

Inhalt

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

- 138 Abfallwirtschaft; hier: Immissionsschutzrechtliche Genehmigung, S. 149-150
 139 Kommunalaufsicht; hier: Grundhafte Erneuerung der Kreisstraße 1 in der OD Dörenhagen, S. 150-151
 140 Regionalrat Detmold; hier: Öffentliche Bekanntmachung, S. 151

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

- 141 Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe; hier: Bekanntmachung der Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I), S. 152-156
 142 Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe; hier: Bekanntmachung der Prüfungsordnung für die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-II), S. 157-161

Hinweis

Dieser Ausgabe liegt kein Öffentlicher Anzeiger bei.

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

138 **Abfallwirtschaft;** **hier: Immissionsschutzrechtliche Genehmigung**

Bezirksregierung Detmold Minden, den 23. April 2020
 52.0040/18/8.6.2.1

Bekanntgabe

Immissionsschutzrechtliche Genehmigung zur Erweiterung der Biogasanlage an der Batenhorster Str. 42 in 33397 Rietberg

Gemäß § 10 Abs. 8 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) in Verbindung mit § 21a Abs. 1 der Verordnung über das Genehmigungsverfahren (9. BImSchV) wird hiermit bekannt gegeben, dass die Hansmeier Biogas KG mit Bescheid vom 31. März 2020 die Genehmigung gemäß § 16 Bundes-Immissionsschutzgesetz zur Änderung der Anlage zur biologischen Behandlung von Abfällen am o.g. Standort, Gemarkung Bokel, Flur 9, Flurstück 1 erhält.

Die Genehmigung umfasst maßgeblich die Erweiterung der BHKW und die Erweiterung der Lagermenge für Biogas. Der Genehmigungsbescheid enthält Inhaltsbestimmungen, Befristungen, Bedingungen und Auflagen zur Sicherstellung der Genehmigungsvoraussetzungen, insbesondere zu den Belangen des Immissionsschutzes, des Arbeitsschutzes und des Gewässerschutzes.

Der Bescheid einschl. Begründung liegt in der Zeit vom **5. Mai 2020** bis **einschließlich** zum **18. Mai 2020** bei der

Bezirksregierung Detmold, Dienststelle Minden, Büntestr. 1, 32427 Minden aus. Er kann dort an jedem behördlichen Arbeitstag während der Dienststunden eingesehen werden. Der Genehmigungsbescheid kann auch im Internet-Angebot der Bezirksregierung Detmold eingesehen oder dort heruntergeladen werden (https://www.bezreg-detmold.nrw.de/200_Aufgaben/050_Umwelt_und_Naturschutz/015_Genehmigungsbescheide_IE_Anlagen/index.php).

Mit dem Ende der oben genannten Auslegungsfrist gilt der Bescheid als zugestellt. Dies gilt auch gegenüber Dritten, die keine Einwendungen erhoben haben.

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diese Entscheidung kann ab dem 19. Mai 2020 innerhalb eines Monats beim Verwaltungsgericht Minden, Königswall 8, 32423 Minden (Postanschrift: Postfach 32 40, 32389 Minden) schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin/des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Klage erhoben werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts (poststelle@vg-minden.nrw.de) erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz

4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803). Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

ABl. Reg. Dt. 2020, S. 150

**139 Kommunalaufsicht;
hier: Grundhafte Erneuerung der
Kreisstraße 1 in der OD Dörenhagen**

Vereinbarung zwischen dem Kreis Paderborn,
Aldegrevestraße 10-14, 33102 Paderborn,
vertreten durch den Landrat,
nachfolgend „Kreis“ genannt,
und der Gemeinde Borchen,
Unter der Burg 1, 33178 Borchen
vertreten durch den Bürgermeister
nachfolgend „Gemeinde“ genannt
über die Grundhafte Erneuerung der Kreisstraße 1
in der OD Dörenhagen
(Kirchborchener Straße/Ebbinghauser Straße)

Die nachstehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird geschlossen auf der Grundlage des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW) vom 23. September 1995 (GV.NRW S 1028) und des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG NRW) vom 1. Oktober 1979 (GV.NRW S 621) jeweils in der aktuellen Fassung. Daneben sind die Ortsdurchfahrtsrichtlinien (ODR) vom 14. August 2008 (i.V.m. Rd.Erl. d. VM NRW vom 10. April 2018) in der aktuellen Fassung Grundlage dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung.

Vorbemerkung:

Die Kreisstraße 1 (Kirchborchener Straße/Ebbinghauser Straße) soll in der Ortsdurchfahrt Dörenhagen seitens des Kreises Paderborn zur Verbesserung der Verkehrssicherheit grundhaft erneuert werden. Zugleich plant die Gemeinde punktuelle (Ausbesserungs-) Maßnahmen an Bordanlage und Gehweg.

