



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

71. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. Dezember 2018

Nummer 31

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL NRW.) aufgenommen werden.

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
		Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums des Innern, des Ministeriums der Justiz und des Ministeriums der Finanzen	
2051	4. 12. 2018	Zusammenarbeit zwischen Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern beziehungsweise Vollziehungsbeamtinnen und Vollziehungsbeamten und der Polizei	704
		Runderlass des Ministeriums des Innern	
2052	26. 11. 2018	Organisation der Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen	710
21220	30. 6. 2018	Änderung der Berufsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe	716
21220	30. 6. 2018	Änderung der Weiterbildungsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe	716
		Runderlass des Ministeriums des Innern	
2135	4. 12. 2018	Runderlass zur Änderung des Runderlasses "Gruppenführer- Basislehrgang; Ausführungsvorschrift nach § 54 Absatz 3 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz vom 17. Dezember 2015 zur Feuerwehrdienstvorschrift 2"	717
		Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration	
21630	30. 11. 2018	Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zur Sicherung des Zugangs von sozial benachteiligten Familien und Kindern zu Angeboten anerkannter Einrichtungen der Familienbildung	717
		Bekanntmachung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen	
220	20. 11. 2018	Satzung zum Staatspreis für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen – MANU FACTUM –	717
		Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung	
2370	13. 11. 2018	Dynamisierung der Einkommensgrenzen gemäß § 13 Absatz 4 des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW)	719
		Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration	
316	3. 12. 2018	Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Verbraucherinsolvenzberatung	719
		Runderlass des Ministeriums der Finanzen	
764	21. 9. 2018	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Studiengang Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt mit den Abschlüssen Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S	719
764	21. 9. 2018	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Studiengang Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung	725
764	21. 9. 2018	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Qualifizierungslehrgang Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann	728
		Runderlass des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz	
79023	6. 12. 2018	Änderung des Erlasses „Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und Privatwaldes (Entgeltordnung '18)"	732

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Landschaftsverband Rheinland	
3. 12. 2018	Vertretungsbefugnisse für die LVR-HPH-Netze des Landschaftsverbandes Rheinland	736
7. 12. 2018	14. Sitzung der 14. Landschaftsversammlung Rheinland	737

I.**2051**

**Zusammenarbeit zwischen
Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern
beziehungswise Vollziehungsbeamtinnen
und Vollziehungsbeamten und der Polizei**

Gemeinsamer Runderlass
des Ministeriums des Innern,
des Ministeriums der Justiz und
des Ministeriums der Finanzen

Vom 4. Dezember 2018

1**Vorbemerkung**

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, im Folgenden GV genannt, sowie Vollziehungsbeamtinnen und Vollziehungsbeamte, im Folgenden VB genannt, sehen sich vermehrt der Problematik gegenüber, dass sich Vollstreckungsschuldnerinnen und Vollstreckungsschuldner, im Folgenden VS genannt, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen widersetzen. Insbesondere schwerwiegende Eingriffe, wie zum Beispiel Räumungen, Verhaftungen, Vorführungen, Vollzug von Durchsuchungsanordnungen, Anordnungen nach dem Gewaltschutzgesetz und Entscheidungen auf Herausgabe von Personen und bei Aufträgen zur Vollstreckung wegen einer Duldung beziehungsweise eines Unterlassens können heftigen Widerstand auslösen.

Zur Vermeidung von Gefährdungssituationen und im Interesse einer sachgerechten und reibungslosen Vollstreckung vereinbaren das Ministerium des Innern, das Ministerium der Justiz und das Ministerium der Finanzen daher folgende Vorgehensweise:

2**Anfrage des GV oder VB**

Zum Zwecke der Eigensicherung können GV und VB die örtlich zuständige Polizeibehörde über eine bevorstehende Zwangsvollstreckungsmaßnahme informieren und damit die Bitte um Auskunft verbinden, ob der Polizei in Bezug auf die VS folgende personenbezogene Hinweise vorliegen:

- a. Bewaffnet (BEWA),
- b. Gewalttätig (GEWA),
- c. Ausbrecher (AUSB),
- d. Ansteckungsgefahr (ANST),
- e. Psychische und Verhaltensstörung (PSYV),
- f. Betäubungsmittelkonsument (BTMK),
- g. Freitodgefahr (FREI),
- h. Explosivstoffgefahr (EXPL),

oder weitere gefährdungsrelevante Aspekte, zum Beispiel im Zusammenhang mit einer Zugehörigkeit zur Reichsbürger- und Selbstverwalterszene, bekannt sind.

Voraussetzung hierfür ist, dass den GV oder den VB tatsächliche Anhaltspunkte für die Annahme vorliegen, dass es zu einem gewalttätigen Übergriff oder Widerstand gegenüber den GV oder den VB kommen könnte. Bei gefahrgeneigten Vollstreckungshandlungen, wie zum Beispiel Kindeswegnahmen, Räumungen und Verhaftungen, sind besonders geringe Anforderungen an die Prognose zu stellen. Im Übrigen aber reicht die bloße Vermutung nicht aus, dass eine Gefahr bestehen könnte, weil der VS unbekannt ist.

2.1

Die Anhaltspunkte, wie beispielsweise entsprechende Äußerungen oder Drohungen, Informationen Dritter, Hausverbote, sind von den GV oder den VB unter Verwendung des Musters 1 „Anfrage“ kurz darzustellen. In der Anfrage sind möglichst viele Angaben zur Person des VS, wie Name, Anschrift, Geburtsname und soweit bekannt Geburtsdatum sowie Geburtsort aufzuführen, da-

mit dieser von der Polizei zweifelsfrei identifiziert werden kann.

2.2

Die Anfrage soll rechtzeitig, aber mindestens drei Wochen vor dem Termin erfolgen. In Eilfällen ist die Anfrage an keine Frist gebunden. Eilfälle ergeben sich typischerweise bei Kindeswegnahmen, Räumungen und Verhaftungen, wobei diese Aufzählung nicht abschließend ist.

3**Antwort der Polizei**

Die zuständige Polizeibehörde überprüft daraufhin mithilfe polizeilicher Informationssysteme, ob in Bezug auf den VS personenbezogene Hinweise vorliegen oder weitere gefährdungsrelevante Aspekte bekannt sind. Sie stellt anhand des Nationalen Waffenregisters fest, ob der VS legal im Besitz von Waffen ist. Soweit sich staatschutzrelevante Hinweise ergeben, erfolgt eine weitere Abfrage bei den Dienststellen des polizeilichen Staatsschutzes.

3.1

Über das Ergebnis der Überprüfung unterrichtet die zuständige Polizeibehörde den GV oder den VB unter Verwendung des Musters 2 „Antwort“. Die erteilten Auskünfte sind nur zu dienstlichen Zwecken zu verwenden und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

3.2

Liegen keine personenbezogenen Hinweise oder Informationen zu weiteren gefährdungsrelevanten Aspekten vor, wird dies ebenfalls mitgeteilt.

4**Ersuchen des GV oder VB**

GV und VB können ein Ersuchen um Vollzugs- oder Amtshilfe stellen, wenn

- a. personenbezogene Hinweise oder polizeiliche Informationen zu weiteren gefährdungsrelevanten Aspekten vorliegen oder
- b. die GV oder VB eigene Erkenntnisse in Bezug auf ein Gefährdungspotenzial haben.

Dies gilt unabhängig davon, ob zuvor eine Anfrage nach Nummer 2 gestellt oder eine Antwort nach Nummer 3 gegeben wurde.

4.1

Für das Ersuchen um Vollzugs- oder Amtshilfe ist das Muster 3 „Vollzugs-/Amtshilfeersuchen“ zu verwenden. Haben GV oder VB eigene Erkenntnisse in Bezug auf ein Gefährdungspotenzial des VS, sind diese in dem Ersuchen kurz zu beschreiben. Ferner sind in dem Ersuchen möglichst viele Angaben zur Person des VS, wie Name, Anschrift, Geburtsname und soweit bekannt Geburtsdatum sowie Geburtsort aufzuführen, damit dieser von der Polizei zweifelsfrei identifiziert werden kann (vergleiche Nummer 2.1).

4.2

Da ein möglichst frühzeitiges Ersuchen die Vorplanung und Koordinierung der Einsatzkräfte auf Seiten der Polizei erleichtert, ist ein Ersuchen grundsätzlich mindestens eine Woche vor dem Termin zu stellen. In Eilfällen ist das Ersuchen an keine Frist gebunden.

5**Kommunikationsweg**

Die Anfrage nach Nummer 2, deren Beantwortung nach Nummer 3 und ein etwaiges Vollzugs- oder Amtshilfeersuchen nach Nummer 4 erfolgen

- a. auf dem elektronischen Informationsweg, soweit dieser eingerichtet und verwendbar ist,
- b. ansonsten schriftlich per Post oder Fax oder
- c. in Eilfällen auch telefonisch oder persönlich.

6**Transport in Justizvollzugsanstalt**

Ein im Rahmen des Vollstreckungsverfahrens erforderlich werdender Transport des VS in eine Justizvollzugsanstalt erfolgt durch die Polizei und zwar regelmäßig in die nächstgelegene Justizvollzugsanstalt. Ein gegebenenfalls erforderlich werdender Weitertransport, beispielsweise zur Vorführung bei Gericht oder aufgrund einer Verlegung, obliegt den Justizvollzugsanstalten.

7**Inkrafttreten**

Dieser Gemeinsame Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Gemeinsame Runderlass des Justizministeriums, des Finanzministeriums und des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Zusammenarbeit zwischen Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern beziehungsweise Vollziehungsbeamtinnen und Vollziehungsbeamten und der Polizei“ vom 12. Mai 2014 (MBL. NRW. S. 300) außer Kraft.

Muster 1

(Anfrage)

Ober-/Gerichtsvollzieher/in
Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter
(Name und Anschrift)

(Datum)

Kreispolizeibehörde
in ...

Mögliche Gefährdung von Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern bzw. Vollziehungsbeamtinnen und Vollziehungsbeamten durch gefährliche oder gewaltbereite Vollstreckungsschuldnerinnen und Vollstreckungsschuldner

In einer Zwangsvollstreckungssache (Geschäftszeichen: DR II...../..... bzw. Steuernummer:) bin ich beauftragt mit einer Zwangsvollstreckungsmaßnahme gegen:

Schuldnerdaten soweit bekannt	I	II	III
Name:			
Adresse:			
Geburtsname:			
Geburtsdatum:			
Geburtsort:			

Mir liegen tatsächliche Anhaltspunkte vor, die Anlass für die Besorgnis geben, dass es zu einem gewalttätigen Widerstand der Vollstreckungsschuldnerin, des Vollstreckungsschuldners bzw. der Vollstreckungsschuldner kommen könnte:

.....

Soweit Ihnen personenbezogene Hinweise oder weitere gefährdungsrelevante Aspekte vorliegen, wäre ich für eine entsprechende Information dankbar. In einem solchen Fall würde ich die Notwendigkeit eines Vollzugs- bzw. Amtshilfeersuchens an die Polizei prüfen und ggf. die weiteren Maßnahmen mit Ihnen abstimmen.

Sofern Ihnen keine personenbezogenen Hinweise oder weitere gefährdungsrelevante Aspekte vorliegen, bitte ich Sie, mir dies ebenfalls mitzuteilen.

(Name)

Dienststempel

Muster 2
(Antwort)

Ober-/Gerichtsvollzieher(in)
Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter
Kreispolizeibehörde
in.....

(Datum)

Frau/Herr
Ober-/Gerichtsvollzieher(in)
Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter
.....
(Name)
.....
(Anschrift und/oder Fax-Nr.)

Mögliche Gefährdung von Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern bzw. Vollziehungsbeamtinnen und Vollziehungsbeamten durch gefährliche oder gewaltbereite Vollstreckungsschuldnerinnen und Vollstreckungsschuldner

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

zu Ihrer Anfrage vom können wir Ihnen Folgendes mitteilen:

Über die Schuldnerin / den Schuldner / die Schuldner

☐ liegen keine personenbezogenen Hinweise vor.

☐ liegen folgende personenbezogene Hinweise vor, die auf eine mögliche Gefährdung schließen lassen:

☐ Bewaffnet (BEWA)

☐ Gewalttätig (GEWA)

☐ Ausbrecher (AUSB)

☐ Ansteckungsgefahr (ANST)

☐ Psychische und Verhaltensstörung (PSYV)

☐ Betäubungsmittelkonsument (BTMK)

☐ Freitodgefahr (FREI)

☐ Explosivstoffgefahr (EXPL)

☐ Bitte kontaktieren Sie die örtliche Polizeidienststelle.

Name

Amtsbezeichnung

Muster 3 (Vollzugs-/Amtshilfeersuchen)

Ober-/Gerichtsvollzieher/in
Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter
(Name und Anschrift)

(Datum)

Kreispolizeibehörde
in ...

Vollzugs- / Amtshilfeersuchen

Ihr Schreiben vom

In einer Zwangsvollstreckungssache (Geschäftszeichen: DR II...../..... bzw. Steuernummer:) bin ich beauftragt mit einer Zwangsvollstreckungsmaßnahme gegen:

Schuldnerdaten soweit bekannt	I	II	III
Name:			
Adresse:			
Geburtsname:			
Geburtsdatum:			
Geburtsort:			

[] Eine Anfrage über das Vorliegen personenbezogener Hinweise oder weiterer gefährdungsrelevanter Aspekte in Bezug auf die Vollstreckungsschuldnerin / den Vollstreckungsschuldner / die Vollstreckungsschuldner wurde am wie folgt beantwortet:

Über die Vollstreckungsschuldnerin / den Vollstreckungsschuldner I, II und / oder III

[] liegen keine personenbezogenen Hinweise oder weitere gefährdungsrelevanter Aspekte vor.

[] liegen folgende personenbezogene Hinweise vor, die auf eine mögliche Gefährdung schließen lassen:

- 2 -

- ☐ Bewaffnet (BEWA)
- ☐ Gewalttätig (GEWA)
- ☐ Ausbrecher (AUSB)
- ☐ Ansteckungsgefahr (ANST)
- ☐ Psychische und Verhaltensstörung (PSYV)
- ☐ Betäubungsmittelkonsument (BTMK)
- ☐ Freitodgefahr (FREI)
- ☐ Explosivstoffgefahr (EXPL)
- ☐ Bitte kontaktieren Sie die örtliche Polizeidienststelle.

Das Vollzugs-/Amtshilfeersuchen erscheint notwendig.

- ☐ aufgrund des Vorliegens personenbezogener Hinweise.
- ☐ aus folgenden Gründen:

.....

(Name)

Ober-/Gerichtsvollzieher/in

Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter

Dienststempel

2052

**Organisation der Kreispolizeibehörden
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Runderlass des Ministeriums des Innern
– 401-58.08.01 –

Vom 26. November 2018

In Nordrhein-Westfalen bestehen die in § 1 der Verordnung über die Kreispolizeibehörden Nordrhein-Westfalen vom 19. November 2002 (GV. NRW. S. 562), zuletzt geändert durch die ÄndVO vom 27. November 2012 (GV. NRW. S. 614), genannten Polizeipräsidien und Landrätinnen und Landräte als Kreispolizeibehörden. Sie leisten ihren Beitrag zur Inneren Sicherheit des Landes durch Wahrnehmung ihrer Kernaufgaben der Gefahrenabwehr und Einsatzangelegenheiten, der Kriminalitätsbekämpfung und der Verkehrssicherheitsarbeit.

Die nachstehenden Regelungen zur Gestaltung der Aufbauorganisation folgen dem Grundsatz der Konzentration auf diese Kernaufgaben. Ihre Wahrnehmung muss durchgängig auf allen Ebenen von einem ganzheitlichen und integrativen Aufgabenverständnis getragen sein.

1**Allgemeine Rahmen- und Aufbauvorgaben****1.1**

Die Kreispolizeibehörden weisen organisatorisch eine an den Kernaufgaben orientierte, viergliedrige Direktionsstruktur auf. Neben den Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität und Verkehr ist die Direktion Zentrale Aufgaben eingerichtet. Zusätzlich sind jeweils als weitere Direktion im Polizeipräsidium Duisburg die Direktion Wasserschutzpolizei und im Polizeipräsidium Köln die Direktion Besondere Aufgaben eingerichtet.

