die Ablegung der Prüfung oder eines Prüfungsabschnittes nicht zuzumuten, so kann die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person auf Antrag ihr Fernbleiben genehmigen. <sup>2</sup>In diesem Fall gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

## § 22

### Unterschleif- und Beeinflussungsversuch

(1) <sup>1</sup>Versucht eine an der Prüfung teilnehmende Person, 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. <sup>2</sup>In schweren Fällen ist die an der Prüfung teilnehmende Person von der Prüfung auszuschließen; sie hat die Prüfung nicht bestanden. <sup>3</sup>Als versuchter Unterschleif gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, sofern nicht die an der Prüfung teilnehmende Person nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) <sup>1</sup>Wird 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. <sup>2</sup>In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. <sup>3</sup>Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(3) <sup>1</sup>Eine an der Prüfung teilnehmende Person, die eine Prüfungsperson 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. <sup>2</sup>Ist die Prüfung noch nicht abgeschlossen, so ist sie von der Fortsetzung auszuschließen und die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Aufsichtsarbeiten entsprechend.

## § 23

### 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 an der Prüfung teilnehmenden Person oder von Amts wegen anordnen, dass von einer bestimmten an der Prüfung teilnehmenden Person oder von allen Prüfungsteilnehmenden die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) <sup>1</sup>Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich zu stellen. <sup>2</sup>Der 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

### § 24

#### 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) <sup>1</sup>In 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. <sup>2</sup>Jede der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist gesondert von zwei Prüfenden (Erst- und Zweitprüfende) selbstständig zu bewerten. <sup>3</sup>Bei abweichender Beurteilung sollen die beiden Prüfenden eine Einigung über die Benotung versuchen. <sup>4</sup>Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses oder eine von ihr bestimmte Prüfungsperson (Stichentscheid).

(3) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>§ 25 Abs. 1 Satz 1 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Bei der Beratung über das Ergebnis dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein.

### § 25

#### Ermittlung der Gesamtprüfungsnote

(1) <sup>1</sup>Die Gesamtprüfungsnote ist jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. <sup>2</sup>Prüfungsteilnehmende 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.

(2) Bei Prüfung des Fachbezogenen Zertifikatslehrgangs Verwaltung wird der Durchschnitt der Prüfungen nach § 14 Abs. 2 als Gesamtprüfungsnote ermittelt.

- (3) Bei der Ersten Prüfung zählen zur Gesamtprüfungsnote aus
1. jede Einzelnote der vier schriftlichen Aufgaben zu je 15 %,
  2. die Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung zu 20 % und
  3. der Durchschnitt der geforderten Leistungsnachweise nach § 6 zu 20 %.
- (4) Bei der Zweiten Prüfung zählen zur Gesamtprüfungsnote
1. jede Einzelnote der fünf schriftlichen Aufgaben zu je 10 %,
  2. die Bewertung der eingereichten Projektarbeit zu 10 %,
  3. die Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung zu 20 % und
  4. der Durchschnitt der geforderten Leistungsnachweise nach § 6 zu 20 %.

#### § 26

##### Nichtbestehen der Prüfung

- (1) Das Basismodul nach § 4 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 hat nicht bestanden, wer in einer der zwei schriftlichen Aufgaben nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 die Note „ungenügend“ oder in beiden schriftlichen Prüfungen die Note „mangelhaft“ erhalten hat.
- (2) Den Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung hat nicht bestanden, wer
1. in einer der zwei schriftlichen Aufgaben nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 die Note „ungenügend“ oder in beiden schriftlichen Prüfungen die Note „mangelhaft“ erhalten hat und
  2. in der Prüfung nach § 14 Abs. 2 Nr. 2 eine schlechtere Note als „ausreichend“ erhalten hat.
- (3) Die Erste Prüfung hat nicht bestanden, wer
1. in den Einzelnoten der schriftlichen Aufgaben (§ 14 Abs. 2 Nr. 1, Abs. 3 Nr. 2) und der Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung (§ 14 Abs. 3 Nr. 3) zweimal die Note „ungenügend“ oder dreimal die Note „mangelhaft“ erhalten hat oder
  2. dessen Gesamtprüfungsnote nach § 25 Abs. 3 schlechter als ausreichend ist.
- (4) Die Zweite Prüfung hat nicht bestanden, wer
1. in den Einzelnoten der schriftlichen Aufgaben (§ 14 Abs. 4 Nr. 1) und der Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung (§ 14 Abs. 4 Nr. 3) zweimal die Note „ungenügend“ oder dreimal schlechter als „ausreichend“ erhalten hat oder
  2. dessen Gesamtprüfungsnote nach § 25 Abs. 4 schlechter als ausreichend ist.

#### § 27

##### Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) <sup>1</sup>Das Ergebnis der Prüfung soll den Prüfungsteilnehmenden innerhalb eines Monats nach Abschluss der Prüfung bekanntgegeben werden. <sup>2</sup>Die Prüfung ist abgeschlossen, wenn sämtliche Prüfungsleistungen endgültig bewertet sind. <sup>3</sup>Die anmeldenden Behörden erhalten eine Kopie des Ergebnisses.
- (2) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmende des Fachbezogenen Zertifikatslehrgangs Verwaltung erhalten nach erfolgreicher Absolvierung des Lehrgangs mit abschließender Prüfung ein Zertifikat „Fachbezogener

Lehrgang Verwaltung“ mit der Zusatzbezeichnung der entsprechenden Fachrichtung. <sup>2</sup>Das Zertifikat weist die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert sowie die Einzelnoten nach § 14 Abs. 2 aus. <sup>3</sup>Prüfungsteilnehmende, welche nur die Prüfung nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 erfolgreich absolviert haben, erhalten hierüber eine Bescheinigung.

