



# MINISTERIALBLATT

## FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

45. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. August 1992

Nummer 52

## Inhalt

## I.

**Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBI. NW.) aufgenommen werden.**

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20319	26. 6. 1992	RdErl. d. Innenministeriums Prüfungsordnung über die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktions-ebene der Verwaltungsfachangestellten . . . . .	1098
20319	27. 6. 1992	RdErl. d. Innenministeriums Fortbildung zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten . . . . .	1101
20319	28. 6. 1992	RdErl. d. Innenministeriums Prüfungsordnung über die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	1101
20319	29. 6. 1992	RdErl. d. Innenministeriums Fortbildung zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	1104

20319

## I.

**Prüfungsordnung über die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten**

RdErl. d. Innenministeriums v. 26. 6. 1992 –  
II B 4-6.28.16-2/92

Aufgrund der §§ 46 Abs. 1, 84 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. September 1990 (BGBl. II S. 885), und § 1 Nr. 13 der Zweiten Berufsbildungs-Zuständigkeitsverordnung vom 3. Dezember 1991 (GV. NW. S. 553/SGV. NW. 7123) wird nach Beschußfassung durch den Berufsbildungsausschuß vom 16. 3. 1992 folgende Prüfungsordnung erlassen:

## § 1

**Ziel der Fortbildungsprüfung**

In der Fortbildungsprüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen durch die berufliche Fortbildung Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die sie befähigen, Mitarbeiterfunktionen in der allgemeinen Verwaltung des Landes auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten wahrzunehmen.

**I. Abschnitt**  
**Prüfungsausschuß**

## § 2

**Errichtung**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen einen Prüfungsausschuß. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

## § 3

**Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus fünf Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Dem Prüfungsausschuß müssen als Mitglieder jeweils zwei Beauftragte des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer sowie eine in der Fortbildung erfahrene Lehrkraft angehören. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen für drei Jahre berufen.

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bereich des öffentlichen Dienstes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

**§ 4**  
**Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschußmitglieder nicht mitwir-

ken, die befangen sind. §§ 20, 21 Verwaltungsverfahrensgesetz sind entsprechend anzuwenden.

(2) Prüfungsausschußmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsbewerber oder Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuß.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluß von der Mitwirkung trifft das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen, während der Prüfung der Prüfungsausschuß.

## § 5

**Vorsitz, Beschußfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende und der Stellvertreter oder die Stellvertreterin sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Der Prüfungsausschuß beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Vorsitzendenstimme den Ausschlag.

## § 6

**Geschäftsführung**

Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen und Durchführung der Beschlüsse.

## § 7

**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen.

**II. Abschnitt**

**Vorbereitung der Prüfung**

## § 8

**Prüfungstermine**

(1) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen bestimmt die Prüfungstermine.

(2) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

## § 9

**Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung**

Zur Fortbildungsprüfung werden Angestellte im Schreib- oder Verwaltungsdienst des Landes zugelassen, wenn sie an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen des Landes zum Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen im Sinne des § 1 teilnehmen oder teilgenommen haben und im Landesdienst beschäftigt sind.

## § 10

**Anmeldung zur Prüfung**

(1) Die Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen melden sich fristgerecht (§ 8 Abs. 2) beim Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) Angaben und Nachweise über die in § 9 genannten Voraussetzungen,
- b) im Falle des § 12 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung.

## § 11

## Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung soll den Prüfungsbewerbern und Prüfungsbewerberinnen spätestens einen Monat vor dem Prüfungsbeginn mitgeteilt werden. Mit der Zulassung sind der Prüfungszeitpunkt und der Prüfungsort bekanntzugeben.

(3) Der Prüfungsausschuß kann die Zulassung bis zum ersten Prüfungstag zurücknehmen, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen worden ist.

(4) Entscheidungen nach den Absätzen 2 und 3 sind schriftlich bekanntzugeben.

## § 12

## Regelungen für Behinderte

Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig in Einzelgesprächen mit den Behinderten – auf Wunsch unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung – zu erörtern.

## III. Abschnitt

## Durchführung der Prüfung

## § 13

## Schriftliche Prüfung

(1) Schriftliche Prüfungsfächer sind:

- a) Staats- und Verfassungsrecht,
- b) Allgemeines Verwaltungsrecht,
- c) Ordnungsrecht,
- d) Haushalts- und Anordnungswesen,
- e) Arbeits-, Tarif-, Vergütungs- und Sozialversicherungsrecht.

Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen stellt vier Prüfungsaufgaben aus den Fächern a–e.

(2) Für die Bearbeitung und Lösung der Aufgaben aus den Fächern sind jeweils 3 Zeitstunden anzusetzen. Prüfungsarbeiten können auch im Laufe des Fortbildungskurses nach Abschluß des Unterrichts in den jeweiligen Fächern geschrieben werden.

(3) Spätestens 10 Tage vor den Klausurterminen sind die Prüfungsfächer vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen bekanntzugeben.

## § 14

## Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Aufsichtsführenden bestimmt das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen enthalten. Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Die Aufsichtsperson fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat sie in einem Umschlag zu verschließen und der von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Stelle zuzuleiten.

## § 15

## Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Mitgliedern zu begutachten und mit einer Punktzahl und der sich daraus ergebenden Note nach § 16 Abs. 1 zu versehen. Bei der Bewertung sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit im Ausdruck zu berücksichtigen.

(2) Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen innerhalb einer von ihm zu bestimmten Frist zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von den nach Absatz 1 vergebenen Punktzahlen und Noten abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(3) Bei abweichenden Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuß endgültig.

(4) Nach der endgültigen Bewertung jeder Arbeit ist insoweit die Anonymität aufzuheben.

## § 16

## Bewertung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 15 und 14 Punkte: | sehr gut (1)   |
|                   | = eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung   |
| 13 bis 11 Punkte: | gut (2)  |
|                   | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung   |
| 10 bis 8 Punkte:  | befriedigend (3)   |
|                   | = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung   |
| 7 bis 5 Punkte:   | ausreichend (4)  |
|                   | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht  |
| 4 bis 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 bis 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 können.                 |

(2) Die Punktwerte und die Endpunktzahl sind jeweils ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen. Der Notenwert ist beim Gesamtergebnis wie folgt abzugrenzen:

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| von 13,50 bis 15    | Punkte = sehr gut     |
| von 10,50 bis 13,49 | Punkte = gut          |
| von 7,50 bis 10,49  | Punkte = befriedigend |
| von 4,50 bis 7,49   | Punkte = ausreichend  |
| von 1,50 bis 4,49   | Punkte = mangelhaft   |
| von 0 bis 1,49      | Punkte = ungenügend.  |

§ 17  
Ergänzungsprüfung

Sind die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in zwei Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächern die schriftliche Prüfung durch ein mit dem Prüfungsausschuß

zu führendes Prüfungsgespräch von etwa 15 Minuten zu ergänzen. Das Prüfungsfach ist von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung für dieses Prüfungsfach sind die Punktzahlen der schriftlichen Prüfungsarbeit und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten; Dezimalstellen hinter dem Komma bleiben unberücksichtigt.

### § 18

#### Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Spätestens 10 Tage vor der mündlichen Prüfung gibt das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen die Zulassung zur mündlichen Prüfung, die Prüfungsfächer und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt.

(2) Zur mündlichen Prüfung ist nicht zugelassen, wer, gegebenenfalls unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Ergänzungsprüfung nach § 17, zwei mit geringer als „ausreichend“ bewertete Arbeiten oder eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit geschrieben hat. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuß. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 19

#### Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Die Prüfung ist auf vier der folgenden Fächer zu begrenzen:

Staats- und Verfassungsrecht,  
Allgemeines Verwaltungsrecht,  
Haushalts- und Anordnungswesen,  
Organisationskunde,  
Beamtenrecht einschließlich Disziplinarrecht,  
Arbeits-, Tarif-, Vergütungs- und Sozialversicherungsrecht,  
Beihilferecht,  
Reisekostenrecht.

Die mündliche Prüfung soll je Teilnehmer oder Teilnehmerin nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Prüfungsgruppe soll nicht mehr als 5 Personen umfassen.

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer oder Prüfinnen.