1.2

In Polizeipräsidien sind die Direktionsleitungen unmittelbar der Behördenleitung nachgeordnet. Den Landrätinnen und Landräten als Kreispolizeibehörde ist eine Abteilungsleitung der Polizei und dieser die Direktionsleitungen nachgeordnet.

1.3

Der Behördenleitung des Polizeipräsidiums und der Abteilungsleitung Polizei ist ein Leitungsstab zur Unterstützung zugeordnet. Im Leitungsstab können Sachgebiete eingerichtet werden.

1.4

Die Leitungskonferenz ist das zentrale Steuerungsorgan für strategische Aufgaben der Kreispolizeibehörde. Ihr gehören die Behördenleitung, die Abteilungsleitung Polizei – soweit vorhanden –, die Direktionsleitungen und die Leitung des Leitungsstabes an.

1.5

Für die innere Organisation gelten die Organisationspläne nach Anlage 1 und Anlage 2. Innerhalb dieses Rahmens legt jede Kreispolizeibehörde ihre konkrete Aufbauorganisation fest. Bei der Erstellung des jeweiligen Organisationsplans sind die in den Anlagen 1 und 2 festgelegte Gestaltung, sowie – soweit erforderlich – die Abkürzungen entsprechend Anlage 3 zu verwenden. Die textliche Fassung dieses Erlasses geht in Zweifelsfällen vor.

Ausnahmen von den Vorgaben dieses Erlasses (inklusive Anlagen) bedürfen der vorherigen Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums. Gleiches gilt für die Einrichtung oder Auflösung der in diesem Erlass und den Anlagen festgelegten Organisationseinheiten. Im Übrigen sind beabsichtigte Änderungen der Organisation auf dem Dienstweg an das für Inneres zuständige Ministerium anzuzeigen. Die Anträge und die Anzeigen sind im Rahmen aufsichtsunterstützender Aufgabenwahrnehmung frühzeitig vor der beabsichtigten Umsetzung über das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW an das für Inneres zuständige Ministerium zu richten. In den Berichten zu den beabsichtigten Orga-

nisationsänderungen sind über die Darstellungen zu Binnenstrukturen und Personalstärken hinaus grundsätzlich auch Aussagen zu Auswirkungen auf die Aufgabenerledigung und Liegenschaftsangelegenheiten sowie die dazu erforderlichen Haushaltsmittel zu formulieren.

1.6

Den Direktionsleitungen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr, Wasserschutzpolizei und Besondere Aufgaben sind Führungsstellen zur Unterstützung zugeordnet. In den Führungsstellen können Sachgebiete eingerichtet werden, dasselbe gilt für den Führungs- und Lagedienst. Bei der Direktionsleitung Zentrale Aufgaben kann ein Direktionsbüro zur Unterstützung eingerichtet werden.

1.7

Die Kreispolizeibehörden gewährleisten die konkrete Aufgabenzuweisung für alle eingerichteten Organisationseinheiten und weisen sie im Geschäftsverteilungsplan aus.

2**Organisationsbezeichnungen und Stärken**

Inspektionen, Dezernate Zentrale Aufgaben sowie deren jeweilige Untergliederungen und Kommissariate werden durchgängig mit arabischen Zahlen bezeichnet. Den Inspektionen, Polizeiwachen und Kriminalkommissariaten können ergänzend konkretisierende Orts- oder Aufgabenbezeichnungen hinzugefügt werden. Sofern gleichartige Organisationseinheiten an verschiedenen Stellen eingerichtet sind, gewährleisten die Kreispolizeibehörden eine eindeutige Identifizierung durch einen entsprechenden Zusatz (zum Beispiel Einsatztrupp Kriminalität oder Kradgruppe Verkehrsdienst). Sofern der Bereich Kriminalprävention/Opferschutz in einem eigenständigen Kriminalkommissariat organisiert wird, erhält es die Bezeichnung „Kriminalkommissariat KP/O“ und wird hinter den übrigen Kriminalkommissariaten aufgeführt.

Durchgehend besetzte Polizeiwachen verfügen über mindestens zwanzig, nicht durchgehend besetzte Polizeiwachen über mindestens zehn Planstellen oder Stellen für Wachdienstkräfte.

Kriminalkommissariate mit Ermittlungsaufgaben verfügen über mindestens dreizehn und höchstens fünfundzwanzig Planstellen oder Stellen für Sachbearbeitung. In großflächigen ländlichen Gebieten können Kriminalkommissariate mit regional ausgerichteter Aufgabenwahrnehmung geringere Stärken aufweisen. Sie verfügen jedoch über mindestens sieben Planstellen oder Stellen für Sachbearbeitung. Kriminalkommissariate ohne Ermittlungsaufgaben und Verkehrskommissariate verfügen ebenfalls über mindestens sieben Planstellen oder Stellen für Sachbearbeitung.

3**Leitungsstab**

Der Leitungsstab unterstützt die Behördenleitung des Polizeipräsidiums oder die Abteilungsleitung Polizei bei zentralen Steuerungsaufgaben, insbesondere durch die Entwicklung und Fortschreibung der Behördenstrategie und die Durchführung des direktionsübergreifenden Controllings.

Im Leitungsstab werden zudem die Aufgaben der polizeilichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit wahrgenommen. Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit kann mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums neben dem Leitungsstab unmittelbar der Behördenleitung des Polizeipräsidiums oder der Abteilungsleitung Polizei als eigenständige Organisationseinheit zugeordnet werden.

4**Direktion Zentrale Aufgaben****4.1**

Die Direktion Zentrale Aufgaben gliedert sich in drei Dezernate.

Ist in einem Polizeipräsidium ein Polizeiarztlicher Dienst eingerichtet, wird dieser als eigenständige Organisationseinheit der Direktionsleitung Zentrale Aufgaben nachgeordnet.

In den Dezernaten Zentrale Aufgaben können Sachgebiete eingerichtet werden. Teildezernate können in den Dezernaten Zentrale Aufgaben mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums anstelle von Sachgebieten eingerichtet werden, wenn die besondere Bedeutung oder Komplexität der Aufgabe dies erfordert. Soweit Teildezernate eingerichtet sind, sind die Dezernatsleitungen Beamtinnen oder Beamte der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, des Laufbahnabschnitts III oder Beschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Die Teildezernatsleitungen sind Beamtinnen oder Beamte der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, des Laufbahnabschnitts III oder Beschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sachgebietsleitungen sind Beamtinnen oder Beamte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, des Laufbahnabschnitts II oder Beschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Verfügt ein Polizeipräsidium über zwei oder mehrere Polizeiarztinnen oder Polizeiarzte, sind innerhalb des Polizeiarztlichen Dienstes Teildezernate in der Anzahl der zur Verfügung stehenden Polizeiarztinnen oder Polizeiarzte unter deren jeweiligen Führung eingerichtet. Sind Teildezernate im Polizeiarztlichen Dienst nachgegliedert, erfolgt die Leitung des Polizeiarztlichen Dienstes durch die Leitung der Direktionsleitung Zentrale Aufgaben in Zugleichfunktion.

4.2

In der Direktionsleitung Zentrale Aufgaben werden zentrale Verwaltungsaufgaben zur Unterstützung der polizeilichen Kernaufgaben und die durch landesrechtliche Verordnungen übertragenen Aufgaben im Waffen-, Vereins- und Versammlungsrecht wahrgenommen.

Die Teilaufgaben Allgemeine Verwaltung, Organisation, Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten, Zentrale Vergabestelle, Liegenschaftsangelegenheiten, Rechtsangelegenheiten und Datenschutz werden dem Dezernat Zentrale Aufgaben 1 zugeordnet. Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung und Beschwerdemanagement werden dem Dezernat Zentrale Aufgaben 2 und die Technischen Angelegenheiten werden dem Dezernat Zentrale Aufgaben 3 zugeordnet.

4.3

Die Anzahl der Dezernate kann mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums auf zwei reduziert werden. Bei einer Reduzierung auf zwei Dezernate werden die ansonsten den Dezernaten Zentrale Aufgaben 1 und 2 zugewiesenen Aufgaben in einem Dezernat Zentrale Aufgaben 1/2 zusammengefasst.

5

Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz

5.1

Der Direktionsleitung Gefahrenabwehr/Einsatz sind neben einer Führungsstelle, ein Ständiger Stab – soweit vorhanden –, der Führungs- und Lagedienst und die Leitstelle zugeordnet.

Die Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz gliedert sich in Polizeiwachen mit Wachdienst und Bezirksdienst oder Bezirks- und Schwerpunktdienst. Neben den Polizeiwachen können die Organisationseinheiten Bezirksdienst oder Bezirks- und Schwerpunktdienst und die folgenden Sonderdienste eingerichtet werden:

- a. Schwerpunktdienst,
- b. Einsatztrupp,
- c. Kradgruppe,
- d. Polizeigewahrsamsdienst und
- e. Diensthundführerstaffel.

Diese Sonderdienste können mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums in einer Organisationseinheit Polizeisonderdienste gebündelt werden. Die Sonderdienste können als einzelne oder zusammengefasste

Organisationseinheiten auch in Polizeiwachen eingegliedert werden.

In Polizeipräsidien mit mindestens einer Bereitschaftspolizeihundertschaft gliedert sich die Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz regelmäßig in

- a. Polizeiinspektion/-en mit Wachdienst, Bezirksdienst oder Bezirks- und Schwerpunktdienst,
- b. Bereitschaftspolizei/Polizeisonderdienste und
- c. Spezialeinheiten – soweit vorhanden –.

Die Polizeipräsidien legen die Anzahl der Polizeiinspektionen mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums fest. Den Leitungen von Polizeiinspektionen, Bereitschaftspolizei/Polizeisonderdienste und Spezialeinheiten können Führungsstellen zugeordnet werden. Die Organisationseinheit Bereitschaftspolizei/Polizeisonderdienste kann neben der Bereitschaftspolizei die Sonderdienste Polizeigewahrsamsdienst, Einsatztrupp, Diensthundführerstaffel, Personen- und Objektschutz und Landesreiterstaffel – soweit vorhanden – als Polizeisonderdienste zusammenfassen. Sofern die Sonderdienste Personen- und Objektschutz und Landesreiterstaffel in einem Polizeipräsidium nicht vorhanden sind, können die Bereitschaftspolizei und die Polizeisonderdienste auch als eigenständige Organisationseinheiten jeweils unmittelbar der Direktionsleitung Gefahrenabwehr/Einsatz nachgeordnet werden. In Polizeipräsidien mit einer Abteilungsführung Bereitschaftspolizei sind in der Bereitschaftspolizei die Organisationseinheiten Bereitschaftspolizeihundertschaft/-en, Beweissicherungs- und Festnahmehundertschaft und Technische Einsatzseinheit zusammenzufassen.

5.2

Die Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz ist vorrangig zuständig für polizeiliche Gefahrenabwehr und Einsatzanliegenheiten.

Die Zusatzaufgabe „Regionalbeauftragte“ oder „Regionalbeauftragter“ wird von der Leitung der Polizeiinspektion wahrgenommen. Sind in der Kreispolizeibehörde keine oder ist nur eine Polizeiinspektion eingerichtet, wird die Aufgabe der Leitung der Polizeiwache übertragen.

Im Führungs- und Lagedienst werden die Lagebilder der Kreispolizeibehörde zusammengeführt und aktuell vorgehalten. Die Führungsstelle ist zuständig für die direktionsübergreifende Kräftekoordinierung bei Sofortlagen und Ansprechpartnerin für andere Polizeibehörden bezüglich einer behördenübergreifenden Kräftekoordinierung. Soweit die Führungsstelle nicht besetzt ist, werden diese Aufgaben von der Leitstelle wahrgenommen. Die Leitstelle ist bei Sofortlagen zudem direktionsübergreifend zuständig für die Führung der Kräfte.

6

Direktion Kriminalität

6.1

Die Direktion Kriminalität gliedert sich im Regelfall in Kriminalinspektionen, die sich wiederum in Kriminalkommissariate untergliedern, und in den übrigen Kreispolizeibehörden in Kriminalkommissariate. Die Polizeipräsidien legen die Anzahl der Kriminalinspektionen mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums fest. In den übrigen Kreispolizeibehörden benennt das für Innere zuständige Ministerium die Kreispolizeibehörden, in denen zwei Kriminalinspektionen eingerichtet sind.

Eine Organisationseinheit Kriminalprävention/Opferschutz ist eingerichtet. In Polizeipräsidien ist diese als eigenständiges Kriminalkommissariat ausgestaltet.

Eine Kriminalwache ist in Polizeipräsidien eingerichtet und kann in den übrigen Kreispolizeibehörden vorgesehen werden. Einsatztrupps können eingerichtet werden. Die Kriminalwache und der Einsatztrupp können einem Kriminalkommissariat zugeordnet werden.

Sofern die Direktionsleitung Kriminalität eine Kriminalinspektion als Zusatzaufgabe leitet, ist das Krimi-

nalkommissariat Kriminalprävention/Opferschutz dieser Inspektion zugeordnet.

In den Landrätinnen und Landräten als Kreispolizeibehörden mit Kriminalinspektionen sind Kriminalkommissariate mit Zentralaufgaben in der Kriminalinspektion 1, Kriminalkommissariate mit regional ausgerichteter Aufgabenwahrnehmung in der Kriminalinspektion 2 angegliedert. Die Direktionsleitung Kriminalität leitet in Landrätinnen und Landräten als Kreispolizeibehörden als Zusatzaufgabe die Kriminalinspektion 1, der in diesem Falle die Organisationseinheit Kriminalprävention/Opferschutz zugeordnet ist.

In den in § 2 der Verordnung über die Bestimmung von Polizeipräsidien zu Kriminalhauptstellen vom 1. September 2013 (GV. NRW. S. 502), die durch Verordnung vom 18. April 2018 (GV. NRW. S. 204) geändert worden ist –im Folgenden KHSt-VO genannt–, genannten Polizeipräsidien ist eine Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz eingerichtet. In der Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz kann auf die Einrichtung von Kriminalkommissariaten verzichtet werden. In den nicht in § 2 KHSt-VO genannten Polizeipräsidien kann auf die Einrichtung von Kriminalinspektionen verzichtet werden. Für die innere Struktur der Direktion Kriminalität gilt dann der in Anlage 2 dargelegte Organisationsplan sinngemäß.

6.2

Die Direktion Kriminalität ist vorrangig zuständig für die Kriminalitätsbekämpfung und die damit verbundene Gefahrenabwehr einschließlich der Kriminalprävention und des Opferschutzes sowie in den in § 2 KHSt-VO genannten Polizeipräsidien für die Aufgaben des Polizeilichen Staatsschutzes. In der Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz wird ausschließlich die Aufgabe Polizeilicher Staatsschutz wahrgenommen.

7

Direktion Verkehr

7.1

Die Direktion Verkehr gliedert sich grundsätzlich in Verkehrsdienst, Verkehrsunfallprävention/Opferschutz und ein oder mehrere Verkehrskommissariate. Der Verkehrsdienst kann mit der Organisationseinheit Verkehrsunfallprävention/Opferschutz zusammengefasst werden.

Innerhalb des Verkehrsdienstes können Verkehrsdienstgruppen und Kradgruppen, denen auch spezialisierte Aufgaben zugewiesen werden können, eingerichtet werden.

In den Polizeipräsidien gliedert sich die Direktion Verkehr grundsätzlich in zwei Verkehrsinspektionen. Polizeipräsidien mit Autobahnpolizei verfügen über drei Verkehrsinspektionen. Auf die Einrichtung von Verkehrsinspektionen kann verzichtet werden, sofern das jeweilige Polizeipräsidium keine Autobahnpolizei hat. Die Verkehrsinspektion 1 gliedert sich in Verkehrsdienst, Verkehrsunfallprävention/Opferschutz, die Verkehrsinspektion 2 in ein oder mehrere Verkehrskommissariate. Die Verkehrsinspektion 3 gliedert sich in Autobahnpolizeiwachen mit Wachdienst und einen Einsatztrupp Autobahnpolizei. Daneben kann ein Verkehrsdienst Autobahnpolizei eingerichtet werden. Der Leitung der Verkehrsinspektion 3 kann eine Führungsstelle zugeordnet werden.