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung/Zuständigkeit

- a) Die Gemeinde und der Kreis planen, gemeinsam bauliche Maßnahmen an der Kreisstraße 1 (Kirchborchener Straße/Ebbinghauser Straße) in der Ortsdurchfahrt Dörenhagen durchzuführen. Die grundsätzlichen Zuständigkeiten verteilen sich dabei wie nachfolgend beschrieben.
- b) **Zuständigkeit Kreis:**
Der Kreis nimmt eine grundhafte Erneuerung der Kreisstraßenfahrbahn vor. Diese erfolgt teilweise im Vollausbau. Zudem übernimmt der Kreis erforderlichenfalls die punktuelle Erneuerung der Entwässerungsrinne.
Die Gehwege in den Einmündungsbereichen „Sonnenbergstraße“ und „Im Kirchenfelde“ werden zur besseren Erkennbarkeit der Linienführung der Kreisstraße vom Kreis durchgepflastert.
Der Kreis erneuert den Gehweg ca. zwischen Station 5668 und 5821 (außerhalb OD) grundhaft. Dabei wird erforderlichenfalls auch eine Verbreiterung vorgenommen. Sollte hierfür Grunderwerb erforderlich werden, führt diesen der Kreis in eigener Zuständigkeit und auf eigene Kosten durch.
Der Kreis nimmt ggfls. einen Rückbau der Bushaltebuchten vor und hinter der Einmündung Beerengrund vor, um

hier zur Verbesserung der Verkehrssicherheit einen Fahrbahnsteiler zu errichten.

Der Kreis führt in Absprache mit der Gemeinde ggfls. im Fahrbahnbereich weitere Maßnahmen zur Verbesserung der Verkehrssicherheit durch, sofern sich dies im weiteren Planungs-/Bauablauf als erforderlich herausstellen sollte. Sofern hierdurch (Straßen-) Einrichtungen der Gemeinde (bspw. Gehwege) verdrängt/verändert werden sollten, ist der Kreis auch für die bauliche Änderung/Wiederherstellung dieser Einrichtungen/Anlagen zuständig.
Der Kreis führt das Ausschreibungsverfahren und die Submission für die Gesamtmaßnahme durch.

- c) **Zuständigkeit Gemeinde:**
Die Gemeinde nimmt die punktuelle Erneuerung der Bordanlage und der Schachtabdeckungen vor.
Die Gemeinde führt ggfls. im Gehwegbereich punktuelle Ausbesserungsmaßnahmen durch.
Die Gemeinde führt in Abstimmung mit dem Kreis ggfls. im Gehwegbereich weitere Maßnahmen zur Verbesserung der Verkehrssicherheit durch, sofern sich dies im weiteren Planungs-/ Bauablauf als erforderlich herausstellen sollte.
- d) Die beigefügten Pläne stellen Art und Umfang der Maßnahme nach aktuellem Planungsstand dar. Erforderlichenfalls sind hieran Anpassungen vorzunehmen.
- e) Gemeinde und Kreis haben für die eigenen Planungsleistungen jeweils getrennt voneinander das gleiche Ingenieurbüro beauftragt.
- f) Die Aufgaben welche der Kreis von der Gemeinde gem. dieser Vereinbarung übernimmt (u. a. Ausschreibungsverfahren/Submission), werden in Form der mandatierenden öffentlich-rechtlichen Vereinbarung (§ 23 Abs. 1 Alternative 2, Abs. 2 Satz 2 GkG) vom Kreis übernommen.

§ 2

Durchführung der Maßnahme/Kostenverteilung

- a) Gemeinde und Kreis schreiben die Baumaßnahmen gemeinsam aus. Die jeweiligen Leistungsverzeichnisse werden vom beauftragten Ingenieurbüro für den jeweiligen Baulastträger erstellt.
Das Ausschreibungsverfahren und die Submission führt der Kreis durch.
- b) Die Ausschreibung umfasst folgende Leistungen:
Titel 1: Allgemeine Kosten der Baustelle (Baustelleneinrichtung, Umleitungsbeschilderung etc.). Die zugehörigen anteiligen Kosten werden im Verhältnis der geprüften Angebotssummen der Titel 2 und 3 aufgeteilt und vergeben.
Titel 2: Leistungen für den Kreis (vgl. § 1b dieser Vereinbarung). Die Kosten für die Leistungen dieses Titels trägt vollständig der Kreis.
Titel 3: Leistungen für die Gemeinde (vgl. § 1c dieser Vereinbarung). Die Kosten für die Leistungen dieses Titels trägt vollständig die Gemeinde.
- c) Die Auftragsvergabe für die vorg. Titel erfolgt von Gemeinde und Kreis getrennt an denselben Auftragnehmer.
- d) Die Gemeinde und der Kreis sind für die Planung, Antragstellung für Fördermittel, Bauüberwachung, Abrechnung, Vertragsabwicklung und Abnahme der eigenen Bauleistungen zuständig. Sie überprüfen die eigenen Gewährleistungspflichten und machen Gewährleistungsansprüche gegen den Auftragnehmer geltend.
- e) Die Abnahme der Baumaßnahme erfolgt gemeinsam durch die Gemeinde und den Kreis für die jeweils eigenen Bauleistungen.

§ 3

Oberflächenentwässerung

Die Gemeinde verpflichtet sich, das Straßenwasser auch weiterhin in die Kanalisation aufzunehmen und nach den gesetzlichen Regelungen abzuführen. Die dafür anfallenden Entwässerungsgebühren sind dem Kreis jährlich in Rechnung zu stellen.