(3) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte des Innenministeriums und des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuß kann im Einvernehmen mit dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen andere Personen als Gäste zulassen, sofern niemand aus der Prüfungsgruppe widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(4) Jedes Prüfungsergebnis aus den Prüfungsgebieten ist mit einer Punktzahl und der sich daraus ergebenden Note nach § 16 Abs. 1 zu versehen. Wird die mündliche Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 20

#### Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Nach dem Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuß die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind jeder Punkt der schriftlichen Prüfung zweifach und jeder Punkt der mündlichen Prüfung einfach zu gewichten, die Summe der Gewichtungen wird durch 12 geteilt.

(4) Aus der ermittelten Endpunktzahl ergibt sich die Prüfungsgesamtnote (§ 16 Abs. 2 Satz 2).

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht ist.

(6) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin unmittelbar nach Abschluß der Prüfung mitzuteilen.

(7) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

### § 21

#### Prüfungszeugnis

(1) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen erteilt bei bestandener Prüfung ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 46 Abs. 1 BBiG“,
- die Personalien,
- die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
- das Gesamtergebnis der Prüfung und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Unterschrift des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
- das Siegel des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen.

(3) Angestellte, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen darüber eine schriftliche Mitteilung, aus der sich die Gründe für das Nichtbestehen ergeben.

### § 22

#### Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Die Prüfungsbewerber oder Prüfungsbewerberinnen können in besonderen Fällen mit Genehmigung des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Ist der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin durch Krankheit oder sonstige von ihm oder ihr nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat er oder sie dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im übrigen in sonst geeigneter Form glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuß bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.

(3) Tritt ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin in anderen als den Fällen der Absätze 1 und 2 von der Prüfung zurück oder nimmt er oder sie an der Prüfung oder Teilen der Prüfung aus Gründen, die er oder sie zu vertreten hat, nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

### § 23

#### Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nichtbestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine oder ihre Leistungen in diesen Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und er oder sie spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestandenen Prüfung an, an der Wiederholungsprüfung teilnimmt.

(2) Der Prüfungsausschuß setzt den Zeitpunkt fest, an dem die Prüfung frühestens wiederholt werden kann.

### § 24

#### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Täuscht ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin während der Prüfung oder versucht er oder sie zu täuschen, so teilt die Aufsichtsperson dies dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin darf je-

doch an der Prüfung bis zu deren Ende teilnehmen. Stört ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin den Prüfungsablauf erheblich, so kann die Aufsichtsperson ihn oder sie von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, eine Prüfungsleistung mit der Punktzahl 0 (ungenügend) bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen. Eine nach Satz 2 mit „ungenügend“ (6) bewertete Leistung führt nur dann zu der Rechtsfolge des § 18 Abs. 2, wenn eine weitere Arbeit geringer als „ausreichend“ bewertet ist.

### § 25 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

– MBl. NW. 1992 S. 1098.

### 20319

#### **Fortbildung zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten**

RdErl. d. Innenministeriums v. 27. 6. 1992 –  
II B 4-6.28.16-2/92

1. Zur Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten können Angestellte, die das 25. Lebensjahr vollendet haben, mit mindestens fünfjähriger Tätigkeit im Schreib- oder Verwaltungsdienst des Landes zugelassen werden.
2. Die Bewerbungen sind an die Beschäftigungsbehörden zu richten.
3. Die Bewerber oder Bewerberinnen nehmen an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil. Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren wird von mir geregelt.
4. Die Fortbildungsmaßnahme umfaßt 570 Unterrichtsstunden in folgenden Fächern:

	Ustd.
1. Lern-, Arbeits- und Klausurtechnik	20
2. Staats- und Verfassungsrecht	60
3. Allgemeines Verwaltungsrecht	80
4. Bürgerliches Recht	40
5. Haushalts- und Anordnungswesen	60
6. Wirtschaftskunde	25
7. Organisationskunde	40
8. Informationstechnik	60
9. Beamtenrecht einschließlich Disziplinarrecht	40
10. Arbeits-, Tarif-, Vergütungs- und Sozialversicherungsrecht	70
11. Personalvertretungsrecht	10
12. Europarecht	10
13. Beihilferecht	25
14. Reisekostenrecht	30

Die Fortbildung erfolgt an zwei Unterrichtstagen in der Woche bei den jeweils von mir beauftragten Regierungspräsidenten. Der Lernzielkatalog für die Fortbildungsmaßnahme wird von mir erlassen.

5. Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung und deren Durchführung wird in der Prüfungsordnung zum Nachweis der Qualifikation für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten vom 26. 6. 1992 (MBl. NW. S. 1098/SMBL. NW. 20319) geregelt.

– MBl. NW. 1992 S. 1101.

### 20319

#### **Prüfungsordnung über die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen**

RdErl. d. Innenministeriums v. 28. 6. 1992 –  
II B 4-6.28.16-1/92

Aufgrund der §§ 46 Abs. 1, 84 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. September 1990 (BGBl. II S. 885), und § 1 Nr. 13 der Zweiten Berufsbildungs-Zuständigkeitsverordnung vom 3. Dezember 1991 (GV. NW. S. 553/SGV. NW. 7123) wird nach Beschußfassung durch den Berufsbildungsausschuß am 16. 3. 1992 folgende Prüfungsordnung erlassen:

### § 1 Ziel der Fortbildung

In der Fortbildungsprüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen durch die berufliche Fortbildung Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die sie befähigen, Aufgaben sachbearbeitender Funktionen in der allgemeinen Verwaltung des Landes selbstständig und weitgehend eigenverantwortlich wahrzunehmen, und ob sie die während der Fortbildung zu vermittelnden Methodenkenntnisse und Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.

### I. Abschnitt Prüfungsausschuß

### § 2 Errichtung

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen einen Prüfungsausschuß. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

### § 3 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus fünf Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Dem Prüfungsausschuß müssen als Mitglieder jeweils zwei Beauftragte des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer sowie eine in der Fortbildung erfahrene Lehrkraft angehören. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen für drei Jahre berufen.

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bereich des öffentlichen Dienstes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen gesetzten angemessenen Frist vorge-

schlagen, beruft das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

#### § 4

##### Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschußmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. §§ 20, 21 Verwaltungsverfahrensgesetz sind entsprechend anzuwenden.

(2) Prüfungsausschußmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsbewerber oder Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuß.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluß von der Mitwirkung trifft das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen, während der Prüfung der Prüfungsausschuß.

#### § 5

##### Vorsitz, Beschlußfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende und der Stellvertreter oder die Stellvertreterin sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Der Prüfungsausschuß beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Vorsitzendenstimme den Ausschlag.

#### § 6

##### Geschäftsführung

Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen und Durchführung der Beschlüsse.

#### § 7

##### Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen.

#### II. Abschnitt

##### Vorbereitung der Prüfung

#### § 8

##### Prüfungstermine

(1) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen bestimmt die Prüfungstermine.

(2) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

#### § 9

##### Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung

Zur Fortbildungsprüfung werden zugelassen:

1. Verwaltungsfachangestellte und Angestellte mit einer entsprechenden Ausbildung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des/der Verwaltungsfachangestellten in der öffentlichen Verwaltung,
2. andere Angestellte in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des/der Verwaltungsfachangestellten sofern sie an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen des Landes zum Er-

werb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen im Sinne des § 1 teilnehmen oder teilgenommen haben und im Landesdienst beschäftigt sind.

#### § 10

##### Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen melden sich fristgerecht (§ 8 Abs. 2) beim Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) Angaben und Nachweise über die in § 9 genannten Voraussetzungen,
- b) im Falle des § 12 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung.

#### § 11

##### Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung soll den Prüfungsbewerbern und Prüfungsbewerberinnen spätestens einen Monat vor dem Prüfungsbeginn mitgeteilt werden. Mit der Zulassung sind der Prüfungszeitpunkt und der Prüfungsort bekanntzugeben.

(3) Der Prüfungsausschuß kann die Zulassung bis zum ersten Prüfungstag zurücknehmen, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen worden ist.

(4) Entscheidungen nach den Absätzen 2 und 3 sind schriftlich bekanntzugeben.

#### § 12

##### Regelungen für Behinderte

Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig in Einzelgesprächen mit den Behinderten – auf Wunsch unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung – zu erörtern.

#### III. Abschnitt

##### Durchführung der Prüfung

#### § 13

##### Schriftliche Prüfung

(1) Schriftliche Prüfungsfächer sind:

- a) Staats- und Verfassungsrecht,
- b) Allgemeines Verwaltungsrecht,
- c) Ordnungsrecht,
- d) Öffentliche Finanzwirtschaft,
- e) Bürgerliches Recht,
- f) Organisationslehre,
- g) Beamtenrecht einschließlich Laufbahnrecht,
- h) Arbeits- und Tarifrecht.

Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen stellt vier Prüfungsaufgaben aus den Fächern a-h.

(2) Für die Bearbeitung und Lösung der Aufgaben aus den Fächern sind jeweils 4 Zeitstunden anzusetzen. Prüfungsarbeiten können auch im Laufe des Fortbildungskurses nach Abschluß des Unterrichts in den jeweiligen Fächern geschrieben werden.

(3) Spätestens 10 Tage vor den Klausurterminen sind die Prüfungsfächer vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen bekanntzugeben.

#### § 14

##### Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Aufsichtsführenden bestimmt das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen enthalten. Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Die Aufsichtsperson fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat sie in einem Umschlag zu verschließen und der von dem oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Stelle zuzuleiten.

### § 15

#### Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Mitgliedern zu begutachten und mit einer Punktzahl und der sich daraus ergebenden Note nach § 16 Abs. 1 zu versehen. Bei der Bewertung sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit im Ausdruck zu berücksichtigen.

(2) Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von den nach Absatz 1 vergebenen Punktzahlen und Noten abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(3) Bei abweichenden Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuß endgültig.

(4) Nach der endgültigen Bewertung jeder Arbeit ist insoweit die Anonymität aufzuheben.

### § 16

#### Bewertung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 und 14 Punkte: sehr gut (1)  
= eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung

13 bis 11 Punkte: gut (2)  
= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

10 bis 8 Punkte: befriedigend (3)  
= eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung

7 bis 5 Punkte: ausreichend (4)  
= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht

4 bis 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 und 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 können.

(2) Die Punktwerte und die Endpunktzahl sind jeweils ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen. Der Notenwert ist beim Gesamtergebnis wie folgt abzugrenzen:

von 13,50 bis 15 Punkte = sehr gut  
von 10,50 bis 13,49 Punkte = gut  
von 7,50 bis 10,49 Punkte = befriedigend  
von 4,50 bis 7,49 Punkte = ausreichend  
von 1,50 bis 4,49 Punkte = mangelhaft  
von 0 bis 1,49 Punkte = ungenügend.

### § 17

#### Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Spätestens 10 Tage vor der mündlichen Prüfung gibt das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen die Zulassung zur mündlichen Prüfung, die Prüfungsfächer und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt.

(2) Zur mündlichen Prüfung ist nicht zugelassen, wer zwei mit geringer als „ausreichend“ bewertete Arbeiten oder eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit geschrieben hat. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuß. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 18

#### Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgepräch. Die Prüfung ist auf vier der folgenden Fächer zu begrenzen:

Allgemeines Verwaltungsrecht,  
Ordnungswidrigkeitenrecht,  
Umweltrecht,  
Kommunalrecht,  
Bürgerliches Recht,  
Organisationslehre,  
Beamtenrecht einschließlich Laufbahnrecht,  
Arbeits- und Tarifrecht.

Die mündliche Prüfung soll je Kandidat oder Kandidatin nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Prüfungsgruppe soll nicht mehr als 5 Personen umfassen.

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer oder Prüfinnen.

(3) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte des Innenministeriums und des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuß kann im Einvernehmen mit dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen andere Personen als Gäste zulassen, sofern niemand aus der Prüfungsgruppe widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(4) Jedes Prüfungsergebnis aus den Prüfungsgebieten ist mit einer Punktzahl und der sich daraus ergebenden Note nach § 16 Abs. 1 zu versehen. Wird die mündliche Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 19

#### Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Nach dem Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuß die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind jeder Punktwert der schriftlichen Prüfung zweifach und jeder Punktwert der mündlichen Prüfung einfach zu gewichten, die Summe der Gewichtungen wird durch 12 geteilt.

(3) Aus der ermittelten Endpunktzahl ergibt sich die Prüfungsgesamtnote (§ 16 Abs. 2 Satz 2).

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht ist.

(5) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin unmittelbar nach Abschluß der Prüfung mitzuteilen.

(6) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

### § 20 Prüfungszeugnis

(1) Das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen erteilt bei bestandener Prüfung ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 46 Abs. 1 BBiG“
- die Personalien,
- die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
- das Gesamtergebnis der Prüfung und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen
- das Datum des Bestehens der Prüfung
- die Unterschrift des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
- das Siegel des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen.