7.2

Die Direktion Verkehr ist vorrangig zuständig für die Verkehrsunfallbekämpfung einschließlich der Verkehrsunfallprävention und des Opferschutzes nach Verkehrsunfällen, für sonstige Verkehrsmaßnahmen sowie für die Aufgaben der Autobahnpolizei.

8

Direktion Wasserschutzpolizei

Beim Polizeipräsidium Duisburg ist eine Direktion Wasserschutzpolizei eingerichtet. Sie gliedert sich in Wasserschutzpolizeiwachen und ein Zentrales Kriminalkommissariat.

Die Aufgaben der Wasserschutzpolizei ergeben sich aus der Wasserschutzpolizeiverordnung vom 3. November 2009 (GV. NRW. S. 561), die durch Artikel 6 der VO vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 483) geändert worden ist.

9

Direktion Besondere Aufgaben

Beim Polizeipräsidium Köln ist eine Direktion Besondere Aufgaben eingerichtet. Sie gliedert sich in den Ständigen Stab, die Bereitschaftspolizei, die Spezialeinheiten, die Polizeisonderdienste und die Vorschriftenkommission.

Die Direktion Besondere Aufgaben ist vorrangig zuständig für die Koordination und Steuerung des Ständigen Stabs, der Bereitschaftspolizei und der Spezialeinheiten.

10

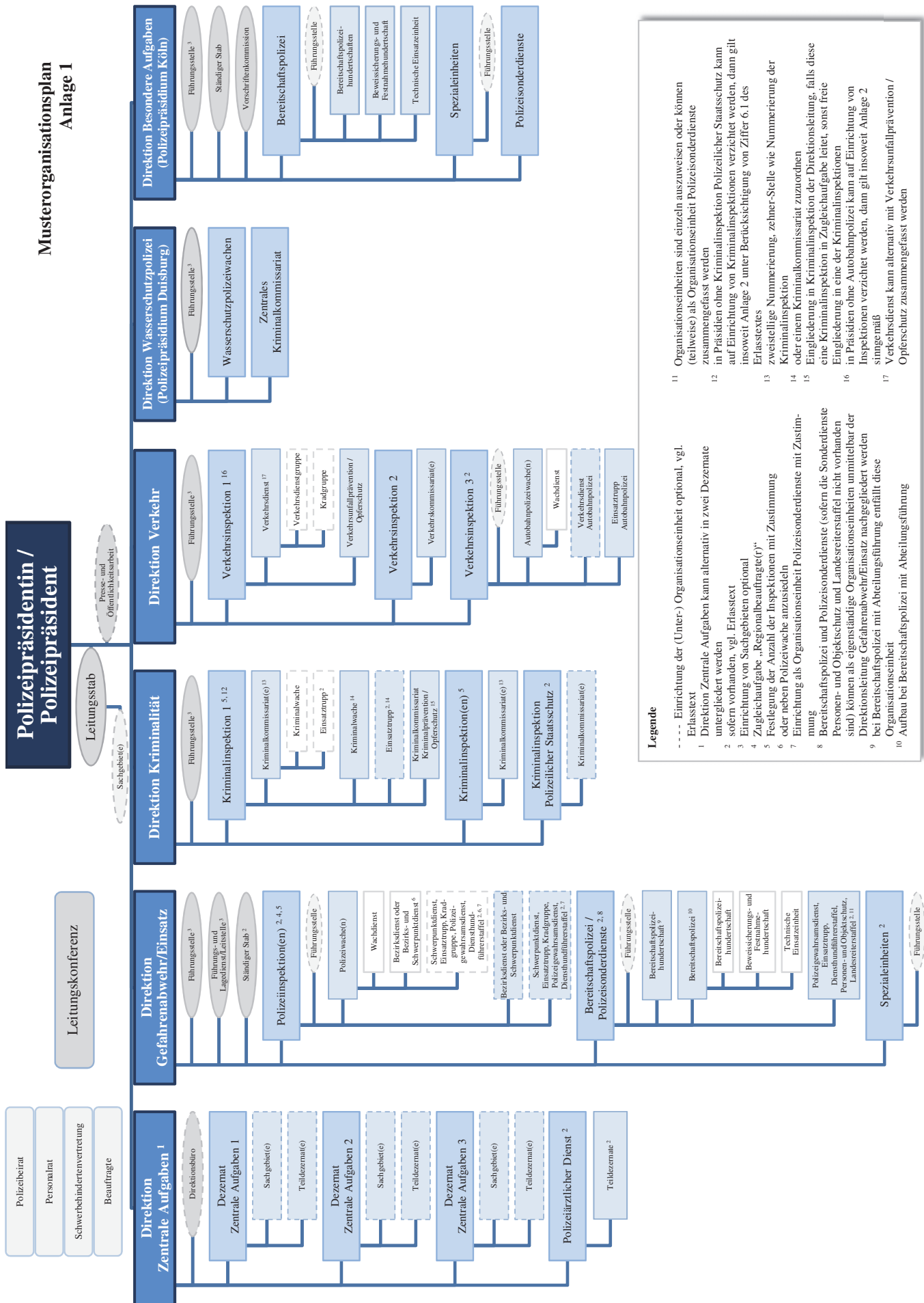
Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig werden die Runderlasse des Ministeriums für Inneres und Kommunales vom 21. Dezember 2010 (MBl. NRW. S. 912), vom 16. Dezember 2011 (n.V.) – 401-58.08.01/58.25.20 und vom 8. März 2013 (n.V.) – 401-58.08.01/58.25.20 aufgehoben. Hierauf beruhende Einzelerlasse bleiben unberührt.

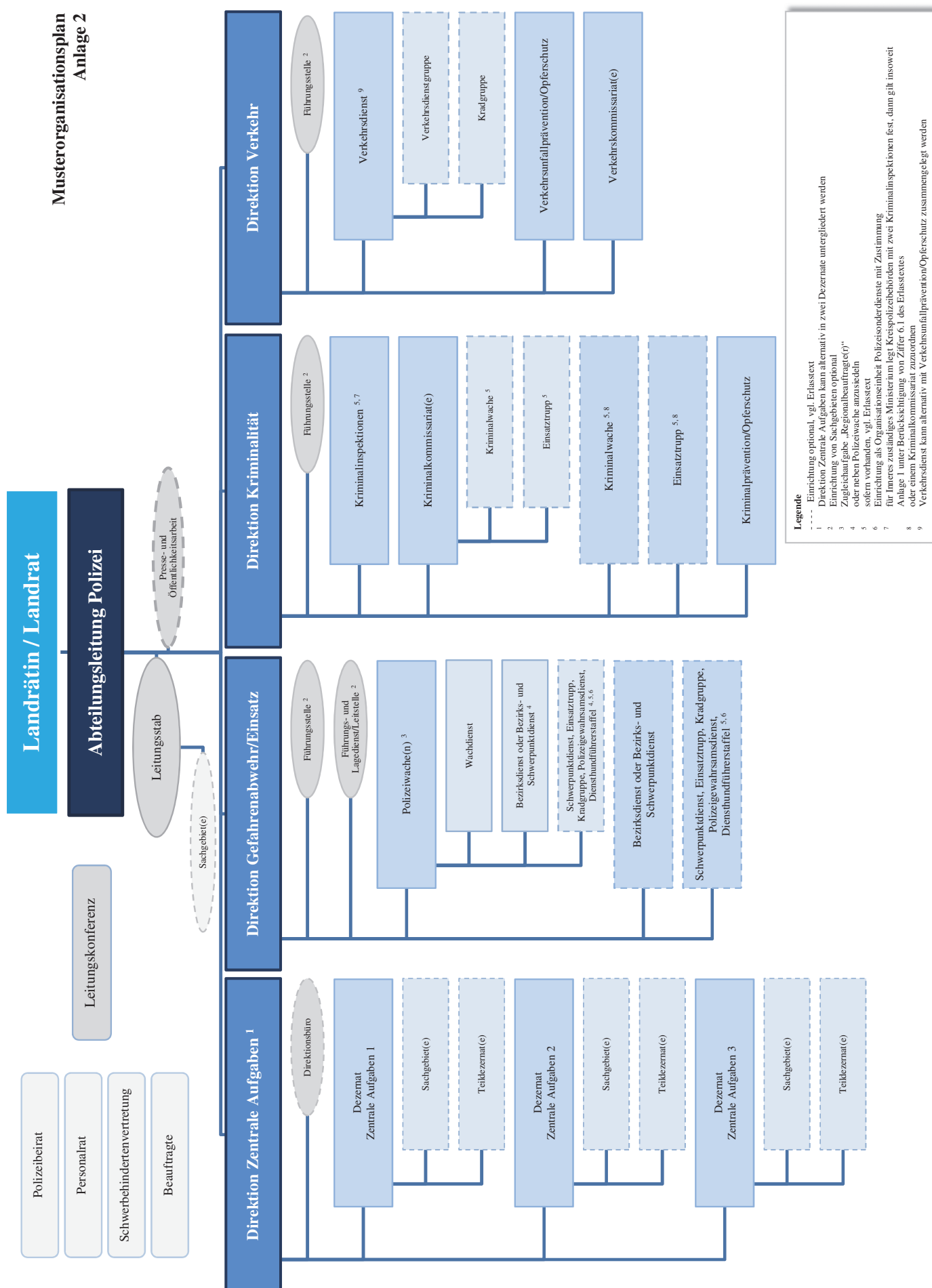
Ministerium des Innern
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

gez. Dr. L e s m e i s t e r



Musterorganisationsplan Anlage 2



Anlage 3
Abkürzungsverzeichnis

Abteilungsleitung der Polizei	AL Pol	Kriminalprävention/Opferschutz	KP/O
Autobahnpolizei	AP	Kriminalwache	K-Wache
Autobahnpolizeiwache	APW	Landesreiterstaffel	LRSt
Bereitschaftspolizei	BP	Landrätin/Landrat als Kreispolizeibehörde	LR-KPB
Bereitschaftspolizeihundertschaft	BPH	Leitungskonferenz	LeiKo
Beweissicherungs- und Festnahmehundertschaft	BFH	Leitungsstab	LStab
Bezirks- und Schwerpunktendienst	BSD	Organisationseinheit	OE
Bezirksdienst	BD	Personen- und Objektschutz	POS
Diensthundeführerstaffel	DHFSt	Polizeiärztlicher Dienst	PÄD
Direktion Besondere Aufgaben	DirBA	Polizeigewahrsamsdienst	PGD
Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz	DirGE	Polizeiinspektion	PI
Direktion Kriminalität	DirK	Polizeipräsidium	PP
Direktion Verkehr	DirV	Polizeisonderdienste	PSD
Direktion Wasserschutzpolizei	DirWSP	Polizeiwache	PW
Direktion Zentrale Aufgaben	DirZA	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	PÖA
Direktionsbüro	DirBüro	Regionalbeauftragte(r)	RB
Direktionsleitung Besondere Aufgaben	DirL BA	Sachbearbeitung	SB
Direktionsleitung Gefahrenabwehr/Einsatz	DirL GE	Sachgebiet	SG
Direktionsleitung Kriminalität	DirL K	Schwerpunktendienst	SchwD
Direktionsleitung Verkehr	DirL V	Spezialeinheit	SE
Direktionsleitung Wasserschutzpolizei	DirL WSP	Ständiger Stab	StSt
Direktionsleitung Zentrale Aufgaben	DirL ZA	Technische Einsatzeinheit	TEE
Einsatztrupp Autobahnpolizei	ET-AP	Teildezernat	TD
Einsatztrupp	ET	Verkehrsdienst Autobahnpolizei	VD-AP
Führungs- und Lagedienst/Leitstelle	FLD/LSt	Verkehrsdienst	VD
Führungsstelle	FüSt	Verkehrsdienstgruppe	VD-Gr
Kradgruppe	KradG	Verkehrsinspektion	VI
Kriminalhauptstellen	KHSt	Verkehrskommissariat	VK
Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz	KI ST	Verkehrsunfallprävention/Opferschutz	VUP/O
Kriminalinspektion	KI	Wasserschutzpolizeiwache	WSPW
Kriminalkommissariat	KK	Zentrales Kriminalkommissariat	ZKK

21220

Änderung der Berufsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe

Vom 30. Juni 2018

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 30. Juni 2018 aufgrund von § 31 Heilberufsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (HeilBerG NRW) vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), das zuletzt durch Gesetz vom 26. April 2016 (GV. NRW. S. 230) geändert worden ist, folgende Änderung der Berufsordnung vom 15. November 2003, die zuletzt durch Beschluss vom 28. November 2015 (MBI. NRW. 2016 S. 180) geändert worden ist, beschlossen, die durch Erlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 13. November 2018 genehmigt worden ist.

Artikel I

1

Das Gelöbnis wird wie folgt neu gefasst:

„Das ärztliche Gelöbnis

Als Mitglied der ärztlichen Profession gelobe ich feierlich, mein Leben in den Dienst der Menschlichkeit zu stellen.

Die Gesundheit und das Wohlergehen meiner Patientin oder meines Patienten werden mein oberstes Anliegen sein.

Ich werde die Autonomie und die Würde meiner Patientin oder meines Patienten respektieren.

Ich werde den höchsten Respekt vor menschlichem Leben wahren.

Ich werde nicht zulassen, dass Erwägungen von Alter, Krankheit oder Behinderung, Glaube, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, politischer Zugehörigkeit, Rasse, sexueller Orientierung, sozialer Stellung oder jeglicher anderer Faktoren zwischen meine Pflichten und meine Patientin oder meinen Patienten treten.

Ich werde die mir anvertrauten Geheimnisse auch über den Tod der Patientin oder des Patienten hinaus wahren.

Ich werde meinen Beruf nach bestem Wissen und Gewissen, mit Würde und im Einklang mit guter medizinischer Praxis ausüben.

Ich werde die Ehre und die edlen Traditionen des ärztlichen Berufes fördern.

Ich werde meinen Lehrerinnen und Lehrern, meinen Kolleginnen und Kollegen und meinen Schülerinnen und Schülern die ihnen gebührende Achtung und Dankbarkeit erweisen.

Ich werde mein medizinisches Wissen zum Wohle der Patientin oder des Patienten und zur Verbesserung der Gesundheitsversorgung teilen.

Ich werde auf meine eigene Gesundheit, mein Wohlergehen und meine Fähigkeiten achten, um eine Behandlung auf höchstem Niveau leisten zu können.

Ich werde, selbst unter Bedrohung, mein medizinisches Wissen nicht zur Verletzung von Menschenrechten und bürgerlichen Freiheiten anwenden.

Ich gelobe dies feierlich, aus freien Stücken und bei meiner Ehre.“

2

§ 7 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Ärztinnen und Ärzte beraten und behandeln Patientinnen und Patienten im persönlichen Kontakt.

Sie können dabei Kommunikationsmedien unterstützend einsetzen.

Eine ausschließliche Beratung oder Behandlung über elektronische Kommunikationsmedien ist erlaubt, wenn dies im Einzelfall ärztlich vertretbar ist, insbesondere die erforderliche ärztliche Sorgfalt durch die Art und Weise der Befunderhebung, Beratung oder Behandlung

sowie Dokumentation gewahrt wird und die Patientin oder der Patient auch über die Besonderheiten der abschließlichen Beratung und Behandlung über elektronische Kommunikationsmedien aufgeklärt wird.“

Artikel II

Diese Änderung der Satzung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Westfälischen Ärzteblatt in Kraft.

Münster, den 2. Juli 2018

Dr. med. Theodor W i n d h o r s t

Präsident

Genehmigt:

Düsseldorf, den 13. November 2018

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

H a m m

Die Änderung der Berufsordnung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Westfälischen Ärzteblatt bekannt gegeben.

