

7123

Geltende Gesetze und Verordnungen (SGV. NRW.) mit Stand vom 2.2.2017

Verordnung
über die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf
zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten
im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung -
(APO Verwaltungsfachangestellte)
Vom 11. Juni 2014 (Fn **1**)

Auf Grund des § 47 Absatz 1 Satz 1 und des § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) in Verbindung mit §§ 6, 10 Absatz 1 Nummer 1 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) vom 5. September 2006 (**GV. NRW. S. 446**), von denen § 6 zuletzt durch Verordnung vom 31. August 2010 (**GV. NRW. S. 513**) geändert und § 10 durch Verordnung vom 11. September 2012 (**GV. NRW. S. 426**) neu eingefügt worden ist, verordnet das Ministerium für Inneres und Kommunales:

Teil 1
Vorbereitung der Prüfung

§ 1
Prüfungstermine, Aufgabenstellung

- (1) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen, innerhalb der Fachrichtung Kommunalverwaltung das zuständige Studieninstitut, setzt die Prüfungstermine fest.
- (2) Die Aufgaben für die Abschlussprüfung bestimmt innerhalb der Fachrichtung Landesverwaltung das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen, innerhalb der Fachrichtung Kommunalverwaltung das zuständige Studieninstitut.
- (3) Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses richtet sich nach § 40 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) in der jeweils geltenden Fassung. Als Lehrkräfte im Sinne dieser Vorschrift gelten auch Lehrkräfte des Studieninstituts.

§ 2
Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet gemäß § 46 Berufsbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung die nach § 6 Absatz 1 Nummer 1 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) vom 5. September 2006 (**GV. NRW. S. 446**), die zuletzt durch Verordnung vom 11. September 2012 (**GV. NRW. S. 426**) geändert worden ist, zuständige Stelle nach Maßgabe des § 43 Berufsbildungsgesetz.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüfungsbewerberinnen und -bewerbern spätestens zehn

Tage vor dem Prüfungstag schriftlich mitzuteilen. Erfolgt die Zulassung, sind in der Mitteilung Prüfungstag, Prüfungsort, die Themenschwerpunkte der schriftlichen Prüfung sowie die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben. Eine Ablehnung der Zulassung ist schriftlich zu begründen.

(3) Für die Zulassung in besonderen Fällen gelten die Voraussetzungen des § 45 Berufsbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

Teil 2

Durchführung der Prüfung

§ 3

Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach § 8 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029).

§ 4

Besondere Verhältnisse behinderter Menschen

Im Prüfungsverfahren sind für schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Die Entscheidung trifft die nach § 2 Absatz 1 zuständige Stelle; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

§ 5

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss kann nach Anhörung des Prüflings anderen Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, die Teilnahme an der Prüfung gestatten. An der Beratung über das Prüfungsergebnis darf neben den Mitgliedern des Prüfungsausschusses nur die nach § 2 Absatz 1 zuständige Stelle teilnehmen.

§ 6

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des nach § 41 Absatz 1 Berufsbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung gewählten Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die für die Durchführung der Abschlussprüfung nach § 2 Absatz 1 zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung. Diese soll sicherstellen, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Schriftliche Prüfungsaufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidatinnen und Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die schriftlichen Arbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.

(4) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist jeweils eine Niederschrift (Anlage 1) zu fertigen und von der Aufsichtsführung zu unterzeichnen.

§ 7

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von ordnungswidrigem Verhalten (§ 8), Rücktritt und Nichtteilnahme (§ 9) zu belehren.

§ 8 Ordnungswidriges Verhalten

(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

oder

3. die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden. In diesem Fall findet § 15 Absatz 2 keine Anwendung.

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. Unternimmt der Prüfling bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat die Aufsichtsführung dies in der Niederschrift zu vermerken und die nach § 2 Absatz 1 zuständige Stelle unverzüglich zu unterrichten.

(3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss die Prüfung 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.

§ 9 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur bis zu Beginn der Prüfung und durch schriftliche Erklärung möglich.

(2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig betrachtet werden.

(3) Der Grund für das Versäumen ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

(4) Nimmt der Prüfling an der Prüfung oder einzelnen Prüfungsleistungen aus Gründen, die er zu vertreten

hat, nicht teil, wird die Prüfung beziehungsweise die Prüfungsleistung mit „Null“ Punkten bewertet.