§ 4**Schriftform und Geltungsdauer**

Änderungen und Ergänzungen zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Eine Kündigung der Vereinbarung ist vor Abschluss und Abrechnung der gesamten Baumaßnahme nicht möglich. Danach kann die Vereinbarung unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Abschluss eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 5**Inkrafttreten der Vereinbarung**

Seitens des Kreises kann die Baumaßnahme nur dann finanziert/durchgeführt werden, wenn die erforderlichen Mittel im Haushalt bereitgestellt und die beantragten Zuschussmittel nach dem EntflechtG bewilligt werden. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird deshalb wirksam mit der Zustimmung des Bewilligungsbescheides der Bezirksregierung Detmold nach dem EntflechtG oder mit der Zustimmung der Bezirksregierung Detmold nach dem EntflechtG oder mit der Zustimmung der Bezirksregierung Detmold, frühestens jedoch am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold.

§ 6**Bestandteile der Vereinbarung**

Der Vereinbarung sind als Anlagen beigefügt: Übersichts-/Lagepläne nach aktuellem Planungsstand

Für den Kreis Paderborn:

Paderborn, den 31. März 2020

Manfred Müller
Landrat

Paderborn, den 31. März 2020

Martin Hübner
Vertretungsberechtigter Beamter

Für die Gemeinde Borchten:

Borchten, den 7. April 2020

Reiner Allerdissen
Bürgermeister

**Genehmigung
und Bekanntmachung**

Die vorstehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung vom 31. März 2020/7. April 2020 zwischen dem Kreis Paderborn und der Gemeinde Borchten über die grundhafte Erneuerung der Kreisstraße 1 in der Ortsdurchfahrt Dörenhagen (Kirchborchener Str./Ebbinghauser Str.) habe ich gem. § 24 Abs. 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG NRW) vom 1. Oktober 1979 in der z. Zt. gültigen Fassung genehmigt.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung und die Genehmigung werden hiermit gem. § 24 Abs. 3 GkG NRW bekannt gegeben.

Detmold, den 24. April 2020
31.01.2.3-002/2020-001

Bezirksregierung Detmold
Im Auftrag
Auf dem Hövel

140

**Regionalrat Detmold;
hier: Öffentliche Bekanntmachung**

Bezirksregierung Detmold Detmold, den 30. April 2020
Geschäftsstelle des
Regionalrates

Der Regionalrat Detmold beabsichtigt den Beschluss über den regionalen Vorschlag zum Förderprogramm „Kommunaler Straßenbau 2020“, Drucksache Nr. RR-1/2020 und den Aufstellungsbeschluss über die 45. Änderung des Regionalplans für den Regierungsbezirk Detmold „Gebietsentwicklungsplan (GEP) - Teilabschnitt (TA) Oberbereich Bielefeld“; Betriebserweiterung des Unternehmens Storck mit einer vorhabenbezogenen Neudarstellung und einer Rücknahme eines „Bereichs für gewerbliche und industrielle Nutzungen (GIB)“ auf dem Gebiet der Stadt Halle (Westf.), Drucksache Nr. RR-6/2020 durch ein Umlaufverfahren auf Grundlage des durch das Epidemie-Gesetz neu eingeführten § 9a des Landesplanungsgesetzes NRW herbeizuführen.

Die Beschlussvorlage Nr. RR-1/2020 ist in der Sitzung der Kommission für Verkehr und Regionale Entwicklung am 12. März 2020 unter TOP 4 der Tagesordnung und die Beschlussvorlage Nr. RR-6/2020 in der Sitzung der Kommission für Regionalplanung, Wissenschaft und Forschung am 9. März 2020 unter TOP 4 der Tagesordnung mit einstimmigem Ergebnis positiv vorberaten worden.

ABI. Reg. Dt. 2020, S. 151

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

141 Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe; hier: Bekanntmachung der Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I)

Prüfungsordnung für die Erste Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I)

vom 14. November 2019

Der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe als zuständige Stelle gem. § 56 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) – BBiG - i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a) der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) (BBiG-ZustVO) vom 5. September 2006 (GV. NRW. S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. November 2018 (GV. NRW. S. 588), erlässt nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom **14. November 2019** die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen:

Erster Abschnitt Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Ersten Verwaltungsprüfung Prüfungsausschüsse.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten

- der Arbeitgeber,
- der Arbeitnehmer,
- der zuständigen Stelle.

Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Die Zahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Mitglieder und stellvertretende Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von vier Jahren. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungsordnung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleitung übertragen werden.

(3) Die Beauftragten der Arbeitgeber und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger des Studieninstituts sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet des Studieninstituts für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.

(4) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Studieninstitut gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(6) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses eine Neuberufung vorzunehmen.

§ 3 Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung gelten entsprechend.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Studienleitung mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Studienleitung, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

(4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die Studienleitung die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Berufungszeit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende. Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren.

Zweiter Abschnitt

Erste Verwaltungsprüfung

§ 6 Prüfungstermine, Ermittlung der Lehrgangsergebnisse

(1) Die Studienleitung setzt die Prüfungstermine fest, veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

(2) Vor der Prüfung ist der Lehrgangspunktwert zu ermitteln. Für die Lehrgangsergebnisse gelten die §§ 15, 16 und 19

Absatz 4 sinngemäß; die erforderlichen Entscheidungen trifft die Studienleitung.

(3) In der Nachweisung nach Anlage 1, die das Studieninstitut erstellt, sind die Punktwerte der im Lehrgang nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan erbrachten schriftlichen Leistungen zum Lehrgangspunktwert zusammenzufassen. Der Lehrgangspunktwert ist der oder dem Beschäftigten bekanntzugeben.