Münster, den 4. Dezember 2018

Dr. med. Theodor W i n d h o r s t

Präsident

– MBI. NRW. 2018 S. 716

21220

Änderung der Weiterbildungsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe

Vom 30. Juni 2018

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 30. Juni 2018 folgende Änderung der Weiterbildungsordnung vom 9. April 2005 in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Juli 2011 (MBI. NRW. S. 550), zuletzt geändert am 26. November 2016 (MBI. NRW. 2017 S. 336), beschlossen:

I

Abschnitt A

Paragraphenteil

1. Im Paragraphenteil wird § 10 wie folgt neu gefasst:

„§ 10

Anerkennung gleichwertiger Weiterbildung

Eine von dieser Weiterbildungsordnung abweichende Weiterbildung oder ärztliche Tätigkeit unter Anleitung kann vollständig oder teilweise anerkannt werden, wenn sie gleichwertig ist.

Die Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn die Grundsätze dieser Weiterbildungsordnung für den Erwerb der vorgeschriebenen ärztlichen Kompetenz im Hinblick auf die Inhalte gewahrt sind.“

II

Diese Änderung der Weiterbildungsordnung vom 30. Juni 2018 tritt am ersten Tag des Folgemonats nach ihrer Ver-

öffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Münster, den 2. Juli 2018

Dr. med. Theodor Windhorst
Präsident

Genehmigt.

Düsseldorf, den 13. November 2018

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
Hamm

Die vorstehende Änderung der Weiterbildungsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 30. Juni 2018 wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen bekannt gemacht.

Münster, den 28. November 2018

Dr. med. Theodor Windhorst
Präsident

– MBl. NRW. 2018 S. 716

2135

**Runderlass zur Änderung des Runderlasses
„Gruppenführer-Basislehrgang;
Ausführungsvorschrift nach § 54 Absatz 3 des
Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung
und den Katastrophenschutz vom 17. Dezember 2015
zur Feuerwehrdienstvorschrift 2“**

Runderlass des Ministeriums des Innern
– 34-27.19.01/01-239/18 –

Vom 4. Dezember 2018

1

Nummer 1 des Runderlasses des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Gruppenführer-Basislehrgang; Ausführungsvorschrift nach § 54 Absatz 3 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz vom 17. Dezember 2015 zur Feuerwehrdienstvorschrift 2“ vom 2. Dezember 2016 (MBl. NRW. S. 846) wird wie folgt geändert:

a) Nummer 1.1 wird wie folgt geändert:

aa) Die Gliederungsangabe „1.1“ wird gestrichen.

bb) In Buchstabe e werden die Wörter „(alternativ siehe Nummer 1.2)“ durch die Wörter „oder alternativ Ausbildung „Maschinist“ (Feuerwehrdienstvorschrift 2 Nummer 3.3) und Ausbildung „ABC-Einsatz“ (Feuerwehrdienstvorschrift 2 Nummer 3.5), wobei der Ausbildung „ABC-Einsatz“ die Kombination aus den Ausbildungen „Gefährliche Stoffe und Güter“ (Stufe I) und „Strahlenschutz-Einsatz“ (Stufe I) gleichgestellt ist“ ersetzt.

b) Nummer 1.2 wird aufgehoben.

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2018 S. 717

21630

**Richtlinien
über die Gewährung von Zuschüssen
zur Sicherung des Zugangs von sozial
benachteiligten Familien und Kindern
zu Angeboten anerkannter Einrichtungen
der Familienbildung**

Runderlass des Ministeriums für Kinder,
Familie, Flüchtlinge und Integration

Vom 30. November 2018

Der Runderlass des Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit „Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zur Sicherung des Zugangs von sozial benachteiligten Familien und Kindern zu Angeboten anerkannter Einrichtungen der Familienbildung“ vom 26. November 2001 (MBl. NRW. S. 1552), der zuletzt durch Runderlass vom 12. Dezember 2016 (MBl. NRW. S. 860) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

In Nummer 9 wird die Angabe „2018“ durch die Angabe „2021“ ersetzt.

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2018 S. 717

220

**Satzung zum Staatspreis für das Kunsthandwerk
im Lande Nordrhein-Westfalen
– MANU FACTUM –**

Bekanntmachung des Ministeriums für Wirtschaft,
Innovation, Digitalisierung und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen

Vom 20. November 2018

Die Landesregierung hat am 20. November 2018 folgende Neufassung der Satzung beschlossen:

Zur Förderung des Kunsthandwerks in Nordrhein-Westfalen und in der Absicht, die dort tätigen Menschen und deren besonderen kunsthandwerklichen Leistungen auszuzeichnen, stiftet die Landesregierung den

„Staatspreis für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen – MANU FACTUM“

1

Grundlagen und Themenbereiche des Staatspreises

Die Verleihung der Preisgelder des Staatspreises findet im Rahmen einer Ausstellung statt, in der der Öffentlichkeit die Objekte vorgestellt werden, die ein Fachgremium (Vorjury) für die abschließende Prämierung auswählt.

Die Preisgelder des Staatspreises werden in sechs einzelnen Preisen für die folgenden Themen verliehen, und zwar als

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Möbel,

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Skulpturen,

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Schmuck,

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Kleidung und Textil, Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Medien,

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Themenbereich Wohnen.

Die Themenbereiche orientieren sich an den folgenden Umschreibungen:

- Themenbereich Möbel: Tische, Stühle, Bänke, Schränke, Regale, Raumteiler,
- Themenbereich Skulpturen: Stelen, Grabmäler, Wandobjekte, Fensterbilder, Brunnen, Windspiele,
- Themenbereich Schmuck: Alle Objekte, die als Schmuck am Körper zu tragen sind,
- Themenbereich Kleidung und Textil: Mäntel, Kleider, Taschen, Schuhe, Hüte, Schals, Tücher, Wäsche, Bekleidung im weitesten Sinne, Teppiche, Quilts, Wohntextilien.
- Themenbereich Medien: Fotografie, Buchbindearbeiten, Video, Filme, Printmedien,
- Themenbereich Wohnen: Wohnaccessoires, Bestecke, Schalen, Vasen, Bilder, Leuchten.

Der Staatspreis für das Kunsthandwerk wird in jedem zweiten Jahr verliehen.

Die für besondere kunsthandwerkliche Leistungen ausgesetzten sechs Preisgelder bestehen aus je einem Geldpreis in Höhe von 10 000 Euro und je einer Urkunde. Der einzelne Preis darf nicht geteilt werden. Die Urkunde wird von der Ministerpräsidentin beziehungsweise dem Ministerpräsidenten sowie den für Wirtschaft und Handwerk beziehungsweise für Kultur zuständigen Ministerinnen beziehungsweise Ministern unterzeichnet.

Zur Ermittlung der Preisträgerinnen und Preisträger führt die Handwerkskammer Aachen in jedem zweiten Jahr eine Ausstellung durch. Hauptzweck der Ausstellung ist es, eine möglichst umfassende Übersicht über alle Bereiche des kunsthandwerklichen Schaffens in Nordrhein-Westfalen als Grundlage für die Auswahl durch die Jury zu geben. Die Preise werden während der Ausstellung verliehen. Die Verleihung ist nicht an den Ort der Ausstellung gebunden.

Zur Teilnahme ist jede Kunsthandwerkerin beziehungsweise jeder Kunsthandwerker ab Vollendung des 25. Lebensjahres berechtigt. Erforderlich ist ein Wohnsitz oder dauernder Aufenthalt in Nordrhein-Westfalen. Unter Kunsthandwerkerin beziehungsweise Kunsthandwerker ist jeder kunsthandwerklich Schaffende zu verstehen ohne Rücksicht darauf, ob er oder sie im Sinne der Handwerksordnung selbstständig oder unselbstständig tätig ist und ob er oder sie die kunsthandwerkliche Tätigkeit ganz oder überwiegend zum Erwerb des Lebensunterhalts ausübt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen die von diesen eingereichten Arbeiten selbst entworfen und ausgeführt haben. Bei Arbeiten, die üblicherweise unter fremder Mitwirkung ausgeführt werden, muss die Ausführung maßgeblich durch diese beeinflusst sein.

2

Auswahlverfahren

2.1 Vorjury

Nur solche Arbeiten werden ausgestellt, die von einer Vorjury ausgewählt worden sind. Die Vorjury beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit ist die Arbeit angenommen. Ihre Beschlüsse sind endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Die Vorjury entscheidet zunächst, ob eine eingereichte Arbeit zum Kunsthandwerk gehört. Hierbei ist der Begriff „Kunsthandwerk“ nicht eng auszulegen. Eine Arbeit kann auch aus mehreren Teilen bestehen, wenn diese nach ihrer Gestaltung und Zweckbestimmung eine Einheit bilden. Die Vorjury soll besonders die Vielfalt des Kunsthandwerks und das kunsthandwerkliche Experiment angemessen beachten.

Der Inhalt der Beratungen ist vertraulich zu behandeln. Über das Ergebnis der Beratungen ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen.

2.2 Jury

Vor der Auswahl der Preisträger durch die Jury sind die auf den eingereichten Arbeiten angebrachten Namen zu verdecken und durch Kennziffern zu ersetzen. Die Hand-

werkskammer Aachen hat durch geeignete Maßnahmen für die Geheimhaltung zu sorgen.

Die Jury fasst ihre Beschlüsse über die Verleihung der Einzelpreise mit einfacher Stimmenmehrheit in den sechs in Abschnitt 1 aufgeführten Themenbereichen. Sie kann im Einzelfall für ein Objekt den Staatspreis in einer anderen Kategorie vergeben, als in der, für die es ursprünglich eingereicht wurde. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden beziehungsweise der Vorsitzenden. Die Jury ist beschlussfähig, wenn von den neun Mitgliedern mindestens sieben anwesend sind. Der Inhalt der Beratungen ist vertraulich zu behandeln. Über das Ergebnis ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen. Die Beratung der Jury ist nicht öffentlich. Ihre Entscheidungen sind endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Das Preisgeld wird den Preisträgern für jeweils ein einzelnes Werk verliehen.

Die wiederholte Verleihung des Staatspreises an dieselbe Kunsthandwerkerin beziehungsweise denselben Kunsthandwerker innerhalb von zehn Jahren ist nicht zulässig.

Findet die Jury in einem Themenbereich keine preiswürdige Arbeit, wird der Staatspreis für diesen Bereich nicht verliehen.

3

Organisation

Die mit der Preisverleihung verbundenen Vorbereitungs- und Durchführungsmaßnahmen obliegen dem für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministerium. Dagegen sind alle mit der Zulassung und der Ausstellung selbst zusammenhängenden Arbeiten Angelegenheit der Handwerkskammer Aachen.

Die Vorjury besteht aus acht Mitgliedern, und zwar je einem Mitglied aus dem Werkbereich Schmuck, dem Werkbereich Metall, dem Werkbereich Holz, dem Werkbereich Textil, dem Werkbereich Keramik, dem Werkbereich Stein, dem Werkbereich Glas sowie dem Werkbereich Leder, Papier, Fotografie und Farbe.

Die Vorjury wird von der Handwerkskammer Aachen im Einvernehmen mit dem für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministerium bestellt. Die Handwerkskammer Aachen benennt dem für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministerium die Mitglieder der Vorjury bis spätestens drei Monate vor Beginn der Ausstellung. Die vorgeschlagenen Personen müssen sachverständig sein und die notwendige Erfahrung besitzen. Ausübende Kunsthandwerkerinnen beziehungsweise Kunsthandwerker, die ihren Wohnsitz im Lande Nordrhein-Westfalen haben, sollen nicht benannt werden.

Die Vorjury wird von der Handwerkskammer Aachen einberufen. Sie ist beschlussfähig, wenn fünf der acht Mitglieder anwesend sind.

Die Mitglieder der Vorjury erhalten für ihre Tätigkeit ein Tagegeld. Daneben können Kosten für Fahrt und Unterkunft bei der Handwerkskammer Aachen geltend gemacht werden.

Über die Verleihung der Preisgelder entscheidet die Jury, die aus folgenden zehn Mitgliedern besteht:

Vertreterin beziehungsweise Vertreter des für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministeriums (Vorsitz), Vertreterin beziehungsweise Vertreter des für Kultur zuständigen Ministeriums (stellvertretender Vorsitz), Vertreterin beziehungsweise Vertreter der Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen, eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter der federführenden Handwerkskammer, zwei Vertreterinnen beziehungsweise Vertreter des Kunsthandwerks, eine Dozentin beziehungsweise ein Dozent der Ausbildungsbereiche „Design“ an Fachhochschulen beziehungsweise Gesamthochschulen, eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter des Deutschen Werkbundes oder der Architektur, eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter der bildenden Kunst oder der Museen, eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter, die oder den die Vorjury aus ihren Mitgliedern auswählt. Die Vertretenden des Handwerks, des Kunsthandwerks, der Fachhochschulen, des Deutschen Werkbundes oder der Architektur und der bildenden Kunst oder der Mu-

seen werden vom für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministerium berufen. Eine wiederholte Berufung ist zulässig.

Eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter der Handwerkskammer Aachen nimmt an den Beratungen der Vorjury und der Jury zur Auskunftserteilung teil.

Die Tätigkeit der Mitglieder der Jury ist ehrenamtlich. Reisekosten werden vom für Wirtschaft und Handwerk zuständigen Ministerium erstattet.

– MBL. NRW. 2018 S. 717

2370

**Dynamisierung der Einkommensgrenzen
gemäß § 13 Abs. 4 des Gesetzes zur Förderung
und Nutzung von Wohnraum
für das Land Nordrhein-Westfalen
(WFNG NRW)**

Runderlass des Ministeriums für Heimat,
Kommunales, Bau und Gleichstellung
– 402-2010-608/18 –

Vom 13. November 2018

Das am 1. Januar 2010 in Kraft getretene Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen vom 8. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 772), das zuletzt durch Artikel 1 des Dritten Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein – Westfalens vom 12. Oktober 2018 (GV. NRW. S. 545) geändert worden ist (im Folgenden WFNG NRW genannt), enthält in § 13 Absatz 4 eine Dynamisierungsklausel. Diese führt zum 1. Januar 2019 zu einer automatischen Anpassung der mit Runderlass vom 13. November 2015 (MBL. NRW. S. 790) dynamisierten Einkommensgrenzen des § 13 Absatz 1 WFNG NRW um den Prozentsatz, um den sich der vom Statistischen Bundesamt festgestellte Verbraucherpreisindex für Deutschland im Referenzzeitraum Oktober 2015 bis Oktober 2018 erhöht oder verringert hat. Die veränderte Einkommensgrenze wird auf volle 10 Euro aufgerundet.

Der Verbraucherpreisindex betrug im Oktober 2015 107,0 und im Oktober 2018 112,3. Die prozentuale Veränderung des Verbraucherpreisindex wird nach folgender Formel ermittelt: $\text{neuer Indexwert} \times 100 : \text{alter Indexwert} - 100 = \text{prozentuale Änderung}$ (hier gerundet 4,95 Prozent).

Die dynamisierten Einkommensgrenzen werden hiermit wie folgt bekannt gegeben:

1-Personen-Haushalt	19 350 Euro
2-Personen-Haushalt	23 310 Euro
Zuschlag für jede weitere zum Haushalt rechnende Person	5 360 Euro
Zuschlag für jedes zum Haushalt gehörende Kind im Sinne des § 32 Absatz 1 bis 5 Einkommensteuergesetz	700 Euro

Diese Einkommensgrenzen sind ab 1. Januar 2019 bei allen Förderzusagen nach § 10 WFNG NRW, der Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen gemäß § 18 WFNG NRW und bei allen sonstigen Verwaltungsentscheidungen, bei denen die Einkommensgrenzen nach § 13 Absatz 1 WFNG in Verbindung mit diesem Erlass maßgeblich sind, zu berücksichtigen.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und mit Wirkung vom 31. Dezember 2023 außer Kraft.