Teil 3

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 10

Bewertungsschlüssel

(1) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1) = 14 oder 15 Punkte

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut (2) = 11, 12 oder 13 Punkte

- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

befriedigend (3) = 8, 9 oder 10 Punkte

- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung

ausreichend (4) = 5, 6 oder 7 Punkte

- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

mangelhaft (5) = 2, 3 oder 4 Punkte

- eine Leistung die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten

ungenügend (6) = 0 Punkte oder 1 Punkt

- 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) Die Gesamtpunktzahl wird ermittelt, in dem die Punktzahlen in der schriftlichen und in der praktischen Prüfung zusammengezählt werden und die Summe durch die Zahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bei Zwischen- und Gesamtergebnissen ist die Gesamtpunktzahl jeweils ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen. Dem ermittelten Punktwert entsprechen die folgenden 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

1,50 bis 4,99 = mangelhaft

0,00 bis 1,49 = ungenügend.

§ 11

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses zu bestimmenden

Mitgliedern zu bewerten. Diese Befugnis kann der Studienleitung der nach § 2 Absatz 1 zuständigen Stelle übertragen werden. An die Stelle eines der beiden Mitglieder des Prüfungsausschusses kann auch eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer der nach § 2 Absatz 1 zuständigen Stelle treten, die oder der nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist. Bei der Bewertung ist die Richtigkeit der Lösung, die Begründung, die Gliederung der Arbeit, sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

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

(3) Bei abweichenden Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(4) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität aufzuheben (§ 6 Absatz 3 Satz 3).

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sind fünf Jahre, das Prüfungszeugnis und die Prüfungsniederschrift sind fünfzig Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt. Im Falle einer Wiederholungsprüfung ist für den Fristbeginn der Tag der Bekanntgabe des Ergebnisses der letzten Prüfung maßgebend.

§ 12

Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über jeden Prüfling ist eine Prüfungsniederschrift zu erstellen (Anlage 2).

(2) Dem Prüfling ist das Gesamtergebnis der Prüfung unmittelbar nach seiner Feststellung schriftlich mitzuteilen.

(3) Der Ausbildungsstelle werden die Ergebnisse der Abschlussprüfung übermittelt.

(4) Der Prüfling kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine Prüfungsarbeiten und ihre Bewertung nehmen.

§ 13

Prüfungszeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis (Anlage 3) mit folgendem Inhalt:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz“ in der jeweils geltenden Fassung,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort),
- die Ausbildungsstelle,
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs und der Fachrichtung,
- das Gesamtergebnis,

- das Datum des Bestehens der Prüfung und
- die Unterschrift des Vorsitzes des Prüfungsausschusses mit Siegel

(2) Der Prüfling erhält außerdem eine Bescheinigung zur Prüfungsniederschrift mit den Ergebnissen der einzelnen Prüfungsleistungen (Anlage 4).

§ 14

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und seine gesetzlichen Vertreter einen schriftlichen Bescheid. Auf die besonderen Bestimmungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 15 ist hinzuweisen.

Teil 4

Wiederholungsprüfung

§ 15

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann innerhalb eines Jahres zweimal wiederholt werden. § 2 gilt entsprechend. Von der Jahresfrist in Satz 1 kann die zuständige Stelle in begründeten Fällen abweichen.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Bereichen zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsbereichen bei der zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

Teil 5

Schlussbestimmungen

§ 16

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Die Prüfungsordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt gleichzeitig die Verordnung über die Abschlussprüfung für die Ausbildungsberufe zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten und zur Fachangestellten für Bürokommunikation/zum Fachangestellten für Bürokommunikation im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung - vom 24. Juli 2009 (**GV. NRW. S. 446**) außer Kraft.

(3) Die Ausbildung und Prüfung der vor dem 1. August 2014 eingestellten Auszubildenden richtet sich nach den bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften.

Der Minister
für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Anlagen :

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Fußnoten :

Fn 1 In Kraft getreten am 1. August 2014 (**GV. NRW. S. 325**).