§ 7

Ziele, Gegenstand und Bewertung

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling
a) über die Fachkompetenz und
b) über die Handlungs- und Sozialkompetenz zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Erste Prüfung Voraussetzung ist.

(2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen.

(3) Bei der Bewertung der schriftlichen und praktischen Leistungen sind die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Verwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form, Rechtschreibung und Zeichensetzung und die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

§ 8

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen Prüfung voraus.

§ 9

Erleichterung für behinderte Prüflinge

Prüflingen mit Behinderungen sowie Prüflingen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, ohne prüfungsunfähig zu sein, ist auf Antrag für die Teilnahme an Prüfungen durch die Studienleitung der ihrer Behinderung oder krankheitsbedingten Beeinträchtigung angemessene Nachteilsausgleich zu gewähren. Die Erleichterungen dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 10

Aufgaben für die schriftliche Prüfung

(1) In der Ersten Prüfung sind im schriftlichen Teil vier Arbeiten von jeweils 120 Minuten Dauer anzufertigen, davon mindestens zwei aus dem Bereich „Rechtliche Kompetenzen“ und mindestens eine aus dem Bereich „Betriebs-/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“ (s. Anlage 2). Die Studienleitung bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung. Die Prüfungsaufgaben sollen fächerübergreifende Bezüge aufweisen.

(2) Die Prüfungsfächer sind den Prüflingen spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 11

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Studienleitung bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen ordnungswidrigen Verhaltens (§ 15) hinzuweisen.

(3) Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.

(4) Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Geschäftsstelle des Studieninstituts unmittelbar zu übersenden.

§ 12

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen.

Die Studienleitung bestimmt, wer die Erst- und Zweitbegutachtung vornimmt.

(2) Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(3) Bei abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuss die Arbeit endgültig.

(4) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten darf die Anonymität aufgehoben werden.

§ 13

Zulassung zur praktischen Prüfung

(1) Ein Prüfling ist zur praktischen Prüfung zugelassen, wenn

a) drei Arbeiten mit mindestens 5 Punkten bewertet sind und
b) der Durchschnitt der vier Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte ergibt.

(2) Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 14

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung besteht aus einer handlungs- und praxisorientierten Situation, in welcher der Prüfling vorrangig seine berufsspezifischen sozialen und kommunikativen Kompetenzen nachweisen soll. Die praktische Prüfung soll in der Ersten Prüfung für den einzelnen Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern.

Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit zu gewähren.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt auf Vorschlag der Studienleitung die Aufgabe für die praktische Prüfung fest und bestimmt die Prüfenden.

(3) Spätestens am zehnten Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung, die Prüfungsfächer und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.

(4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte der Bezirksregierung und des für Kommunales zuständigen Ministeriums sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(5) Wird die Leistung in der praktischen Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 15

Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;

2. Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für „ungenügend“ (0 Punkte) erklärt werden;
3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

§ 16 Bewertung

Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung werden folgende Noten erteilt:

sehr gut; 15 oder 14 Punkte: eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut; 13, 12, 11 Punkte: eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend; 10, 9, 8 Punkte: eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend; 7, 6, 5 Punkte: eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft; 4, 3, 2 Punkte: 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;

ungenügend; 1 oder 0 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 17 Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

1. der Lehrgangspunktwert mit 30 v.H.,
2. der Punktwert für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H., wobei die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten gleich gewichtet werden, und
3. der Punktwert für die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 20 v.H. berücksichtigt.

(3) Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Den ermittelten Punktwerten entsprechen folgende Noten:

13,50 bis 15,00 = sehr gut,

10,50 bis 13,49 = gut,

7,50 bis 10,49 = befriedigend,

5,00 bis 7,49 = ausreichend.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (5,00 Punkte) erreicht ist. Auf § 14 Absatz 5 wird hingewiesen.

(6) Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über

- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- die zur Prüfung zugezogenen Fachlehrerinnen und Fachlehrer,

- sonstige Teilnehmerinnen oder Teilnehmer,
- die Bewertung der Lehrgangleistungen,
- die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
- die Bewertung der praktischen Prüfungsleistung und
- das Gesamtergebnis.

§ 18 Zeugnis

(1) Wer die Prüfung besteht, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.

(3) Das zuständige Studieninstitut kann Beschäftigten, die vor Inkrafttreten der Prüfungsordnung vom 30.08.2017 die Erste Prüfung für Angestellte bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 5 erteilen.

§ 19 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfung an einem von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Sie oder er entscheidet auch, in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.

(4) Schriftliche Arbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abfertigt, werden mit der Note „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet.

(5) Erscheint ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 20 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholungsprüfung können auf Antrag des Prüflings Prüfungsleistungen erlassen werden, bei denen bereits eine Bewertung mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) erzielt wurde.

(3) Der Lehrgangspunktwert wird aus der ersten Prüfung übernommen.

Soweit der Lehrgang teilweise wiederholt wird, sind bei der Ermittlung der Lehrgangleistungen die im Wiederholungslehrgang gefertigten Klausuren sowie die in dieser Zeit erbrachten sonstigen Leistungen zusätzlich mit einzubeziehen.

Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt wird, werden für die Bewertung der Lehrgangleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erbrachten Leistungen zugrunde gelegt.