Gleichzeitig tritt der Runderlass vom 13. November 2015 (MBL. NRW. S. 790) außer Kraft.

– MBL. NRW. 2018 S. 719

316

**Richtlinien
über die Gewährung von Zuwendungen
zur Förderung der Verbraucherinsolvenzberatung**

Runderlass des Ministeriums für Kinder,
Familie, Flüchtlinge und Integration
– 21 – 6709.2 –

Vom 3. Dezember 2018

Der Runderlass des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie vom 1. Januar 2005 (MBL. NRW. S. 216), der zuletzt durch Runderlass vom 7. Oktober 2016 (MBL. NRW. S. 680) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

In Nummer 7 wird die Angabe „2018“ durch die Angabe „2019“ ersetzt.

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBL. NRW. 2018 S. 719

764

**Prüfungsordnung
der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen
für den Studiengang Sparkassenbetriebswirtin
beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt
mit den Abschlüssen Sparkassenbetriebswirtin
beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und
Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S**

Runderlass des Ministeriums der Finanzen

Vom 21. September 2018

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2 und § 7 des Sparkassenakademiegesetzes vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Nummer 2.2, § 11 Nummer 11.2.3 und § 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 (MBL. NRW. S. 535), die durch Beschluss vom 19. Dezember 2014 (MBL. NRW. 2015 S. 69) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

- § 1 Art der Prüfungen
- § 2 Zweck und Ziel der Prüfungen
- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Ausschluss, Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Verschwiegenheit

II Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zur Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S
- § 10 Gliederung und Durchführung der Prüfungen
- § 11 Bewertungsmaßstab
- § 12 Schriftliche Prüfungen
- § 13 Schriftliche Arbeiten der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt
- § 14 Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeiten

- § 15 Anrechnung von Vorqualifikationen
- § 16 Anrechnung von schriftlichen Prüfungsleistungen der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt auf die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S
- § 17 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 18 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen
- § 19 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 20 Mündliche Prüfungen
- § 21 Nicht bestandene mündliche Prüfungen
- § 22 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 23 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 24 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 25 Zeugnis
- § 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 27 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 28 Aufbewahrung der Prüfungsakten
- § 29 Übergangsvorschriften
- § 30 Inkrafttreten

I Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

§ 1

Art der Prüfungen

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) führt den Studiengang Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt durch und nimmt hierbei die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt sowie optional die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S ab.

§ 2

Zweck und Ziel der Prüfungen

(1) Durch die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt soll festgestellt werden, ob die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer das Maß an Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie Verständnis für Zusammenhänge besitzt, das zur Übernahme besonders anspruchsvoller Aufgaben in der Kundenberatung und im Betriebsbereich sowie zur Übernahme von gesamtbankbezogenen Steuerungsaufgaben und Führungsaufgaben notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Sparkassenbetriebswirtin“ beziehungsweise „Sparkassenbetriebswirt“.

(2) Durch die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S soll festgestellt werden, ob die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer das Maß an Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie Verständnis für Zusammenhänge besitzt, das ihn befähigt, in der Sparkasse qualifizierte Fach- und Beratungsaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Bankfachwirtin S“ beziehungsweise „Bankfachwirt S“.

§ 3

Prüfungsausschüsse

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und der Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S.

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

(1) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und der Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S bestehen jeweils aus:

- a. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
- b. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und
- c. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Akademie.

Die beziehungsweise der Beauftragte der Akademie soll entweder der Vorstand der Akademie oder hauptberufliche beziehungsweise hauptberuflicher und in der beruflichen Bildung tätige beziehungsweise tätiger Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der Akademie sein.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(4) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

(5) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(8) Von Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 5

Ausschluss, Befangenheit

Wenn infolge Ausschlusses im Sinne von § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. 1999 S. 602), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW. S. 244) geändert worden ist oder Befangenheit im Sinne von § 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfaleneine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Die beziehungsweise der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn drei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin beziehungsweise einen Beisitzer vertreten werden.

(3) Die Beschlussfähigkeit setzt nicht voraus, dass alle drei Mitgliedergruppen bei der Beschlussfassung mitwirken. Ist für eine bestimmte Gruppe weder ein Mitglied noch eine Stellvertreterin beziehungsweise ein Stellvertreter vorhanden oder verfügbar, kann ausnahmsweise ein Mitglied oder eine Stellvertreterin beziehungsweise

ein Stellvertreter einer anderen Gruppe eingesetzt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung die der Stellvertreterin beziehungsweise des Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 7

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie sonstige mit der Prüfung befassten Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

§ 8

Prüfungstermine

Der Vorstand der Akademie setzt die Prüfungstermine fest und lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein.

§ 9

Zulassung zur Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt und Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S

(1) Die Zulassung zur Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt beziehungsweise Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S setzt voraus, dass die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht hat. Die Zulassung erfolgt gestaffelt entsprechend den jeweiligen Studienabschnitten nach § 10 Absatz 1. Die Zulassung zur optionalen Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S setzt eine gesonderte Anmeldung voraus.

(2) Vor Beginn des Studienabschnitts Vertriebsqualifikationen muss der Prüfling das Wahlpflichtfach aus den schriftlichen Arbeiten dieses Studienabschnitts verbindlich festlegen. Ansonsten steht ihm die Option der Ablegung der Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S nicht offen. Hierüber soll er bei Beginn des Studiengangs Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt in Kenntnis gesetzt werden.

(3) Die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der Prüfung oder des jeweiligen Prüfungsabschnitts vom Vorstand der Akademie versagt wird.

(4) Bei Ablehnung der Zulassung kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10

Gliederung und Durchführung der Prüfungen

(1) Die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt gliedert sich in schriftliche Prüfungsteile entsprechend den Studienabschnitten des Studiengangs Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt:

- a. Bankbetriebliche Qualifikationen,
- b. Vertriebsqualifikationen,
- c. Führungs- und Steuerungsqualifikationen

sowie eine mündliche Prüfung. Die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S ist auf die Prüfungsteile Bankbetriebliche Qualifikationen (Buchstabe a) und Vertriebsqualifikationen (Buchstabe b) beschränkt. Die schriftlichen Prüfungsteile gehen der mündlichen Prüfung voraus.

(2) Termine für die Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungsarbeiten (§ 14 Absatz 2) sollen regelmäßig in Zusammenhang mit den allgemeinen Prüfungsterminen

der Prüfungsteile anderer Studiengänge Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt angesetzt werden. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen eine andere Vorgehensweise bestimmen.

§ 11

Bewertungsmaßstab

Für die Bewertung der einzelnen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

§ 12

Schriftliche Prüfungen

(1) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgaben sind geheim zu halten.

(2) Die Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kennnummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und der Gutachterin beziehungsweise dem Gutachter vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch die Gutachterin beziehungsweise den Gutachter wird der Kennnummer auf der Arbeit der Name des betreffenden Prüflings hinzugefügt.

§ 13

Schriftliche Arbeiten der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt

(1) Es sind acht Prüfungsarbeiten in konventioneller Form als Fachklausur, Fallstudie oder Aufsatz anzufertigen und zwar wie folgt:

- a. Sparkassen- und Bankbetriebswirtschaft,
- b. Betriebswirtschaftslehre,
- c. Recht/Steuern,
- d. Wirtschafts- und Währungspolitik,
- e. Vermögensmanagement,
- f. Firmenkundenberatung,
- g. Immobilienberatung,
- h. Gesamtbanksteuerung/Geschäftspolitik.

Die Bearbeitungszeit beträgt je zwei Zeitstunden.

(2) Die Prüfungsarbeiten der Buchstaben a. bis d. gehören zum Prüfungsteil Bankbetriebliche Qualifikationen, die Prüfungsarbeiten der Buchstaben e. bis g. zum Prüfungsteil Vertriebsqualifikationen und die Prüfungsarbeit des Buchstaben h. zum Prüfungsteil Führungs- und Steuerungsqualifikationen nach § 10 Absatz 1.

§ 14

Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeiten

(1) Eine schriftliche Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde.

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen in den einzelnen Arbeiten, die mit weniger als 50 Punkten bewertet wurden, können höchstens zweimal wiederholt werden. Werden im ersten Wiederholungsversuch wiederum weniger als 50 Punkte erreicht, kann ein zweiter Wiederholungsversuch erfolgen. Bezogen auf die mündliche Ergänzungsprüfung nach § 14 Absatz 3 gilt das Ergebnis des letzten Versuchs. Die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer muss den auf die Teilnahme an der Wiederholungsklausur gerichteten Antrag spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage des Zugangs der Mitteilung der nicht bestandenen Prüfungsarbeit, stellen.

(3) Die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer kann für eine der in § 13 Absatz 1 Buchstaben a. bis h. genannten Prüfungsarbeiten einmalig eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen, wenn die Prüfungsleistung mit weniger als 50 Punkten, aber mindestens mit 40 Punkten bewertet wurde.

a) Der Antrag muss spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage des Zugangs der Mitteilung der nicht bestandenen Prüfungsarbeit, gestellt werden.

b) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zusammengefasst. Hierbei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern. Sie wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen.

(4) Besteht der Prüfling eine der in § 13 Absatz 1 Buchstaben a. bis h. genannten Arbeiten auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht und sind die Voraussetzungen der mündlichen Ergänzungsprüfung des Absatzes 3 nicht gegeben oder ist das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung hiernach weiterhin weniger als 50 Punkte oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der Prüfungsarbeit nach § 14 Absatz 2 Satz 4 abgelaufen, so kann eine Zulassung zur mündlichen Prüfung nach § 19 nicht erfolgen und die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt ist endgültig nicht bestanden. Soweit die in § 9 geregelten Voraussetzungen gegeben sind, kann optional der Abschluss Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S angestrebt werden.

§ 15

Anrechnung von Vorqualifikationen

(1) Von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen kann der Prüfling auf Antrag vom Vorstand der Akademie freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlich-rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsbereiche entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt nach § 20 Absatz 4 beziehungsweise Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S nach § 20 Absatz 5 erfolgt nicht.

(2) Von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen gemäß § 13 Absatz 1 Buchstaben e. bis g. kann der Prüfling auf Antrag vom Vorstand der Akademie freigestellt werden, wenn in den letzten fünf Jahren

a) der Studiengang Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung einer regionalen Sparkassenakademie erfolgreich abgeschlossen wurde. In diesem Fall können zwei der drei der in § 13 in den Buchstaben e. bis g. genannten Prüfungsarbeiten angerechnet werden. Der Prüfling kann wählen, welche beiden angerechnet werden sollen.

b) ein Fachseminar einer regionalen Sparkassenakademie oder der Managementakademie der Sparkas-

sen-Finanzgruppe erfolgreich abgeschlossen wurde. In diesem Fall können zwei der drei in § 13 in den Buchstaben e. bis g. genannten Prüfungsarbeiten angerechnet werden. Der Prüfling kann wählen, welche beiden angerechnet werden sollen. Dabei darf die noch zu erbringende dritte Prüfungsleistung für den Studienabschnitt Vertriebsqualifikationen nach § 13 Absatz 2 fachlich nicht überwiegend deckungsgleich mit den Inhalten des Fachseminars sein.

c) sowohl der Studiengang Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung und ein Fachseminar erfolgreich abgeschlossen wurden. In diesem Fall erfolgt die vollständige Anrechnung auf die Prüfungsarbeiten des Studienabschnitts Vertriebsqualifikationen. Es ist keine der in § 13 Absatz 1 in den Buchstaben e. bis g. genannten schriftlichen Prüfungsleistungen zu erbringen, es sei denn es erfolgt die Festlegung eines Wahlpflichtfaches nach § 9 Absatz 2 in Verbindung mit § 16 Absatz 1 Sätze 2 und 3.

(3) Anträge auf Freistellung von einzelnen Prüfungsteilen nach § 15 sind schriftlich und regelmäßig vor Studiengangsbeginn zu stellen. Der Nachweis über den Freistellungsgrund gemäß § 15 ist dem Antrag beizufügen.

(4) Bei Ablehnung eines Antrags auf Freistellung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 16

Anrechnung von schriftlichen Prüfungsleistungen der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt auf die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S

(1) Aus den sieben gemäß § 13 Absatz 1 Buchstaben a. bis g. absolvierten Prüfungsarbeiten können fünf bestandene Prüfungsarbeiten der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt auf die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S zur Anrechnung kommen, und zwar die Prüfungsleistungen der Arbeiten der Buchstaben a. bis d., und entsprechend der erfolgten Festlegung des Wahlpflichtfaches nach § 9 Absatz 2 eine Prüfungsleistung aus den Buchstaben e. bis g. Die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer kann von dem festgelegten Wahlpflichtfach nicht nach § 15 freigestellt werden. Diese Prüfungsleistung ist in jedem Fall zu erbringen.

(2) Die Regelungen des § 14 Absätze 1 bis 3 gelten für die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S analog.

(3) Besteht der Prüfling eine der in Absatz 1 geregelten erforderlichen Arbeiten auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht und sind die Voraussetzungen der mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 14 Absatz 3 nicht gegeben oder ist das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung hiernach weiterhin weniger als 50 Punkte oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der Prüfungsarbeit nach § 14 Absatz 2 Satz 4 in Verbindung mit § 16 Absatz 2 abgelaufen, so ist die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S endgültig nicht bestanden.

§ 17

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die aufsichtführenden Personen. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person über ihre Person auszuweisen.

(2) Die Prüfungsaufgabensätze sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsarbeit sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Die aufsichtführende Person fertigt eine Niederschrift über den Ablauf der schriftlichen Prüfung an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die abgegebenen Arbeiten sind von ihr in einem Umschlag zu verschließen

und unmittelbar an das Prüfungssekretariat der Akademie zu übersenden.

§ 18

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einer Gutachterin beziehungsweise einem Gutachter, die beziehungsweise der vom Vorstand der Akademie ausgewählt wird, beurteilt und mit einer Punktzahl nach § 11 bewertet. Bei Prüfungsarbeiten mit einer Bewertung von weniger als 50 Punkten wird zusätzlich eine Zweitgutachterin beziehungsweise ein Zweitgutachter vom Vorstand bestimmt, die beziehungsweise der die Arbeit ebenfalls beurteilt und bewertet. Der Prüfungsausschuss kann bei Bedarf eine Zweitbegutachtung anordnen.

(2) Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters oder der Mitgutachterin beziehungsweise des Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Punktzahl der Prüfungsarbeit fest. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss zuvor eine ergänzende Stellungnahme der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters beziehungsweise der Gutachterinnen beziehungsweise Gutachter einholen.

§ 19

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung des Studiengangs Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt nicht zugelassen, wenn nicht alle acht schriftlichen Prüfungsarbeiten des § 13 Absatz 1 jeweils mit mindestens 50 Punkten bestanden wurden beziehungsweise eine entsprechende Anrechnung gemäß § 15 vorliegt.

(2) Zur mündlichen Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S wird der Prüfling nicht zugelassen, wenn nicht die fünf in § 16 Absatz 1 geregelten schriftlichen Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens 50 Punkten bestanden wurden beziehungsweise eine entsprechende Anrechnung gemäß § 16 oder § 15 vorliegt.

(3) Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 20

Mündliche Prüfungen

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen, sofern die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer nicht widerspricht. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der beziehungsweise des Vorsitzenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Vorstands der Akademie die Prüfer. Sie beziehungsweise er kann auch Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(4) Die mündliche Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt besteht je Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise Prüfungsteilnehmer aus einer Präsentation zu einer praxisorientierten Fallstudie aus einem der Fachgebiete des Studiengangs nebst

anschließendem Fragenteil sowie einem simulierten Mitarbeitergespräch.

- a) Das Fachgebiet für die Präsentation wird dem Prüfling mit der Einladung zur mündlichen Prüfung, frühestens drei Wochen und spätestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung mitgeteilt. Das Fach Mitarbeiterführung ist hierbei ausgeschlossen. Die Präsentation soll zehn Minuten nicht überschreiten. Dem Prüfling werden hierfür zwei Aufgaben zur Wahl gestellt. Der daran anschließende Fragenteil kann sich fachübergreifend auf sämtliche Fächer des Lehrplans beziehen und soll nicht länger als zehn Minuten dauern. Zur Vorbereitung der Präsentation werden der Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise dem Prüfungsteilnehmer 50 Minuten Zeit eingeräumt.
- b) Das simulierte Mitarbeitergespräch soll nicht länger als 20 Minuten geführt werden. Zur Vorbereitung werden dem Prüfling 20 Minuten eingeräumt.

