

# Prüfungsordnung

des Niedersächsischen Studieninstituts  
für kommunale Verwaltung e. V.

für die

**Zweite Prüfung**

(Angestelltenprüfung II)

vom 16.10.2012

zuletzt geändert durch die Entscheidung  
des Präsidenten des NSI vom 14.10.2025

Aufgrund des § 11 Abs. 2 S. 3 der Satzung des Niedersächsischen Studieninstituts für kommunale Verwaltung in der Fassung vom 08.12.2023 (Amtsgericht Hannover, Vereinsregister Nr. VR 201026) hat der Präsident des Niedersächsischen Studieninstituts für kommunale Verwaltung e.V. (im Folgenden Studieninstitut) am 14.10.2025 die Prüfungsordnung für die Angestelltenprüfung II vom 16.10.2012 in der derzeit gültigen Fassung vom 10.05.2021 wie folgt neu gefasst:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Zweite Prüfung (Angestelltenprüfung II), die Beschäftigte im Büro-Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und Außendienst nach den Grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen) zur Entgeltordnung VKA ablegen.

## **§ 2 Lehrgangsnote**

- (1) Im Lehrgang sind die Leistungen in den Fächern zu bewerten, in denen Leistungsnachweise nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan zu erbringen sind.
- (2) Zur Ermittlung der Lehrgangsnote wird der Mittelwert der Punktzahlen der Bewertungen der Aufsichtsarbeiten im Grundlehrgang mit 25 vom Hundert und der Mittelwert der Punktzahlen der Bewertungen der Aufsichtsarbeiten im Abschlusslehrgang mit 75 vom Hundert berücksichtigt und der sich daraus ergebene Durchschnittswert einer Note zugeordnet.
- (3) Die Lehrgangsnote wird den Lehrgangsteilnehmenden mitgeteilt.

## **§ 3 Bewertung von Leistungen**

- (1) Leistungen sind mit folgenden Punkten und Noten zu bewerten:

15 - 14 Punkte	sehr gut (1)	=	eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung;
13 - 11 Punkte	gut (2)	=	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
10 - 8 Punkte	befriedigend (3)	=	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
7 - 5 Punkte	ausreichend (4)	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
4 - 2 Punkte	mangelhaft (5)	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
1 - 0 Punkte	ungenügend (6)	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

- (2) Durchschnitts- und Endpunktwerte sind jeweils bis auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; es wird nicht gerundet. Zur Ermittlung der Note sind die Punktwerte wie folgt abzugrenzen:

15,00 bis 14,00 Punkte	= sehr gut (1)
13,99 bis 11,00 Punkte	= gut (2)
10,99 bis 8,00 Punkte	= befriedigend (3)
7,99 bis 5,00 Punkte	= ausreichend (4)
4,99 bis 2,00 Punkte	= mangelhaft (5)
1,99 bis 0 Punkte	= ungenügend (6)

#### **§ 4 Prüfungsausschüsse**

- (1) Zur Durchführung der Prüfung, die aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung besteht, werden bei dem Studieninstitut Prüfungsausschüsse gebildet, die dessen Aufsicht unterstehen.
- (2) Ein Prüfungsausschuss besteht aus:
1. einer oder einem Vorsitzenden mit der Befähigung für die Laufbahn der Laufbahnguppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste,
  2. zwei Mitgliedern mit der Befähigung für die Laufbahn der Laufbahnguppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste,
  3. der Leiterin oder dem Leiter des Studieninstituts oder einer Vertreterin oder einem Vertreter des Studieninstituts,
  4. einer in der fachtheoretischen Ausbildung tätigen Person (Fachlehrerin oder Fachlehrer).
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. Stimm-enthaltung ist nicht zulässig.

#### **§ 5 Schriftliche Prüfung**

- (1) Zur schriftlichen Prüfung ist zugelassen, wer einen Angestelltenlehrgang II besucht hat.
- (2) Die schriftliche Prüfung besteht aus vier 300-minütigen Aufsichtsarbeiten aus den im Lehr- und Stoffverteilungsplan aufgeführten Fächern der Fachbereiche Recht und Wirtschaft. Eine der Prüfungsaufgaben kann fächerübergreifend gestellt werden.
- (3) Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer unterbreiten Vorschläge für die Aufsichtsarbeiten. Die Ausbildungsleitung wählt die Aufgaben aus den Vorschlägen aus und entscheidet über die zulässigen Hilfsmittel.
- (4) Jede Aufsichtsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer, die oder der Mitglied des Prüfungsausschusses sein kann, und einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Weichen die Einzelbewertungen um nicht mehr als drei Punkte voneinander ab, so gilt der Mittelwert. Bei größeren Abweichungen entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann sich für eine der beiden Einzelbewertungen oder für eine dazwischen liegende Punktzahl entscheiden.
- (5) Sind mindestens zwei Aufsichtsarbeiten mit mindestens „ausreichend (4)“ (§ 3 Abs.1) bewertet worden und

beträgt die Punktzahl der schriftlichen Prüfungsnote mindestens „ausreichend“ (§ 3 Abs. 1), so erhält der Prüfling eine Mitteilung über die Bewertungen. Sind mehr als zwei Aufsichtsarbeiten nicht mit mindestens „ausreichend (4)“ bewertet worden oder beträgt die Punktzahl der Note für die schriftliche Prüfung nicht mindestens „ausreichend“ (4), so ist die Prüfung nicht bestanden und wird nicht fortgesetzt.