§ 21 Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen

(1) Der Prüfling kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitauffertigung der Niederschrift und eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

Dritter Abschnitt**Schlussbestimmungen****§ 22****Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der zuständigen Stelle in Kraft.

Sie wurde am 14. November 2019 gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das für Kommunales zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen genehmigt.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 30. August 2017 außer Kraft.

(3) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Lehrgängen, die vor dem 14. November 2019 eingerichtet worden sind, gelten die Bestimmungen der bisherigen Prüfungsordnung fort.

Bielefeld, den 24. April 2020

Studieninstitut
Westfalen-Lippe
Jörg Pließ
komm. Studienleitung

Anlage 1**Nachweis des Lehrgangspunktwertes im Verwaltungslehrgang I (VL I) für**

Ergebnisse des Basislehrgangs	Ergebnis Klausuren
Klausur „Recht“	
Klausur „BWL“	
Summe Punktwert Basislehrgang:	

Ergebnisse des Aufbaulehrgangs*	Ergebnis Klausuren
Allgemeines Verwaltungsrecht	
Kommunalrecht	
Recht der Gefahrenabwehr	
Sozialrecht	
Personalrecht	
Verwaltungsorganisation	
Kosten- und Leistungsrechnung	
Kommunales Finanzmanagement inkl. Kommunale Abgaben	
Summe Punktwert Aufbaulehrgang:	

Berechnung des Lehrgangspunktwertes

- a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten des Basislehrganges
_____ : 2 = _____ x 5% =
- b) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten des Aufbaulehrganges
_____ : 8 = _____ x 25% =
- c) Summe der Punktwerte a) und b) = Lehrgangspunktwert

Ort, den

_____ sachlich und rechnerisch richtig _____ Studienleitung

* Bei Anerkennung von Vorleistungen entfällt die Klausur, der Divisor zur Ermittlung des Lehrgangspunktwertes reduziert sich dementsprechend.

Anlage 2**Prüfungsfächer****I. Bereich****„Rechtliche Kompetenzen“**

- Staats- und Europarecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Recht der Gefahrenabwehr
- Sozialrecht
- Personalrecht/Bürgerliches Recht

II. Bereich**„Betriebs-/Finanzwirtschaftliche Kompetenzen“**

- Verwaltungsorganisation
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kommunales Finanzmanagement inkl. Kommunale Abgaben und Buchführung

Anlage 3

(Vorderseite)

(Name des Studieninstituts)

Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der Ersten
Verwaltungsprüfung – Lehrgang VL ___ –

am (Tag und Datum)

in der Zeit von _____ bis _____ Uhr

in (Ort, Anschrift)

Prüfungsarbeit im Fach:

Aufsicht führte Frau/Herr:

Die Namen der Prüflinge ergeben sich aus der beiliegenden Sitzordnung. Es fehlten:

Die Prüflinge wurden vor der Prüfung über die umseitig abgedruckten Vorschriften des § 15 der Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (ordnungswidriges Verhalten) belehrt.

Vor Beginn der Prüfung wurde den Prüflingen das erforderliche, vom Studieninstitut gekennzeichnete Schreibpapier ausgehändigt. Der verschlossene Briefumschlag, der die Prüfungsarbeit enthielt, wurde in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe übergeben.

Die zugelassenen Hilfsmittel ergeben sich aus der Prüfungsaufgabe.

Während der für die Prüfung festgesetzten Zeit haben die umseitig aufgeführten Prüflinge den Prüfungsraum zu den angegebenen Zeiten verlassen.

Es ereigneten sich während der Prüfung keine/folgende Unregelmäßigkeiten:

Der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Die abgegebenen Arbeiten habe ich in einem Briefumschlag verschlossen in der Geschäftsstelle des Studieninstituts Frau/Herrn _____ übergeben bzw. selbst an mich genommen.

Anlagen: Sitzordnung, Prüfungsaufgaben

Ort/Datum

Unterschrift der/s Aufsichtführenden

Anlage 3
(Rückseite)

Auszug aus der Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst:

§ 15

Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung

(5) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;
2. Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für „ungenügend“ (0 Punkte) erklärt werden;
3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(6) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(7) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(8) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

Abwesenheitsliste

Während der Prüfung verließen die nachstehend aufgeführten Prüflinge zu den angegebenen Zeiten den Prüfungsraum:

Name	von	bis	Uhr

Anlage 4

(Name des Studieninstituts)

PR Ü F U N G S Z E U G N I S

(Vor- und Zuname)

geb. am in

hat in der Zeit vom bis an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und heute die

Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst – Fortbildungsprüfung nach § 56 des Berufsbildungsgesetzes –

mit dem Gesamtergebnis (Note/Punktwert) bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“

zu führen.

Ort/Datum

Vorsitzende/r des Mitglied des Prüfungsausschusses
Prüfungsausschusses

- sehr gut (13,50 bis 15,00) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
- gut (10,50 bis 13,49) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
- befriedigend (7,50 bis 10,49) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
- ausreichend (5,00 bis 7,49) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

Anlage 5

(Name des Studieninstitutes)

B e s c h e i n i g u n g

(Vor- und Zuname)

geboren am in

hat in der Zeit vom bis

an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und am die

Erste Verwaltungsprüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“

zu führen.