Der Durchschnittswert der erzielten Punktzahlen aus der Präsentation nebst anschließendem Fragenteil und dem simulierten Mitarbeitergespräch gehen hälftig in die Bewertung der mündlichen Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt ein.

(5) Die mündliche Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S besteht je Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise Prüfungsteilnehmer aus einem praxisorientierten Situationsgespräch auf Basis einer vorgegebenen Problemstellung aus dem Wahlpflichtfach gemäß § 9 Absatz 2, wobei auch auf Themengebiete der in § 16 Absatz 1 in Verbindung mit § 13 Absatz 1 Buchstaben a. bis d. geregelten Prüfungsfächer Bezug genommen werden kann. Der Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise dem Prüfungsteilnehmer werden hierfür zwei Aufgaben zur Wahl gestellt. Das praxisorientierte Situationsgespräch untergliedert sich in einen Vortrag des Prüflings und einen anschließenden Fragenteil.

- a) Der Vortrag des Prüflings soll zehn Minuten nicht überschreiten. Der daran anschließende Fragenteil soll nicht länger als zehn Minuten dauern. Zur Vorbereitung des Vortrags werden dem Prüfling 30 Minuten Zeit eingeräumt.
- b) Die mündliche Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S ist gesonderter Bestandteil der optionalen Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S. Eine Anrechnung auf die mündliche Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt erfolgt nicht.

§ 21

Nicht bestandene mündliche Prüfungen

- (1) Hat der Prüfling die mündliche Prüfung nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.
- (2) Die Anmeldung zur Wiederholung der mündlichen Prüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen mündlichen Prüfung an, erfolgen.
- (3) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen.

§ 22

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch beziehungsweise der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person den Prüfling von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das glei-

che gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 23

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(4) Bei der Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt setzt sich das Gesamtergebnis aus den Ergebnissen der acht schriftlichen Prüfungsarbeiten und der mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Durchschnittspunktergebnis der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit 4/5 und das Punktergebnis der mündlichen Prüfung mit 1/5 in Ansatz zu bringen. Im Falle einer Anrechnung von Vorqualifikationen gemäß § 15 werden bei der Berechnung des Durchschnittswerts lediglich die absolvierten schriftlichen Prüfungsarbeiten berücksichtigt. Beim Gesamtergebnis werden nur die ersten beiden Nachkommastellen ausgewiesen. Weitere Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Bei der Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S setzt sich das Gesamtergebnis aus den Ergebnissen der fünf anrechenbaren Prüfungsarbeiten gemäß § 16 Absatz 1 und der mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Durchschnittspunktergebnis der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit 5/6 und das Punktergebnis der mündlichen Prüfung mit 1/6 in Ansatz zu bringen. Die Regelungen in Absatz 4 Sätze 3 bis 5 gelten analog.

(6) Das Gesamtergebnis ist dem Prüfling unverzüglich nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

§ 24

Beurkundung des Prüfungshergangs

Über den Gang und das Ergebnis der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

- a. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- b. die zur Prüfung zugezogenen Dozenteninnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer,
- c. sonstige Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer,
- d. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
- e. das Prüfungsfach beziehungsweise die Prüfungsfächer und ihre Bewertung in der mündlichen Prüfung
- f. das Gesamtergebnis,
- g. gegebenenfalls als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer und
- h. gegebenenfalls angerechnete Vorqualifikationen.

§ 25

Zeugnis

(1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistungen und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis gemäß den Vorgaben des § 23 angegeben werden.

(2) Die Inhaberin beziehungsweise der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt ist berechtigt, die Bezeichnung „Sparkassenbetriebswirtin“ beziehungsweise „Sparkassenbetriebswirt“ zu führen.

(3) Die Inhaberin beziehungsweise der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt S ist berechtigt, die Bezeichnung „Bankfachwirtin S“ beziehungsweise „Bankfachwirt S“ zu führen.

(4) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen versehen und sind von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einer beziehungsweise einem Beauftragten der Akademie zu unterzeichnen.

(5) Im Falle der Freistellung gemäß § 15 ist in das Zeugnis ein entsprechender Hinweis aufzunehmen.

§ 26

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfling wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

§ 27

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der 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) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt er ohne Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert ein Prüfling eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“ (0 Punkte).

§ 28

Aufbewahrung der Prüfungsakten

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens fünf Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

§ 29

Übergangsvorschriften

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer der Studiengänge Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt, die nach dem 31. Dezember 2018 beginnen und auf Grundlage eines vom Verwaltungsrat am 19. Mai 2015 oder nach diesem Zeitpunkt verabschiedeten Lehrplans ausgebildet werden.

(2) Für Prüfungen bei Studiengängen Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt, die vor dem 1. Januar 2019 beginnen und auf Grundlage des am 19. Mai 2015 verabschiedeten Lehrplans durchgeführt werden, finden die entsprechenden Vorschriften der Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 19. Mai 2015 weiterhin Anwendung.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

764

**Prüfungsordnung der Sparkassenakademie
Nordrhein-Westfalen für den Studiengang
Sparkassenfachwirtin
beziehungsweise Sparkassenfachwirt
für Kundenberatung**

Runderlass des Ministeriums der Finanzen

Vom 21. September 2018

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2 und § 7 des Sparkassenakademiegesetzes vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Nummer 2.2, § 11 Nummer 11.2.3 und § 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 (MBL. NRW. S. 535), die durch Beschluss vom 19. Dezember 2014 (MBL. NRW. 2015 S. 69) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

- § 1 Art der Prüfungen
- § 2 Zweck und Ziel der Prüfungen
- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Ausschluss, Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Verschwiegenheit

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung
- § 10 Gliederung und Durchführung der Prüfungen
- § 11 Bewertungsmaßstab
- § 12 Schriftliche Prüfungen
- § 13 Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit
- § 14 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 15 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen
- § 16 Mündliche Prüfungen
- § 17 Nicht bestandene mündliche Prüfungen
- § 18 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 19 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 20 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 21 Zeugnis
- § 22 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 23 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 24 Aufbewahrung der Prüfungsakten
- § 25 Übergangsvorschriften
- § 26 Inkrafttreten

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

§ 1

Art der Prüfungen

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) führt den Studiengang Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung durch und nimmt hierbei die Prüfung ab.

§ 2

Zweck und Ziel der Prüfungen

Durch die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung soll festgestellt werden, ob die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer das Maß an Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie Verständnis für Zusammenhänge besitzt, das zur umfassenden Kundenberatung notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung“ beziehungsweise „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“.

§ 3

Prüfungsausschüsse

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung.

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

(1) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bestehen aus:

- a. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
- b. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und
- c. einer beziehungsweise einem Beauftragten der Akademie.

Die beziehungsweise der Beauftragte der Akademie soll entweder Mitglied des Vorstands der Akademie oder hauptberufliche beziehungsweise hauptberuflicher und in der beruflichen Bildung tätige beziehungsweise tätiger Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der Akademie sein.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter. Die beziehungsweise der Beauftragte der Akademie kann von einer beziehungsweise einem hauptberuflichen und in der beruflichen Bildung tätigen Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der Akademie oder einer beziehungsweise einem nebenberuflichen Dozentin beziehungsweise Dozenten vertreten werden.

(3) Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter müssen für die Prüfungsbereiche sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(4) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

(5) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(8) Von Absatz 1 darf abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 5**Ausschluss, Befangenheit**

Wenn infolge Ausschlusses im Sinne von § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW. S. 244) geändert worden ist, oder Befangenheit im Sinne von § 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin beziehungsweise einen Beisitzer vertreten werden, der vom Vorstand der Akademie als prüfungkundige Person bestimmt wird.

(3) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden, im Falle ihrer beziehungsweise seiner Verhinderung die der Stellvertreterin beziehungsweise des Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 7**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie sonstige mit der Prüfung befassten Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen**§ 8****Prüfungstermine**

Der Vorstand der Akademie setzt die Prüfungstermine fest und lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein.

§ 9**Zulassung zur Prüfung
Sparkassenfachwirtin beziehungsweise
Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**

(1) Die Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung setzt voraus, dass die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber die auf die Prüfung vorbereitenden Unterrichtseinheiten regelmäßig besucht beziehungsweise bearbeitet hat.

(2) Die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der Prüfung vom Vorstand der Akademie versagt wird.

(3) Bei Ablehnung der Zulassung kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10**Gliederung und Durchführung der Prüfungen**

(1) Die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung gliedert sich in eine schriftliche sowie eine mündliche Prüfung. Die schriftliche Prüfung geht in der Regel der mündlichen Prüfung voraus.

(2) Termine für die Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungsleistungen sollen regelmäßig in Zusammenhang

mit den allgemeinen Prüfungsterminen anderer Studiengänge Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung angesetzt werden.

§ 11**Bewertungsmaßstab**

Für die Bewertung der einzelnen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

§ 12**Schriftliche Prüfungen**

(1) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgabe oder Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgabe ist beziehungsweise die Aufgaben sind geheim zu halten.

(2) Die Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kennnummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und einer Gutachterin beziehungsweise einem Gutachter vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch die Gutachterin beziehungsweise den Gutachter wird der Kennnummer auf der Arbeit der Name des betreffenden Prüflings hinzugefügt.

(3) Die schriftliche Prüfung gliedert sich in zwei im Ergebnis gleich gewichtete Teile:

a) Der erste Prüfungsteil bezieht sich auf die im Selbststudium erarbeiteten Fachinhalte des Studiengangs. Hierzu werden Aufgaben im Umfang von höchstens 270 Minuten angefertigt. Die Prüfung kann stellvertretend für die Akademie durch eine Institution durchgeführt werden, die seitens der Akademie die Verantwortung für das für den Studiengang vorgeschriebene Selbststudienmaterial übertragen bekommen hat. In diesem Fall wird der Mittelwert der in einer Bescheinigung dokumentierten Ergebnisse für den ersten Prüfungsteil der schriftlichen Prüfung in die Gesamtwertung der schriftlichen Prüfung übernommen.

b) Im zweiten Prüfungsteil ist eine Prüfungsarbeit als Fachklausur, Fallstudie oder Aufsatz im Umfang von 120 Minuten anzufertigen. Die Prüfungsaufgaben können sich auf alle Kenntnisse und Fertigkeiten beziehen, die gemäß Lehrplan vermittelt werden. Die Prüfungsaufgabe soll beziehungsweise die Prüfungsaufgaben sollen anwendungsorientiert formuliert sein.

§ 13**Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit**

(1) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn beide Prüfungsteile mit mindestens 50 Punkten bewertet wurden.

(2) Prüfungsteile der schriftlichen Prüfung, die mit weniger als 50 Punkten bewertet wurden, können höchstens

zweimal wiederholt werden. Werden im ersten Wiederholungsversuch wiederum weniger als 50 Punkte erreicht, kann ein zweiter Wiederholungsversuch erfolgen. Die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer muss den auf die Teilnahme an der Wiederholungsklausur gerichteten Antrag spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage des Zugangs der Mitteilung der nicht bestandenen Prüfungsarbeit, stellen.

(3) Besteht der Prüfling die schriftliche Prüfung in der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der Prüfungsarbeit (§ 13 Absatz 2 Satz 3) abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

§ 14

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Schriftliche Prüfungen können digital oder als Prüfung in Präsenzform in den Räumen der Sparkassenakademie durchgeführt werden. In beiden Varianten der Prüfungsdurchführung muss sichergestellt sein, dass die Prüfungsleistung selbstständig vom Prüfling nur mit den von der Akademie für die Prüfungsarbeiten zugelassenen Hilfsmitteln erbracht wird.

(2) Bei Durchführung der Prüfung in Präsenzform werden die Prüfungsarbeiten unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die Aufsichtführenden. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person über ihre Person auszuweisen.

(3) Bei Durchführung von Prüfungen in digitaler Form stellt die Akademie in einem geeigneten Verfahren sicher, dass der Prüfling die Prüfungsleistung selbstständig nur mit den von der Akademie für die Prüfungsarbeiten zugelassenen Hilfsmitteln erbringt.

(4) Die Prüfungsaufgabensätze sind bei Präsenzprüfungen in einem verschlossenen Umschlag beziehungsweise bei digitalen Prüfungen verschlüsselt aufzubewahren. Die Aufgaben werden erst am Prüfungstag in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet beziehungsweise entschlüsselt. Bei der Prüfungsarbeit sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(5) Über die Durchführung der Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der jede Unregelmäßigkeit vermerkt wird. Die abgegebenen Arbeiten sind von der aufsichtführenden Person in einem Umschlag zu verschließen beziehungsweise bei digitaler Durchführung zu verschlüsseln und unmittelbar an das Prüfungssekretariat der Akademie zu übersenden.

§ 15

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einer Gutachterin beziehungsweise einem Gutachter, die beziehungsweise der vom Vorstand der Akademie ausgewählt wird, beurteilt und mit einer Punktzahl nach § 11 bewertet.

(2) Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Punktzahl der Prüfungsarbeit fest. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss zuvor eine ergänzende Stellungnahme der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters einholen.

§ 16

Mündliche Prüfungen

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen, so-

fern die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer nicht widerspricht. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der beziehungsweise des Vorsitzenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Vorstands der Akademie die Prüferinnen beziehungsweise Prüfer. Sie beziehungsweise er kann auch Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beziehungsweise Beisitzerinnen beziehungsweise Beisitzer anwesend sein.

(4) Die mündliche Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung besteht je Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise Prüfungsteilnehmer aus einem simulierten Beratungsgespräch. Das Kundenberatungsgespräch soll einschließlich der Vorstellung der Fallanalyse und der Gesprächsziele nicht länger als 40 Minuten geführt werden. Zur Vorbereitung werden dem Prüfling 30 Minuten Zeit eingeräumt. Nach Durchführung des Kundenberatungsgesprächs hat der Prüfungsausschuss die Möglichkeit, Fragen zu den fachlichen Inhalten der simulierten Kundenberatung zu stellen. Der Fragenteil soll zehn Minuten nicht übersteigen.

§ 17

Nicht bestandene mündliche Prüfungen

(1) Hat der Prüfling die mündliche Prüfung nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.

(2) Die Anmeldung zur Wiederholung der mündlichen Prüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen mündlichen Prüfung an, erfolgen.

(3) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen.

(4) Besteht der Prüfling die mündliche Prüfung auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der mündlichen Prüfung gemäß Absatz 2 abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

§ 18

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch beziehungsweise der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person den Prüfling von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 19

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen und in der schriftli-

chen Prüfung jeweils nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Bei der Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung setzt sich das Gesamtergebnis aus dem Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Ergebnis der schriftlichen Prüfung mit 50 Prozent und das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 50 Prozent zu gewichten. Beim Gesamtergebnis werden die ersten beiden Nachkommastellen ausgewiesen. Weitere Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Das Gesamtergebnis ist dem Prüfling unverzüglich nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

§ 20

Beurkundung des Prüfungshergangs

Über den Gang und das Ergebnis der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

- a. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- b. die zur Prüfung zugezogenen Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer,
- c. sonstige Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer,
- d. die Bewertung der schriftlichen Arbeit,
- e. die Bewertung in der mündlichen Prüfung,
- f. das Gesamtergebnis und
- g. gegebenenfalls als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer.

§ 21

Zeugnis

(1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis gemäß den Vorgaben des § 19 angegeben werden.

(2) Die Inhaberin beziehungsweise der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist berechtigt, die Bezeichnung „Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung“ beziehungsweise „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“ zu führen. Im Zeugnis wird zudem ergänzend der gewählte Vertiefungsbereich ausgewiesen.

(3) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen versehen und sind von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Vorstand der Akademie zu unterzeichnen. Zeugnisse können auch als digitales Dokument ausgestellt werden, sofern sie die urkundenrechtlichen Anforderungen erfüllen.

