

Lehrgangs- und Prüfungsordnung **„Basislehrgang Verwaltung“**

§ 1 **Ziel des Lehrgangs**

Der Lehrgang vermittelt Grundkenntnisse des allgemeinen Verwaltungsdienstes und bereitet auch auf weiterführende Lehrgänge mit Abschluss nach dem BBiG vor.

§ 2 **Zulassung zum Lehrgang**

Zu dem Basislehrgang Verwaltung können alle Beschäftigten des allgemeinen Verwaltungsdienstes zugelassen werden. Des weiteren können zu den Lehrgängen auch Beschäftigte aus anderen Verwaltungsbereichen zugelassen werden, die sich Grundkenntnisse aus dem Bereich der allgemeinen Verwaltung aneignen wollen.

§ 3 **Art, Dauer und Durchführung des Lehrgangs**

Der Lehrgang wird mit einer täglichen Unterrichtszeit von 8 Unterrichtsstunden berufsbegleitend durchgeführt und umfasst 160 Unterrichtsstunden.

§ 4 **Fachgebiete und Stoffplan**

Der Lehrgang beinhaltet folgende Fachgebiete

1. Lern- und Arbeitstechniken (6 Stunden)
2. Staats- und Kommunalrecht (30 Stunden)
3. Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht (40 Stunden)
4. Personalrecht (20 Stunden)
5. Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (30 Stunden)
6. Öffentliche Finanzwirtschaft/Kaufmännisches Rechnungswesen (30 Stunden)
7. Zur besonderen Verwendung (4 Stunden)

Der Stoffplan wird vom Schulleiter des HVSV erlassen.

Auf Wunsch der Beschäftigungsbehörden kann der Fächerkanon lehrgangsbezogen erweitert werden.

§ 5 **Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Abnahme der Prüfung errichtet der Schulleiter bei jedem Seminar einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus
 - Dem/der Studienleiter/in
 - Je einem/einer Beauftragten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.
- (3) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied.

§ 6 Prüfung

- (1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer regelmäßig am Unterricht des Basislehrgangs teilgenommen hat.
- (2) In den Fachgebieten 2 (Staats- und Kommunalrecht) und 3 (Allgemeines Verwaltungsrecht und Privatrecht) ist jeweils eine schriftliche Prüfungsarbeit von 90 Minuten und im Fachgebiet 5/6 (Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, öffentliche Finanzwirtschaft/kaufm. Rechnungswesen) eine Prüfungsarbeit von 120 Minuten anzufertigen.
- (3) Die jeweiligen Lehrkräfte schlägt für ihr Prüfungsfach zwei Prüfungsaufgaben mit Lösungs- und Bewertungshinweisen vor. Die Studienleitung wählt die anzufertigenden Prüfungsaufgaben aus.
- (4) Die Prüfungsarbeiten werden von der unterrichtenden Lehrkraft (Erstkorrektur) und einer weiteren Lehrkraft (Zweitkorrektur) begutachtet und bewertet. Weichen die Bewertungen mehr als 3 Punkte voneinander ab, ist eine Drittbegutachtung vorzunehmen.
- (5) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist das 15-Punkte-System anzuwenden. Die Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis sind wie folgt zu bewerten:

100,0 – 93,7 = 15 Punkte	}	= sehr gut
93,6 – 87,5 = 14 Punkte		
87,4 – 83,4 = 13 Punkte	}	= gut
83,3 – 79,2 = 12 Punkte		
79,1 – 75,0 = 11 Punkte		
74,9 – 70,9 = 10 Punkte	}	= befriedigend
70,8 – 66,7 = 9 Punkte		
66,6 – 62,5 = 8 Punkte		
62,4 – 58,4 = 7 Punkte	}	= ausreichend
58,3 – 54,2 = 6 Punkte		
54,1 – 50,0 = 5 Punkte		
49,9 – 41,7 = 4 Punkte	}	= mangelhaft
41,6 – 33,4 = 3 Punkte		
33,3 – 25,0 = 2 Punkte		
24,9 – 12,5 = 1 Punkte	}	= ungenügend
12,4 – 0 = 0 Punkte		

§ 7 Regelungen für Behinderte

Behinderten sind auf Antrag die der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Über den Antrag entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter.

§ 8 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Wer eine Täuschungshandlung versucht oder gegen die Ordnung verstößt, ist die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet. Bei einer erheblichen Störung kann er von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.
- (2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Abs. 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.
- (3) Der Lehrgangsteilnehmer/in ist vor der Entscheidung zu hören.

§ 9 Rücktritt und Nichtteilnahme

- (1) Wird die Prüfung aus wichtigem Grund abgebrochen, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt; bereits abgeschlossene Prüfungsarbeiten können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Der Nachweis eines wichtigen Grundes oder von Gründen, die die zur Prüfung anstehende Person bzw. der Prüfling nicht zu vertreten hat, ist unverzüglich zu erbringen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft die Studienleiterin oder der Studienleiter. Hält die Studienleiterin oder der Studienleiter die Voraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

§ 10 Prüfungsergebnis

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt das Gesamtergebnis der Prüfung fest.
- (2) Das Gesamtergebnis wird als Durchschnitt der Punkte der 3 schriftlichen Prüfungsarbeiten ermittelt.
- (3) Die Prüfung hat bestanden, wer
 1. mindestens 2 der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit ausreichend und
 2. im Gesamtergebnis mindestens die Note ausreichend erreicht hat

§ 11 Prüfungszeugnis

Lehrgangsteilnehmer/innen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis.

§ 12 Wiederholungsprüfung

Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.