Ort/Datum

Studienleitung

**142 Studieninstitut für kommunale Verwaltung
Westfalen-Lippe;
hier: Bekanntmachung der Prüfungsordnung
für die Zweite Verwaltungsprüfung der
Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst
(POV-Kom-II)**

**Prüfungsordnung
für die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten
im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-I)**

vom 14. November 2019

Der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung als zuständige Stelle gem. § 56 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) – BBiG - i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a) der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) (BBiGZustVO) vom 5. September 2006 (GV. NRW. S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. November 2018 (GV. NRW. S. 588), erlässt nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 14. November 2019 die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen:

Erster Abschnitt

Prüfungsausschüsse

§ 1

Errichtung

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Zweiten Verwaltungsprüfung Prüfungsausschüsse.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten
- der Arbeitgeber,
 - der Arbeitnehmer,
 - der zuständigen Stelle.

Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Die Zahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Mitglieder und stellvertretende Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von vier Jahren. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungsordnung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleitung übertragen werden.

(3) Die Beauftragten der Arbeitgeber und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger des Studieninstituts sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet des Studieninstituts für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozialer berufspolitischer Zielsetzung berufen.

(4) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Studieninstitut gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(6) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mit-

glied aus, ist für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses eine Neuberufung vorzunehmen.

§ 3

Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung gelten entsprechend.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Studienleitung mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Studienleitung, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

(4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die Studienleitung die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Berufungszeit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende. Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren.

Zweiter Abschnitt

Prüfungsmodalitäten

§ 6

Bestandteile der Prüfung

(1) Die Zweite Verwaltungsprüfung setzt sich entsprechend der Anlage 1 zusammen aus den Ergebnissen

- der Leistungsnachweise eines modular aufgebauten Verwaltungslehrgangs
- der Hausarbeit
- der praktischen Prüfung.

(2) Alle Leistungsnachweise müssen innerhalb von vier Jahren erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Studienleitung.

(3) Leistungsnachweise, die unter den Bedingungen dieser Prüfungsordnung bei anderen zuständigen Stellen erbracht worden sind, können anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet die Studienleitung.

(4) Das Studieninstitut als zuständige Stelle kann bis zu 50% der nach Absatz 1 lit. a) vorgesehenen Leistungsnachweise erlassen, wenn einschlägige Kenntnisse aus einer entsprechenden Vorbildung (mind. DQR 6-Niveau) nachgewiesen werden

§ 7

Prüfungstermine, Ermittlung der Lehrgangsleistungen

(1) Die Studienleitung setzt die Termine sämtlicher Prüfungsteile fest, veranlasst die Einladung zur praktischen Prü-

fung und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

(2) Die Anzahl der vorgesehenen Leistungsnachweise sowie deren Gewichtung ergibt sich aus der Übersicht in Anlage 1.

§ 8

Ziele, Gegenstand und Bewertung

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling

- über die Fachkompetenz und
- über die Methoden- und Sozialkompetenz

zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Zweite Prüfung Voraussetzung ist.

(2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen und umfasst insbesondere auch das Verständnis komplexer Zusammenhänge sowie die erforderlichen Methodenkenntnisse

(3) Bei der Bewertung der schriftlichen und praktischen Leistungen sind die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Verwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form, Rechtschreibung und Zeichensetzung und die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

§ 9

Erleichterung für behinderte Prüflinge

Prüflingen mit Behinderungen sowie Prüflingen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, ohne prüfungsunfähig zu sein, ist auf Antrag für die Teilnahme an Prüfungen durch die Studienleitung der ihrer Behinderung oder krankheitsbedingten Beeinträchtigung angemessene Nachteilsausgleich zu gewähren. Die Erleichterungen dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 10

Aufgabenstellung

(1) Die Studienleitung bestimmt die Aufgabenstellung der Klausuren. Die Aufgaben sollen nach Möglichkeit auch modulübergreifende Bezüge aufweisen.

(2) Die Klausuren werden in der Regel nach Abschluss des jeweiligen Moduls erbracht. Die Termine werden einen Monat vorher bekanntgegeben.

§ 11

Aufsicht bei den Klausuren

(1) Die Klausuren werden unter Aufsicht angefertigt. Die Studienleitung bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(2) Die Klausuren sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen ordnungswidrigen Verhaltens (§ 15) hinzuweisen.

(3) Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.

(4) Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Geschäftsstelle des Studieninstituts unmittelbar zu übersenden.

§ 12

Hausarbeit

(1) Die Anfertigungszeit für die Hausarbeit nach § 6 Abs. 1 lit b) beträgt 8 Wochen ab Bekanntgabe der Aufgabe.

(2) Das Thema der Hausarbeit und die Aufgabenstellung bestimmt die Studienleitung.

(3) Die Bedingungen für die Erstellung der Hausarbeit regelt das jeweilige Studieninstitut. Dieses Regelwerk ist jedem Prüfling zu Beginn des Lehrgangs auszuhändigen.

§ 13

Beurteilung der schriftlichen Leistungsnachweise

(1) Jeder schriftliche Leistungsnachweis ist von einer Fachlehrkraft und von einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Die Studienleitung bestimmt, wer die Erst- und Zweitbegutachtung vornimmt.

(2) Nach Begutachtung stehen die schriftlichen Leistungsnachweise allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(3) Bei abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuss den Leistungsnachweis endgültig.