## **§ 6 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich im Wesentlichen auf die Fächer des Abschlusslehrgangs und gliedert sich in vier Abschnitte von etwa gleicher Dauer mit unterschiedlichen Schwerpunkten. Die zu prüfenden Stoffgebiete bestimmt das vorsitzende Mitglied.
- (2) Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung stattfinden. Es sollen nicht mehr als sechs Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Sie soll für jeden Prüfling nicht mehr als 45 Minuten dauern.
- (3) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende kann zulassen, dass Personen, an deren Anwesenheit ein dienstliches Interesse besteht oder, sofern kein Prüfling widerspricht, beauftragte Mitglieder der Personalvertretungen der Beschäftigungsbehörden bei der mündlichen Prüfung - mit Ausnahme der Beratung - anwesend sein können.
- (4) Der Prüfungsausschuss bewertet die mündliche Prüfungsleistung in jedem Abschnitt.

## **§ 7 Ergebnis der Prüfung, Abschlussnote**

- (1) Zur Ermittlung der Prüfungsnote wird ein Mittelwert der Punktzahlen aus den beiden Prüfungsteilen ermittelt, wobei die Aufsichtsarbeiten mit je 15 vom Hundert und die einzelnen Leistungen in der mündlichen Prüfung mit je 10 vom Hundert zu berücksichtigen sind.
- (2) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung wird ein Endpunktwert ermittelt, wobei die Prüfungsnote mit 60 vom Hundert und die Lehrgangsnote mit 40 vom Hundert berücksichtigt werden. Der Endpunktwert wird einer Note (Gesamtnote) zugeordnet.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“ (4) (§ 3 Abs. 2) und die Prüfungsnote mindestens „ausreichend“ (4) (§ 3 Abs. 2) beträgt.
- (4) Die Bewertungen der mündlichen Prüfungsleistungen werden mit der Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung durch den Prüfungsausschuss erläutert. Der Prüfling kann nur sofortige mündliche Erörterung verlangen.

## **§ 8 Prüfungsni** **derschrift**

- (1) Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Einzelergebnisse der mündlichen Prüfung und die Prüfungsgegenstände enthält, und in die die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung aufzunehmen sind.
- (2) Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

## **§ 9 Prüfungszeugnis**

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält hierüber ein Zeugnis. Es enthält die Gesamtnote und den Endpunktwert des Gesamtergebnisses. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält eine schriftliche Mitteilung, in der die Bewertungen der Prüfungsleistungen und die Prüfungs Inhalte anzugeben sind.

## **§ 10 Wiederholung der Prüfung**

Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Prüfung und der Abschlusslehrgang sind vollständig zu wiederholen. Auf Vorschlag des Prüfungsausschusses kann die Ausbildungsbehörde den Lehrgangsteilnehmenden die Wiederholung des Abschlusslehrgangs erlassen.

## **§ 11 Täuschung, Ordnungsverstöße**

- (1) Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile durch Täuschung zu beeinflussen, so nimmt er zunächst weiter an der Prüfung teil. Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das vor- sitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Es kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder für eine oder mehrere Prüfungsleistungen die Note "ungenügend" erteilen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildung kann unbeschadet der Entscheidungen nach Abs. 1 vorläufige Maßnahmen treffen.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann die Leiterin oder der Leiter der Ausbildung die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses.

## **§ 12 Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis**

- (1) Ist ein Prüfling an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch eine ärztliche Prüfungsunfähigkeitbescheinigung nachzuweisen.
- (2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Prüfling mit Genehmigung der Leiterin oder des Leiters der Ausbildung von der Prüfung oder Teilen der Prüfung zurücktreten.
- (3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Abs. 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen; die Leiterin oder der Leiter der Ausbildung bestimmt, zu welchem Zeitpunkt sie nachgeholt werden.
- (4) Versäumt ein Prüfling eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die mündliche Prüfung ohne Vorliegen eines Grundes nach den Absätzen 1 oder 2, gilt die entsprechende Prüfungsleistung als nicht bestanden.

### **§ 13 Einwendungen**

Der Prüfling kann innerhalb eines Monates nach Einsichtnahme Einwendungen gegen eine Bewertung einzelner Prüfungsleistungen bei der Ausbildungsverwaltung des NSI oder dem Prüfungsamt erheben.

### **§ 14 Einsicht in Prüfungsakten**

Der Prüfling hat das Recht, innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung die Prüfungsakte einzusehen.

### **§ 15 Übergangsregelung**

Lehrgänge, die vor dem 01.11.2025 begonnen haben, werden nach bisherigem Recht durchgeführt und geprüft.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt zum 01.11.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung des Niedersächsischen Studieninstituts für Kommunale Verwaltung e.V. zur Angestelltenprüfung II vom 16.10.2012 in der zuletzt geänderten Fassung vom 10.05.2021 außer Kraft.