§ 22

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfling wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

§ 23

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der 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) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung

an einem von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt.

(4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt er ohne Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert ein Prüfling die Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“ (0 Punkte).

§ 24

Aufbewahrung der Prüfungsakten

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens fünf Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

§ 25

Übergangsvorschriften

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer der Studiengänge Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die nach dem 1. April 2019 beginnen und auf Grundlage eines vom Verwaltungsrat am 21. September 2018 oder nach diesem Zeitpunkt verabschiedeten Rahmenlehrplans ausgebildet werden.

(2) Für Prüfungen bei Studiengängen Sparkassenfachwirtin beziehungsweise Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die auf Grundlage der vor dem 21. September 2018 verabschiedeten Lehrpläne durchgeführt werden, finden die entsprechenden Vorschriften der Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 23. Mai 2016 weiterhin Anwendung.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. April 2019 in Kraft.

– MBl. NRW. 2018 S. 725

764

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Qualifizierungslehrgang Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann

Runderlass des Ministeriums der Finanzen

Vom 21. September 2018

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2 und § 7 des Sparkassenakademiegesetzes vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Nummer 2.2, § 11 Nummer 11.2.3 und § 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 (MBl. NRW. S. 535), die durch Beschluss vom 19. Dezember 2014 (MBl. NRW. 2015 S. 69) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

- § 1 Art der Prüfung
- § 2 Zweck und Ziel der Prüfung
- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Ausschluss, Befangenheit

§ 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

§ 7 Verschwiegenheit

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

§ 8 Prüfungstermine

§ 9 Zulassung zur Prüfung

§ 10 Gliederung der Prüfung

§ 11 Bewertungsmaßstab

§ 12 Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)

§ 13 Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann

§ 14 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

§ 15 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

§ 16 Zulassung zur mündlichen Prüfung

§ 17 Mündliche Prüfung

§ 18 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

§ 19 Feststellung des Gesamtergebnisses

§ 20 Beurkundung des Prüfungshergangs

§ 21 Zeugnis

§ 22 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

§ 23 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

§ 24 Wiederholung der Prüfung

§ 25 Aufbewahrung der Prüfungsakten

§ 26 Übergangsvorschriften

§ 27 Inkrafttreten

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

§ 1

Art der Prüfung

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) führt den Qualifizierungslehrgang Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann durch und nimmt die Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann ab.

§ 2

Zweck und Ziel der Prüfung

Durch die Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann soll festgestellt werden, ob sich der Prüfling die im Lehrplan dieses Lehrgangs vorgesehenen Unterrichtsinhalte hinreichend angeeignet hat, die Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden sowie in die Zusammenhänge der Sparkassenpraxis einordnen kann, so dass er im Sparkassenbetrieb einer Mitarbeiterin beziehungsweise einem Mitarbeiter mit abgeschlossener Berufsausbildung zur Bankkauffrau beziehungsweise zum Bankkaufmann gleichzustellen ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Sparkassenkauffrau“ beziehungsweise „Sparkassenkaufmann“.

§ 3

Prüfungsausschüsse

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann.

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

(1) Einem Prüfungsausschuss für die Durchführung der Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann gehören jeweils an:

- a. eine Beauftragte beziehungsweise ein Beauftragter der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
- b. eine Beauftragte beziehungsweise ein Beauftragter der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und
- c. ein Mitglied des Vorstands der Akademie.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter. Das Vorstandsmitglied der Akademie kann nur von einer beziehungsweise einem hauptberuflichen Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der Akademie vertreten werden, die beziehungsweise der in der beruflichen Bildung tätig ist.

(3) Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(4) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

(5) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(8) Von Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 5

Ausschluss, Befangenheit

Wenn infolge Ausschlusses im Sinne von § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW. S. 244) geändert worden ist, oder Befangenheit im Sinne von § 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Die beziehungsweise der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin beziehungsweise einen Beisitzer vertreten werden.

(3) Die Beschlussfähigkeit setzt nicht voraus, dass alle drei Mitgliedergruppen bei der Beschlussfassung mitwirken. Ist für eine bestimmte Gruppe weder ein Mitglied noch eine Stellvertreterin beziehungsweise ein Stellvertreter vorhanden oder verfügbar, kann ausnahmsweise ein Mitglied oder eine Stellvertreterin beziehungsweise ein Stellvertreter einer anderen Gruppe eingesetzt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden, im Falle ihrer beziehungsweise seiner Verhinderung die der Stellvertreterin beziehungsweise des Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 7**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen**§ 8****Prüfungstermine**

Der Vorstand der Akademie setzt die Prüfungstermine fest, lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein und benachrichtigt die Arbeitgeber.

§ 9**Zulassung zur Prüfung**

(1) Die Zulassung zur Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann setzt voraus, dass die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht und die Selbstlernmaterialien nebst Lernerfolgskontrollen entsprechend dem Lehrplan für den Qualifizierungslehrgang erfolgreich bearbeitet hat. Im Fall des § 10 Absatz 2 erfolgt die Zulassung entsprechend gestaffelt.

(2) Die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der Prüfung oder des jeweiligen Prüfungsabschnitts nach § 10 Absatz 2 vom Vorstand der Akademie versagt wird.

(3) Bei Ablehnung des Zulassungsantrages kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10**Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(2) Die Prüfungsarbeiten der schriftlichen Prüfung können auch jeweils nach Abschluss einzelner Unterrichtsabschnitte beziehungsweise Module angesetzt werden.

§ 11**Bewertungsmaßstab**

Für die Bewertung der einzelnen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

§ 12**Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)**

(1) Die Prüfungsgebiete für die schriftliche Prüfung werden den Prüflingen frühestens zwei Wochen und spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungsblock bekannt gegeben.

(2) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgaben sind geheim zu halten.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kennnummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und der Gutachterin beziehungsweise dem Gutachter vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch die Gutachterin beziehungsweise den Gutachter, wird der Kennnummer auf der Arbeit der Name des betreffenden Prüflings hinzugefügt. Bei Prüfungsarbeiten mit einer Punktzahl von weniger als 50 Punkten wird zusätzlich ein Zweitgutachten erstellt. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss auch in weiteren Fällen ein Zweitgutachten anfordern.

§ 13**Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann**

Es sind vier Arbeiten aus den Lehrfächern, davon drei mit einer Bearbeitungszeit von je zwei Zeitstunden und eine Arbeit mit drei Zeitstunden als Aufsatz oder als Fallstudie in Aufsatzform, anzufertigen.

§ 14**Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die Aufsichtführenden. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person über ihre Person auszuweisen.

(2) Die Prüfungsaufgabensätze sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsarbeit sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Die aufsichtführende Person fertigt eine Niederschrift über den Ablauf der schriftlichen Prüfung an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die abgegebenen Arbeiten sind von ihr in einem Umschlag zu verschließen und unmittelbar an das Prüfungssekretariat der Akademie zu übersenden.

§ 15**Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einer Gutachterin beziehungsweise einem Gutachter, die beziehungsweise der vom Vorstand der Akademie ausgewählt werden, beurteilt und mit einer Punktzahl nach § 11 bewertet.

(2) Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters oder der Mitgutachterin beziehungsweise des Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Punktzahl der Prüfungsarbeit fest. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss zuvor eine ergänzende Stellungnahme der Gutachterin beziehungsweise des Gutachters einholen.

§ 16**Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung des Lehrgangs Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann nicht zugelassen, wenn

- a. die Punktzahlen der vier Prüfungsarbeiten nicht mindestens einen Durchschnitt von 50 Punkten ergeben und
- b. nicht mindestens drei Prüfungsarbeiten mit mindestens 50 Punkten bewertet worden sind.

(2) Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 17

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen, sofern die Prüfungsteilnehmerin beziehungsweise der Prüfungsteilnehmer nicht widerspricht. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der beziehungsweise des Vorsitzenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Vorstands der Akademie die Prüfungsfächer und die Prüferinnen beziehungsweise Prüfer. Sie beziehungsweise er kann auch Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(4) Die mündliche Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann besteht je Prüfling aus einem maximal 20-minütigen Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Grundlage einer Aufgabe aus den sparkassengeschäftlichen Fächern unter Einbeziehung der Kenntnisse und Fertigkeiten der übrigen Fächer. Dem Prüfling werden hierfür zwei Aufgaben zur Wahl gestellt. Die Vorbereitungszeit beträgt maximal 15 Minuten.

§ 18

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch beziehungsweise der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person den Prüfling von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet die beziehungsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 19

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Bei der Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann setzt sich das Gesamtergebnis aus den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Durchschnittspunktergebnis der schriftlichen Prüfung mit 70 Prozent und das Punktergebnis der mündlichen Prüfung mit 30 Prozent in Ansatz zu bringen.

(4) Das Gesamtergebnis ist dem Prüfling unverzüglich nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

§ 20

Beurkundung des Prüfungshergangs

Über den Gang der Prüfung und das Gesamtergebnis wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

- a. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- b. die zur Prüfung zugezogenen Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer,
- c. sonstige Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer,
- d. gegebenenfalls die Bewertung der Lehrgangsleistungen,
- e. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
- f. die Prüfungsfächer und ihre Bewertung in der mündlichen Prüfung,
- g. das Gesamtergebnis und
- h. gegebenenfalls als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozentinnen beziehungsweise Dozenten und Trainerinnen beziehungsweise Trainer.

§ 21

Zeugnis

(1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Gesamtergebnis nach § 19 und das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung angegeben werden.

(2) Der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung „Sparkassenkauffrau“ beziehungsweise „Sparkassenkaufmann“ ist berechtigt, die Bezeichnung „Sparkassenkauffrau“ beziehungsweise „Sparkassenkaufmann“ zu führen.

(3) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen versehen und sind von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einer beziehungsweise einem Beauftragten der Akademie zu unterzeichnen.

§ 22

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfling wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

§ 23

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der 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) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt er ohne Genehmigung der beziehungsweise des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert ein Prüfling eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“ (0 Punkte).

§ 24**Wiederholung der Prüfung**

(1) Hat der Prüfling die Prüfung Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling in dem Prüfungsteil zu befreien, in dem er mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, erfolgen.

(3) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen.

§ 25**Aufbewahrung der Prüfungsakten**

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens fünf Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

§ 26**Übergangsvorschriften**

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer der Qualifizierungslehrgänge, die nach dem 31. Dezember 2018 beginnen und auf Grundlage eines vom Verwaltungsrat am 23. September 2014 oder nach diesem Zeitpunkt verabschiedeten Lehrplans ausgebildet werden.

(2) Für Prüfungen bei Qualifizierungslehrgängen, die vor dem 1. Januar 2019 begonnen haben und die auf Grundlage des am 23. September 2014 verabschiedeten Lehrplans Sparkassenkauffrau beziehungsweise Sparkassenkaufmann durchgeführt werden, finden die entsprechenden Vorschriften der Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 23. September 2014 weiterhin Anwendung.

§ 27**Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

– MBl. NRW. 2018 S. 728

79023**Änderung des Erlasses**

„Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und Privatwaldes (Entgeltordnung '18)“

Runderlass des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
– III-3 – 20-64-00.01 –

Vom 6. Dezember 2018

Der Runderlass „Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und Privatwaldes (Entgeltordnung '18)“ des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz vom 1. Januar 2015 (MBl. NRW. S. 55), der zuletzt durch Runderlass vom 25. Januar 2018 (MBl. NRW. S. 80) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1.

In der Überschrift wird die Angabe „'18“ durch die Angabe „'19“ ersetzt.

2.

Die Nummer 1.1.3.3.6 wird aufgehoben.

3.

Nummer 1.2.2.3.6 wird wie folgt gefasst:

„1.2.2.3.6

Polterkennzeichnung, Einweisung und/oder Abfuhrkontrolle sowie Güteklassenabgleich im Rahmen der Holzabnahme.“

4.

Nach Nummer 1.2.2.5 werden folgende Nummern 1.3 bis 1.3.2 eingefügt:

„1.3

Entgelte für Übernahme und Erbringung von Betreuungsleistungen im Rahmen der direkten Förderung der Waldbewirtschaftung

1.3.1

Vollkosten laufbahnunabhängig

1.3.2

Dienstleistungspaket“

5.

Der Nummer 2 wird folgender Satz angefügt:

„Alternativ können forstliche Zusammenschlüsse und Waldgenossenschaften Betreuungsleistungen nach Nummer 1.3 sowie Einzelleistungen nach Nummer 1 vertraglich vereinbaren.“

6.

In Nummer 2.2.4 werden die Wörter „- mit Ausnahme der „Beteiligung an Rahmenverkäufen ohne Verkaufsabwicklung“ nach Nummer 1.2.2.3.6 -“ gestrichen.

7.

Nach Nummer 3.3 wird folgende Nummer 3.4 eingefügt:

„3.4.

Entgelte für Betreuungsleistungen im Rahmen der direkten Förderung der Waldbewirtschaftung (siehe Anlage 1.3 Tabelle zu Nummer 1.3)“

8.

Die bisherigen Nummern 3.4 bis 3.5 werden die Nummern 3.5 bis 3.6.

9.

In Nummer 4 wird die Angabe „2018“ durch die Angabe „2019“ ersetzt.

10.

Die Anlagen 1.1 und 1.2 werden durch die diesem Runderlass angefügten Anlagen 1.1 und 1.2 ersetzt.

11.

Nach der Anlage 1.2 wird die diesem Runderlass angefügte Anlage 1.3 angefügt.

1.1. Entgelte für Einzelleistungen für Waldbesitzer; gültig ab 1.1.2019

Leistungsbereich	Pkt.		Entgelt
1.1.1. Waldentwicklung	1.1.1.1.	Auszeichnen von Beständen	73,57 EUR/Std.
	1.1.1.2.	visuelle Baumkontrolle	Angebotspreis
	1.1.1.2.1.	Entwicklung und Erstellung eines Kontrollkonzeptes	84,62 EUR/Std.
	1.1.1.2.2.	Durchführung der visuellen Baumkontrolle inklusive Dokumentation	73,57 EUR/Std.
	1.1.1.2.3.	Vermittlung eines Unternehmers inklusive evtl. Ausschreibung	73,57 EUR/Std.
	1.1.1.2.4.	Einsatz und Kontrolle der Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen inkl. Rechnungsprüfung	73,57 EUR/Std.
	1.1.1.2.5.	Durchführung der erforderlichen Maßnahmen durch Beschäftigte des Landesbetriebs Wald und Holz NRW	Angebotspreis
	1.1.1.3.	Mithilfe bei der Vorbereitung und Abnahme der Forsteinrichtung	95,66 EUR/Std.
	1.1.1.4.	Durchführung der Forsteinrichtung einschl. Materialbeschaffung	Ist-Kosten
	1.1.1.5.	Mitwirkung bei externen Audits	73,57 EUR/Std.
1.1.2. Planung und Durchführung von Maßnahmen	1.1.2.1.	Mitwirkung bei der Leitung von Forstbetrieben (technische Betriebsleitung)	84,62 EUR/Std.
	1.1.2.2.	Durchführung von vorbereitenden Untersuchungen, fachlichen Stellungnahmen oder einzelbetrieblichen Planungen für die Vorbereitung und Ausführung forstlicher Maßnahmen und Betriebsarbeiten für den Waldbesitz	73,57 EUR/Std.
	1.1.2.3.	Vermittlung, Einsatz und Kontrolle von Arbeitskräften (Waldbesitzer, Unternehmer und Selbstwerber)	73,57 EUR/Std.
	1.1.2.4.	Materialbeschaffung	73,57 EUR/Std.
1.1.3. Holzverkaufshilfe	1.1.3.1.	Aushalten und Vollvermessung des Holzes mit Erstellung der ADV-Holzliste sowie Polterkennzeichnung und Erfassung der Geokoordinaten	
	1.1.3.1.1.	im Festmaß	4,10 EUR/m³/f
	1.1.3.1.2.	im Raummaß	1,50 EUR/m³/f
	1.1.3.2.	Stichprobenartige Kontrolle des Aufmaßes Dritter mit Erstellung der ADV-Holzliste sowie Polterkennzeichnung	0,66 EUR/m³/f
	1.1.3.3.	Holzverkaufsvermittlung	
	1.1.3.3.1.	Holzverkäufe von Lbh-L-LAS (alle Losgrößen) sowie Nh-Sortimenten mit Losgrößen < 25 m³/f je Einzelrechnung außer Industrieholz und Energieholz (ENL, ENK, ENS)	3,15 EUR/m³/f
	1.1.3.3.2.	Holzverkäufe von Lbh-/Ndh-Industrieholz bis 100 m³/f sowie Ndh-Sortimenten mit Losgrößen ≥ 25 – 100 m³/f je Einzelrechnung außer Energieholz (ENL, ENK, ENS)	2,75 EUR/m³/f
	1.1.3.3.3.	Holzverkäufe von Lbh-Industrieholz und Ndh-Sortimenten mit Losgrößen > 100 m³/f je Einzelrechnung außer Energieholz (ENL, ENK, ENS)	2,20 EUR/m³/f
	1.1.3.3.4.	Holzverkäufe von Lbh/Ndh im Sortiment Energieholz ENL, ENK, ENS (Brennholz)	3,00 EUR/m³/f
	1.1.3.3.5.	Meistgebotsverkäufe	3 % vom Holzverkaufserlös mind. 10,00 Euro/m³/f
1.1.4. Ermittlung von Werten	1.1.4.1.	Waldwertschätzungen	84,62 EUR/Std.
	1.1.4.2.	Waldbewertungen	84,62 EUR/Std.
	1.1.4.3.	Sonstige Gutachten und Bewertungen	84,62 EUR/Std.
1.1.5. Aus-/Fortbildung, Schulungen	1.1.5.1.	Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen	Kurskosten
	1.1.5.2.	Durchführung individueller Auftragsschulungen	Angebotspreis
1.1.6. Serviceleistungen	1.1.6.1.	Sonstige Serviceleistungen für den Waldbesitz	Angebotspreis
	1.1.6.1.1.	Mittlerer Dienst	56,35 EUR/Std.
	1.1.6.1.2.	Gehobener Dienst	73,57 EUR/Std.
	1.1.6.1.3.	Höherer Dienst	95,66 EUR/Std.