(4) Erst nach endgültiger Bewertung des Leistungsnachweises darf die Anonymität aufgehoben werden. Dem Prüfling wird das Ergebnis zeitnah mitgeteilt.

§ 14

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung besteht aus einer handlungs- und praxisorientierten Situation, in welcher der Prüfling vorrangig seine berufsspezifischen sozialen und kommunikativen Kompetenzen nachweisen soll. Die praktische Prüfung soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit zu gewähren.

(2) Die Studienleitung legt die Aufgabe für die praktische Prüfung fest und bestimmt die Prüfenden.

(3) Spätestens am zehnten Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Prüfungsbereiche bekannt zu geben. Im Falle der Präsentation einer Hausaufgabe wird die Aufgabe frühestens vier Wochen vor der praktischen Prüfung bekannt gegeben.

(4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte der Bezirksregierung und des für Kommunales zuständigen Ministeriums sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 15

Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;
2. Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für „ungenügend“ (0 Punkte) erklärt werden;
3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 2) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

§ 16 Bewertung

Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung werden folgende Noten erteilt:

sehr gut; 15 oder 14 Punkte: eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut; 13, 12, 11 Punkte: eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend; 10, 9, 8 Punkte: eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend; 7, 6, 5 Punkte: eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft; 4, 3, 2 Punkte: 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;

ungenügend; 1 oder 0 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 17 Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet in der Regel nach der praktischen Prüfung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

1. die im Lehrgang erbrachten Leistungsnachweise gem. Anlage 1 mit 65 v.H.,
2. die Hausarbeit nach § 12 mit 15 v.H. und
3. der Punktwert für die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 20 v.H. berücksichtigt.

(3) Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Den ermittelten Punktwerten entsprechen folgende Noten:

13,50 bis 15,00 = sehr gut,

10,50 bis 13,49 = gut,

7,50 bis 10,49 = befriedigend,

5,00 bis 7,49 = ausreichend.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn

- a) an allen Modulen teilgenommen worden ist, sofern nicht eine Befreiung nach § 6 Abs. 4 vorliegt
- b) der Durchschnitt der Leistungsnachweise mindestens fünf Punkte beträgt
- c) nicht mehr als zwei Leistungsnachweise mit weniger als fünf Punkten bewertet sind
- d) und sowohl die Hausarbeit als auch die praktische Prüfung jeweils mit mindestens fünf Punkten bewertet sind.

(6) Ist bereits während des Lehrgangs nach Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten nach § 18 das Bestehen der Prüfung nach Absatz 5 ausgeschlossen, stellt der Prüfungsausschuss zeitnah das Nichtbestehen fest. Der Prüfling erhält hierüber einen Bescheid.

(7) Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über

- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- die zur Prüfung zugezogenen Fachlehrkräfte,
- sonstige Teilnehmerinnen oder Teilnehmer,

- die Bewertung der Leistungsnachweise und der Hausarbeit,
- die Bewertung der praktischen Prüfungsleistung und
- das Gesamtergebnis.

§ 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Werden mehr als zwei Klausuren im Lehrgang mit weniger als fünf Punkten bewertet, kann eine Klausur einmal wiederholt werden.

(2) Eine nicht bestandene Hausarbeit sowie eine nicht bestandene praktische Prüfung kann jeweils einmal wiederholt werden.

(3) Die Wiederholung kann während des Lehrganges erfolgen, wenn feststeht, dass andernfalls die Bedingungen des § 17 Abs. 5 nicht erfüllt werden.

(4) Eine Wiederholung ist nicht möglich, wenn mehr als drei Leistungsnachweise mit weniger als fünf Punkten bewertet sind. Die Prüfung ist damit endgültig nicht bestanden. Eine erneute Wiederholung des modularen Lehrgangs ist ausgeschlossen

§ 19 Zeugnis

(1) Wer die Prüfung besteht, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 3.

(2) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.

(3) Das zuständige Studieninstitut kann Beschäftigten, die vor Inkrafttreten der Prüfungsordnung vom 30. August 2017 die Zweite Prüfung für Angestellte bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 4 erteilen.

§ 20 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung von Prüfungsleistungen verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfungsleistung an einem von der Studienleitung zu bestimmenden Termin nachgeholt.

(4) Schriftliche Arbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abliefern, werden mit der Note „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet.

(5) Erscheint ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 21 Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen

(1) Der Prüfling kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die von ihm erbrachten Leistungsnachweise einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift und eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

Dritter Abschnitt**Schlussbestimmungen****§ 22****Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der zuständigen Stelle in Kraft.

Sie wurde am 14. November 2019 gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das für Kommunales zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen genehmigt.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 30. August 2017 außer Kraft.

(3) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Lehrgängen, die vor dem 14. November 2019 eingerichtet worden sind, gelten die Bestimmungen der bisherigen Prüfungsordnung fort.