(3) Prüfungsteilnehmende, die die Erste Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis mit folgendem Inhalt:

1. Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert
2. Noten (Zahlenwerte) für die schriftlichen Prüfungsarbeiten
3. Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung
4. der Durchschnitt der Leistungsnachweise während des Lehrgangs nach § 6
5. Bestätigung, dass am Lehrgang teilgenommen wurde.

(4) Prüfungsteilnehmende, die die Zweite Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis mit folgendem Inhalt:

1. Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
2. Noten (Zahlenwerte) für die schriftlichen Prüfungsarbeiten
3. Bewertung der eingereichten Projektarbeit
4. Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung
5. der Durchschnitt der Leistungsnachweise während des Lehrgangs nach § 6
6. Bestätigung, dass am Lehrgang teilgenommen wurde.

(5) Prüfungsteilnehmende, die nach § 26 eine Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, erhalten darüber einen Bescheid.

#### § 28

#### Prüfungsunterlagen

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vom Prüfungsamt fünf Jahre und die Niederschriften nach § 17 zehn Jahre aufzubewahren.

#### 6. Wiederholung der Prüfung

#### § 29

#### Wiederholung bei Nichtbestehen

(1) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmende, die

1. nach § 26 Abs. 1 das Basismodul nicht erfolgreich absolviert haben oder
2. eine Prüfung nach § 26 Abs. 2 bis 4

nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfungsteile im Sinne des § 14 Abs. 2 bis 4 einmal wiederholen. <sup>2</sup>Sie müssen spätestens an der übernächsten Prüfung teilnehmen, die nach Aushändigung des Bescheides nach § 27 Abs. 5 stattfindet. <sup>3</sup>Danach ist die Wiederholung der Prüfung nur zulässig, wenn die Betroffenen erneut die Voraussetzungen für die Prüfungszulassung erwerben (§ 15).

(2) Bei Wiederholung der Prüfung im Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung ist der Prüfungsteilnehmende auf Antrag von dem Prüfungsbereich nach § 14 Abs. 2 Nr. 2 zu befreien, wenn er in der vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat.

(3) Bei der Wiederholung der Ersten Prüfung ist der Prüfungsteilnehmende auf Antrag von dem Prüfungsbereich nach § 14 Abs. 3 Nr. 3 zu befreien, wenn er in der vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat.

(4) Bei der Wiederholung der Zweiten Prüfung ist der Prüfungsteilnehmende auf Antrag von den Prüfungsbereichen nach § 14 Abs. 4 Nrn. 2 und 3 zu befreien, wenn er in der vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat.

## § 30

### Wiederholung zur Notenverbesserung

(1) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmende, die die Prüfung nach § 14 Abs. 3 oder Abs. 4 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. <sup>2</sup>Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen. <sup>3</sup>Kann die sich bewerbende Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, an diesem Termin die Prüfung nicht ablegen, ist sie auf Antrag zum nächsten Termin zuzulassen, der nach dem Wegfall des Hindernisses stattfindet.

(2) <sup>1</sup>Prüfungsteilnehmende, welche die Wiederholungsprüfung bestanden haben, haben die Wahl, ob deren Ergebnis gelten soll. <sup>2</sup>Sofern es gelten soll, bleiben die Rechtsfolgen, die sich aus der erstmals abgelegten Prüfung ergeben, unberührt. <sup>3</sup>Sofern binnen einer Frist von einem Monat nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses keine Wahl getroffen wird, gilt das bessere Ergebnis als gewählt.

## 7. Nachteilsausgleich

### § 31

#### Nachteilsausgleich

(1) Prüfungsteilnehmende,

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.

## Vierter Teil

### Bezeichnung

#### § 32

### Bezeichnung

(1) <sup>1</sup>Wer die tarifrechtliche Erste Prüfung bei der Bayerischen Verwaltungsschule bestanden hat, ist befugt die Bezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen. <sup>2</sup>Wer die tarifrechtliche Erste Prüfung bei der Bayerischen Verwaltungsschule vor 2017 bestanden hat, erhält auf Antrag die Befugnis verliehen, die Bezeichnung „Verwaltungsfachkraft“ zu führen.

(2) <sup>1</sup>Wer die tarifrechtliche Zweite Prüfung bei der Bayerischen Verwaltungsschule bestanden hat, ist befugt die Bezeichnung „Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“ zu führen. <sup>2</sup>Wer die tarifrechtliche Zweite Prüfung 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

#### § 33

### In-Kraft-Treten

(1) <sup>1</sup>Diese Satzung tritt am 01.09.2026 in Kraft. <sup>2</sup>Sie gilt erstmals für die nach diesem Zeitpunkt beginnenden Lehrgänge und deren Prüfungen.

(2) Die Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte vom 21. März 2023 (StAnz Nr. 15/2023 vom 14.04.2023), zuletzt geändert durch Satzung vom 02. Dezember 2024 (StAnz Nr. 51/52/2024) findet Anwendung auf alle vor dem 01.09.2026 begonnenen Lehrgänge und tritt mit Ablauf des 31.12.2029 außer Kraft.

(3) Die Satzung der Bayerischen Verwaltungsschule über den Fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung (ZLVS) vom 22.06.2018 tritt mit Ablauf des 31.12.2027 außer Kraft.

München, den 21.05.2026

Hans-Christian Witthauer  
Vorstand der Bayerischen Verwaltungsschule