Copyright 2017 by Ministerium für Inneres und Kommunales Nordrhein-Westfalen

Anlage 1

**Niederschrift
über den Verlauf der schriftlichen Abschlussprüfung
für den Ausbildungsberuf
Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter**

- Fachrichtung-

Im....., Raum.....

am..... in der Zeit von bis

Prüfungsarbeit aus dem Fach:

Die Aufsicht wurde von dem/der Unterzeichnenden ausgeübt.

Folgende Prüflinge waren anwesend: (siehe Seite 2:)

Vor Beginn der Prüfung wurde den Anwesenden das erforderliche Schreibpapier ausgehändigt. Der verschlossene Briefumschlag mit der Prüfungsarbeit wurde in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgaben übergeben.

Folgende Hilfsmittel waren erlaubt: siehe Anlage

Die Prüflinge wurden auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen nach § 8 APO Verwaltungsfachangestellte hingewiesen.

Unregelmäßigkeiten:

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen
(Name, Dauer der Abwesenheit): **siehe Seite 2**

Der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen weitergeleitet an:

.....

Ich versichere pflichtgemäß, dass – außer den angegebenen – keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den

.....
(Unterschrift der/des Aufsichtsführenden)

Anlage 1

Anwesenheit:

	✓ anwesend	Name	Verlassen des Raums von - bis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Anlage 2

Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname	
Geburtsdatum/-ort	
Ausbildungsbehörde	

hat sich der vorgeschriebenen Abschlussprüfung gemäß der Verordnung über die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf zur/zum Verwaltungsfachangestellten im Lande NRW -Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung- (APO Verwaltungsfachangestellte) vom 11. Juni 2014 i.V.m. der Verordnung über die Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) unterzogen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzender
Beisitzer
Beisitzer
Beisitzer
Beisitzer
Beisitzer

Die beiliegende Bescheinigung, aus dem die Einzelleistungen des Prüflings hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note festgesetzt.

Bemerkungen:

Beim Bestehen der Prüfung

- ☐ Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde ihm ausgehändigt.
- ☐ Das Prüfungszeugnis wird dem Prüfling über die Ausbildungsstelle übersandt.

Beim Nichtbestehen der Prüfung

- ☐ Dem Prüfling wurde bekanntgegeben, dass die Prüfung frühestens in _____ Monaten wiederholt werden kann, und dass er die schriftliche Prüfung in den folgenden Prüfungsfächern nicht zu wiederholen braucht, wenn er es beantragt.

....., den

Der Prüfungsausschuss beim

.....

(Vorsitzende/Vorsitzender)

.....



PRÜFUNGSZEUGNIS

nach § 37 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Anrede, Vorname, Name

geboren am (Datum) in (Ort)
(Ausbildungsstelle)

hat am (Datum) die

Abschlussprüfung

für den Ausbildungsberuf

**Verwaltungsfachangestellte/
Verwaltungsfachangestellter**

-(Fachrichtung) -

gemäß der Verordnung über die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf zur/zum Verwaltungsfachangestellten im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung - vom 11. Juni 2014 i.v.m. der Verordnung über die Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999, vor dem nach § 39 BBiG eingesetzten Prüfungsausschuss

mit dem Gesamtergebnis
bestanden.

(Ort), den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Anlage 4**Bescheinigung zur Prüfungsniederschrift**

Vor- und Zuname	
Geburtsdatum/-ort	
Ausbildungsstelle	

Leistungsbewertungen

in der schriftlichen Prüfung

aus dem Prüfungsbereich	Punktzahl	Punktzahl
Verwaltungsbetriebswirtschaft		
Personalwesen		
Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren		
Wirtschafts- und Sozialkunde		
Gesamt (Summe)		

in der praktischen Prüfung

aus dem Prüfungsbereich	
Fallbezogene Rechtsanwendung	

Gesamtergebnis gem. § 10 Abs. 2 APO Verwaltungsfachangestellte (Summe der Punktzahlen der schriftlichen und praktischen Prüfung)		
Gesamtpunktzahl	: 5	

Die Gesamtpunktzahl entspricht gemäß § 10 Abs. 2 APO Verwaltungsfachangestellte
der Note

 Rechnerisch richtig

Notenabgrenzung:

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

1,50 bis 4,99 = mangelhaft

0,00 bis 1,49 = ungenügend