Bielefeld, den 24. April 2020

Studieninstitut
Westfalen-Lippe
Jörg Pließ
komm. Studienleitung

Anlage 1**Leistungsnachweise der modularen Prüfung**

Modul	Punkte	Gewicht
<i>Rechtliche Kompetenzen¹</i>		
1. Staats- und Europarecht		1
2. Allgemeines Verwaltungs-, Prozessrecht, Methodik		3
3. Kommunalrecht		1
4. Recht der Gefahrenabwehr		2
5. Sozialrecht		2
6. Personalrecht		2
7. Bürgerliches Recht		1
<i>Betriebs- Finanzwirtschaftliche Kompetenzen</i>		
8. Verwaltungsmanagement, E-Government, Digitalisierung		2
9. Kommunales Finanzmanagement		2
10. Kosten- und Leistungs-, Investitionsrechnung, Controlling		3
Summen:		19 +
Punkte/Gewicht*65%		
Ergebnis Hausarbeit * 15%		
Ergebnis Praktische Prüfung * 20%		
Gesamtergebnis = Wert Leistungsnachweise + Wert Prakt. Prüfung + Wert Hausarbeit		
Abschlussnote		

Die Dauer der Leistungsnachweise beträgt bei einfacher Gewichtung 120 Minuten, bei zweifacher Gewichtung 180 Minuten und bei dreifacher Gewichtung 240 Minuten.

Ort, den

sachlich und rechnerisch richtig

Studienleitung

¹ Ein Rechtsbereich (außer AVR) wird als Vertiefungsbereich bestimmt. In diesem Modul wird eine Arbeit von 240 Minuten Dauer geschrieben, die dreifach gewichtet wird. Sie tritt an die Stelle der sonst vorgesehenen Klausur.

Anlage 2

(Vorderseite)

(Name des Studieninstituts)

Niederschrift

über die Durchführung des schriftlichen Teils der Zweiten Verwaltungsprüfung – Lehrgang VL ___ –

am (Tag und Datum)

in der Zeit von bis Uhr

in (Ort, Anschrift)

Prüfungsarbeit im Modul:

Aufsicht führte Frau/Herr:

Die Namen der Prüflinge ergeben sich aus der beiliegenden Sitzordnung. Es fehlten:

Die Prüflinge wurden vor der Prüfung über die umseitig abgedruckten Vorschriften des § 15 der Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (ordnungswidriges Verhalten) belehrt.

Vor Beginn der Prüfung wurde den Prüflingen das erforderliche, vom Studieninstitut gekennzeichnete Schreibpapier ausgehändigt. Der verschlossene Briefumschlag, der die Prüfungsarbeit enthielt, wurde in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe übergeben.

Die zugelassenen Hilfsmittel ergeben sich aus der Prüfungsaufgabe.

Während der für die Prüfung festgesetzten Zeit haben die umseitig aufgeführten Prüflinge den Prüfungsraum zu den angegebenen Zeiten verlassen.

Es ereigneten sich während der Prüfung keine/folgende Unregelmäßigkeiten:

Der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Die abgegebenen Arbeiten habe ich in einem Briefumschlag verschlossen in der Geschäftsstelle des Studieninstituts Frau/Herrn übergeben bzw. selbst an mich genommen.

Anlagen: Sitzordnung, Prüfungsaufgaben

Ort/Datum

Unterschrift der/s Aufsichtführenden

Anlage 2

(Rückseite)

Auszug aus der Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst:

§ 15**Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung**

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;
2. Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für „ungenügend“ (0 Punkte) erklärt werden;
3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Studienleitung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

Abwesenheitsliste

Während der Prüfung verließen die nachstehend aufgeführten Prüflinge zu den angegebenen Zeiten den Prüfungsraum:

Name	von	bis	Uhr

Anlage 3

(Name des Studieninstituts)

PRÜFUNGSZEUGNIS

(Vor- und Zuname)

geb. am in

hat in der Zeit vom bis an einem Verwaltungslehrgang II teilgenommen und heute die

**Zweite Verwaltungsprüfung
für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst
– Fortbildungsprüfung nach § 56 des
Berufsbildungsgesetzes –**

mit dem Gesamtergebnis (Note/Punktwert) bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“

zu führen.

Ort/Datum

Vorsitzende/r des
Prüfungsausschusses

Mitglied des Prüfungsausschusses

- sehr gut (13,50 bis 15,00) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
- gut (10,50 bis 13,49) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
- befriedigend (7,50 bis 10,49) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
- ausreichend (5,00 bis 7,49) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

Anlage 4

(Name des Studieninstitutes)

B e s c h e i n i g u n g

(Vor- und Zuname)

geboren am in

hat in der Zeit vom bis

an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und am die

**Zweite Verwaltungsprüfung
für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst**

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt“

zu führen.

Ort/Datum

Studienleitung

Ständige Beilage: Öffentlicher Anzeiger · Einzelpreis dieser Nummer 0,66 €

Gebühren für die zweigespaltene Zeile oder deren Raum 2,50 € – Bezugsgebühren: jährlich 20,45 €

Einzelpreis des Öffentlichen Anzeigers 0,51 €

Bezug und Lieferung des Amtsblattes durch Bösmann Medien und Druck GmbH & Co. KG · Ohmstraße 7 · 32758 Detmold

Einzelpreis nur gegen Voreinsendung des Betrages zuzüglich Versandkosten auf das Postbankkonto Hannover Nr. 164916-309

In den vorgenannten Preisen sind 7% Mehrwertsteuer enthalten – Erscheint wöchentlich

Redaktionsschluss: Dienstag 17.00 Uhr

Herausgeber: Bezirksregierung Detmold, Leopoldstraße 15, 32756 Detmold – Druck: Bösmann Druck

ISSN 0003-2298