(3) Angestellte, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen darüber eine schriftliche Mitteilung, aus der sich die Gründe für das Nichtbestehen ergeben.

### § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Die Prüfungsbewerber oder Prüfungsbewerberinnen können in besonderen Fällen mit Genehmigung des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Ist der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin durch Krankheit oder sonstige von ihm oder ihr nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat er oder sie dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im übrigen in sonst geeigneter Form glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuss bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.

(3) Tritt ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin in anderen als den Fällen der Absätze 1 und 2 von der Prüfung zurück oder nimmt er oder sie an der Prüfung oder Teilen der Prüfung aus Gründen, die er oder sie zu vertreten hat, nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

### § 22 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nichtbestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsbewerber oder die Prüfungsbewerberin auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine oder ihre Leistungen in diesen Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und er oder sie spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestandenen Prüfung an, an der Wiederholungsprüfung teilnimmt.

(2) Der Prüfungsausschuss setzt den Zeitpunkt fest, an dem die Prüfung frühestens wiederholt werden kann.

### § 23 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Täuscht ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin während der Prüfung oder versucht er oder sie zu täuschen, so teilt die Aufsichtsperson dies dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin darf jedoch an der Prüfung bis zu deren Ende teilnehmen. Stört ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin den Prüfungsablauf erheblich, so kann ihn oder sie die Aufsichtsperson von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, eine Prüfungsarbeit mit der Punktzahl 0 (ungenügend) bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen. Eine nach Satz 2 mit „ungenügend“ (6) bewertete Leistung führt nur dann zu der Rechtsfolge des § 17 Abs. 2, wenn eine weitere Arbeit geringer als „ausreichend“ bewertet ist.

### § 24 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

– MBl. NW. 1992 S. 1101.

### 20319

### Fortbildung zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

RdErl. d. Innenministeriums v. 29. 6. 1992 – II B 4-6.28.16-1/92

1. Zur Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin können zugelassen werden:
  - a) Verwaltungsfachangestellte und entsprechend ausgebildete Angestellte mit mindestens dreijähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung nach der Abschlußprüfung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des/der Verwaltungsfachangestellten,
  - b) andere Angestellte mit mindestens sechsjähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des/der Verwaltungsfachangestellten in der öffentlichen Verwaltung.
2. Die Bewerbungen sind an die Beschäftigungsbehörden zu richten.
3. Die Bewerber oder Bewerberinnen nehmen an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil. Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren wird von mir geregelt.
4. Die Fortbildungsmaßnahme umfaßt 1300 Unterrichtsstunden in folgenden Fächern:

	Ustd.
1. Staats- und Verfassungsrecht	100
2. Allgemeines Verwaltungsrecht	150
3. Ordnungsrecht	100
4. Ordnungswidrigkeitenrecht	60
5. Umweltrecht	60
6. Kommunalrecht	60
7. Klausur- und Bescheidtechnik	60
8. Bürgerliches Recht	130
9. Organisationslehre	60
10. Informationstechnik	60
11. Beamtenrecht einschl. Laufbahnrecht	60
12. Arbeits- und Tarifrecht	80
13. öffentl. Betriebswirtschaftslehre	80
14. öffentl. Finanzwirtschaft	100
15. Europarecht	20
16. Verwaltungspychologie	60
17. Verwaltung und Planung	60

Die Fortbildung erfolgt in 3 Unterrichtsblöcken (Einführungs-, Zwischen- und Abschlußlehrgang) von je 12 Wochen sowie außerhalb der Lehrgänge jeweils an einem Unterrichtstag in der Woche bei den jeweils von mir beauftragten Regierungspräsidenten. Der Block-

unterricht wird vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt. Der Lernzielkatalog für die Fortbildungsmaßnahme wird von mir erlassen.

5. Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung und deren Durchführung wird in der Prüfungsordnung über die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 28. 6. 1992 (MBl. NW. S. 1101/SMBL. NW. 20319) geregelt.

– MBl. NW. 1992 S. 1104.

**Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM**  
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/238 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**  
**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/241, 4000 Düsseldorf 1

Von Vorab Einsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1  
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1  
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569