1.2. Entgelte für Basispaket und Leistungspakete; gültig ab 1.1.2019

1.2.1. Basispakete für Forstliche Zusammenschlüsse			
Zusammenschlussform	Pkt.	Betriebsgröße	Entgelt
Forstliche Zusammenschlüsse	1.2.1.1.	bis 2 ha	7,74 EUR/ha
		> 2 bis 10 ha	7,10 EUR/ha
		> 10 bis 50 ha	7,10 EUR/ha
		> 50 bis 100 ha	9,23 EUR/ha
		> 100 bis 200 ha	13,28 EUR/ha
		> 200 bis 500 ha	19,93 EUR/ha
		über 500 ha	26,58 EUR/ha
Waldgenossenschaften nach GemWaldG	1.2.1.2.	bis 2 ha	5,52 EUR/ha
		> 2 bis 10 ha	4,98 EUR/ha
		> 10 bis 50 ha	4,98 EUR/ha
		> 50 bis 100 ha	4,42 EUR/ha
		> 100 bis 200 ha	3,88 EUR/ha
		> 200 bis 500 ha	3,88 EUR/ha
		über 500 ha	3,32 EUR/ha
1.2.2. Leistungspakete für Forstliche Zusammenschlüsse			
Leistungspaket	Pkt.	Leistungsbestandteile	Entgelt
Holzernte	1.2.2.1 .	Vermittlung, Einsatz und Kontrolle von Arbeitskräften, Lieferung der Daten für die Rechnungsstellung; gegebenenfalls Rechnungsprüfung	0,62 EUR/m³/f
Aufmessen des Holzes	1.2.2.2.	Aufmessen des Holzes	
	1.2.2.2.1.	Aushalten und Vollvermessung des Holzes im Festmaß mit Erstellung der ADV-Holzliste sowie Polterkennzeichnung und gegebenenfalls Erfassung der Geokoordinaten	2,05 EUR/m³/f
	1.2.2.2.2.	Aushalten und Vollvermessung des Holzes im Raummaß mit Erstellung der ADV-Holzliste sowie Polterkennzeichnung und gegebenenfalls Erfassung der Geokoordinaten	0,76 EUR/m³/f
	1.2.2.2.3.	Stichprobenartige Kontrolle des Aufmaßes Dritter mit Erstellung der ADV-Holzliste sowie Polterkennzeichnung sowie gegebenenfalls Erfassung der Geokoordinaten	0,33 EUR/m³/f
Holzverkaufs- vermittlung	1.2.2.3.	Holzverkaufsvermittlung	
	1.2.2.3.1.	Holzverkäufe von Lbh-L-LAS (alle Losgrößen) sowie Nh-Sortimenten mit Losgrößen < 25 m³/f je Stapelrechnung außer Industrieholz und Energieholz (ENL, ENK, ENS)	3,15 EUR/m³/f
	1.2.2.3.2.	Holzverkäufe von Lbh-/Ndh-Industrieholz bis 100 m³/f sowie Ndh-Sortimenten mit Losgrößen ≥ 25 – 100 m³/f je Stapelrechnung außer Energieholz (ENL, ENK, ENS)	2,75 EUR/m³/f
	1.2.2.3.3.	Holzverkäufe von Lbh-Industrieholz und Ndh-Sortimenten mit Losgrößen > 100 m³/f je Stapelrechnung außer Energieholz (ENL, ENK, ENS)	2,20 EUR/m³/f
	1.2.2.3.4.	Holzverkäufe von Lbh/Ndh im Sortiment Energieholz ENL, ENK, ENS (Brennholz)	3,00 EUR/m³/f
	1.2.2.3.5.	Meistgebotsverkäufe	3 % vom Holzverkaufserlös mind. 10,00 Euro/m³/f
	1.2.2.3.6.	Polterkennzeichnung, Einweisung und/oder Abfuhrkontrolle sowie Güteklassenabgleich im Rahmen der Holzabnahme	0,70 EUR/m³/f
Neubau und Instandsetzung von Wegen, Kompensationskalkung	1.2.2.4.	Vorbereitung der Maßnahme, Vorschlag zur Vergabe der Arbeiten, Einsatz und Kontrolle der Unternehmer, ggfs. Rechnungsprüfung	18,39 EUR/Std.
Mitwirkung bei der Leitung von Forstbetrieben	1.2.2.5.	Erstellung eines Wirtschaftsplanes, Kontrolle des Wirtschaftsplanvollzuges, Analyse/Dokumentation des Wirtschaftsgeschehens, Teilnahme an Versammlungen/Ausschusssitzungen	42,31 EUR/Std.

**1.3. Entgelte für Betreuungsleistungen im Rahmen der direkten Förderung der Waldbewirtschaftung in
forstlichen Zusammenschlüssen; gültig ab 1.1.2019**

Leistungsbereich	Pkt.		Entgelt
1.3. Übernahme und Erbringung von definierten forstlichen Dienstleistungen	1.3.1.	Vollkostensatz laufbahnunabhängig	68,37 €/Std.
	1.3.2.	"Dienstleistungspaket"	Angebotspreis

III.

Landschaftsverband Rheinland

Vertretungsbefugnisse für die LVR-HPH-Netze des Landschaftsverbandes Rheinland

Bekanntmachung des Landschaftsverbandes Rheinland
Vom 3. Dezember 2018

Veröffentlichung der Vertretungsbefugnisse für das

- LVR-HPH-Netz Niederrhein
- LVR-HPH-Netz Ost
- LVR-HPH-Netz West

Gemäß § 3 Absatz 2 Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 16. November 2004 (GV. NRW. S. 644), die zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 (GV. NRW. S. 559) geändert worden ist, in Verbindung mit § 7 Absatz 2 der Betriebssatzung für den LVR-Verbund Heilpädagogischer Hilfen vom 28. Februar 2011 (GV. NRW. S. 180), wird hiermit die Vertretungsbefugnis für die LVR-HPH Netze des Landschaftsverbandes Rheinland veröffentlicht:

§ 1 Vertretung der LVR-HPH Netze:

In allen zur laufenden Betriebsführung gehörenden Angelegenheiten bis zu einer maximalen Wertgrenze von 500 000 Euro sowie allen sonstigen zum Betrieb des jeweiligen LVR-HPH-Netzes gehörenden Angelegenheiten, die der Entscheidung der Betriebsleitung unterliegen, wird der Landschaftsverband Rheinland durch ihre Fachliche Direktorin beziehungsweise ihren Fachlichen Direktor und durch ihre Kaufmännische Direktorin beziehungsweise ihren Kaufmännischen Direktor gemeinschaftlich vertreten.

1

Im Falle der Verhinderung des Betriebsleitungsmitgliedes nimmt die jeweilige Vertreterin beziehungsweise der jeweilige Vertreter seine Aufgaben wahr.

Mitglieder der Betriebsleitung des LVR-HPH-Netzes Niederrhein sind:

Fachlicher Direktor:	Ströbele, Thomas
Kaufmännischer Direktor	Klose, Ralf

Stellvertreter der Betriebsleitung sind:

Stellvertretende Fachliche Direktorin:	Balzer, Brigitte (komm)
Stellvertretender Kaufmännischer Direktor/ Stellvertretende Kaufmännische Direktorin:	N.N.

Mitglieder der Betriebsleitung des LVR-HPH-Netzes Ost sind:

Fachliche Direktorin:	Lapp, Gabriele
Kaufmännischer Direktor:	Ende, Jens (kommissarisch)

Stellvertreter der Betriebsleitung sind:

Stellvertretende Fachliche Direktorin:	Vollbach, Alexandra (kommissarisch)
Stellvertretende Kaufmännische Direktorin:	Kaus, Barbara (kommissarisch)

Mitglieder der Betriebsleitung des LVR-HPH-Netzes West sind:

Fachliche Direktorin:	Nottelmann, Ida
Kaufmännischer Direktor	Kasten, Michael

Stellvertreter der Betriebsleitung sind:

Stellvertretender Fachlicher Direktor:	Freiherr von Weichs, Wilderich
Stellvertretende Kaufmännische Direktorin:	Blomenkemper, Margarete

§ 2 Verpflichtungserklärungen

1

Verpflichtende Erklärungen der nicht laufenden Betriebsführung und diejenigen Geschäfte der laufenden Betriebsführung, die geldlich von erheblicher Bedeutung sind (das heißt ab einer Wertgrenze von 500 000 Euro aufwärts), bedürfen zu ihrer Wirksamkeit gemäß § 3 Absatz 3 Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen der Unterzeichnung durch die Direktorin beziehungsweise den Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland oder der allgemeinen Vertreterin beziehungsweise des allgemeinen Vertreters und einem Mitglied der Betriebsleitung.

Zu den Geschäften der nicht laufenden Betriebsführung gehören alle Angelegenheiten die nach der Betriebssatzung für den LVR-Verbund Heilpädagogischer Hilfen vom 28. Februar 2011 in die Zuständigkeit der Landschaftsversammlung, eines ihrer Ausschüsse oder in die der Direktorin beziehungsweise des Direktors des Landschaftsverbandes Rheinland fallen.

2

Das Formerfordernis wird gemäß § 3 Absatz 3 Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in Verbindung mit § 64 Absatz 3 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), die zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23. Januar 2018 (GV. NRW. S. 90) geändert worden ist, auch insoweit gewahrt, als eine von der Direktorin beziehungsweise dem Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland oder der allgemeinen Vertreterin beziehungsweise des allgemeinen Vertreters und einem Mitglied der Betriebsleitung unterzeichnete Vollmacht vorliegt. In der Vollmacht ist der Umfang und die zeitliche Geltung anzugeben (Zweck im Rahmen der Ausübung des Dienstpostens und Umfang jeweils bis zu einer bestimmten Betragshöhe sowie zeitlich begrenzt).

§ 3 Zeichnungsbefugnisse

In Geschäften der laufenden Betriebsführung sind folgende Befugnisse zur Abgabe formfreier Verpflichtungserklärungen übertragen:

- a) Die Betriebsleitungsmitglieder sind für die Geschäftsbereiche, die ihnen zur alleinigen Verantwortung übertragen sind, bis zu einer Höhe von 175 000 Euro allein zeichnungsberechtigt. Für arbeitsrechtliche Maßnahmen gilt § 8 der Betriebssatzung für den LVR-Verbund Heilpädagogischer Hilfen.
- b) Alle darüberhinausgehenden Verpflichtungserklärungen bedürfen der gemeinsamen Unterzeichnung durch alle Betriebsleitungsmitglieder der jeweiligen LVR-HPH-Netze.

§ 4 Inkrafttreten

Die Vertretungsbefugnisse treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Die Vertretungsbefugnisse vom 3. Juni 2016 (MBL. NRW. S.457) werden hiermit gleichzeitig aufgehoben.

Köln, den 3. Dezember 2018

Die Direktorin
des Landschaftsverbandes Rheinland
L u b e k

14. Sitzung der 14. Landschaftsversammlung Rheinland

Bekanntmachung des Landschaftsverbandes Rheinland
Vom 7. Dezember 2018

Köln, den 7. Dezember 2018

Die Direktorin
des Landschaftsverbandes
Rheinland

Ulrike L u b e k

Die 14. Sitzung der 14. Landschaftsversammlung Rheinland findet

am Mittwoch, 19. Dezember 2018, 10:00 Uhr

– MBl. NRW. 2018 S. 737

in Köln-Deutz, Horion-Haus, Hermann-Pünder-Str. 1
statt.

Tagesordnung

1. Anerkennung der Tagesordnung
2. Verpflichtung neuer Mitglieder
3. Zukunft 4.1 – Die große digitale Transformation
4. Anstaltswelten: Vorstellung einer drei-bändigen Publikation über die Geschichte der Psychiatrie und der Gehörlosenschulen des Landschaftsverbandes Rheinland seit 1945
5. Umbesetzung in den Ausschüssen
6. Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sowie über den Jahresbericht der Rechnungsprüfung des Landschaftsverbandes Rheinland für das Haushaltsjahr 2017
7. Feststellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2017 des Landschaftsverbandes Rheinland, Beschluss über die Behandlung des Jahresüberschusses und Entlastung der LVR-Direktorin
8. Feststellung der Jahresabschlüsse 2017 der wie Eigenbetriebe geführten Einrichtungen
- 8.1. Feststellung des Jahresabschlusses 2017 von LVR-InfoKom und Beschluss über die Verlustbehandlung sowie über die Entlastung des Betriebsausschusses
- 8.2. Feststellung des Jahresabschlusses 2017 der LVR-Jugendhilfe Rheinland und Beschluss über den Gewinnverwendung sowie über die Entlastung des Betriebsausschusses
- 8.3. Feststellung der Jahresabschlüsse zum 31. Dezember 2017 des LVR-Klinikverbundes und Beschluss über die Gewinnverwendung und Verlustbehandlung sowie über die Entlastung der Krankenhausausschüsse
- 8.4. Feststellung der Jahresabschlüsse 2017 der LVR-HPH-Netze und Beschluss über die Gewinnverwendung sowie die Entlastung des Betriebsausschusses
9. Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses über die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichtes des Landschaftsverbandes Rheinland für das Jahr 2017
10. Bestätigung des Gesamtabchlusses zum 31. Dezember 2017 des Landschaftsverbandes Rheinland und Entlastung der LVR-Direktorin gemäß § 116 der Gemeindeordnung NRW
11. Satzung über die Zuweisung von Mitteln der Ausgleichsabgabe an die Fachstellen für behinderte Menschen im Arbeitsleben im Rheinland für das Jahr 2019
12. Neufassung der Satzung des LVR über die Heranziehung der Fachstellen für behinderte Menschen im Arbeitsleben (vormals örtliche Fürsorgestellen)
13. Neufassung der Satzung über die Förderung der Inklusion in allgemeinen Schulen im Gebiet des Rheinlandes durch den Landschaftsverband Rheinland (LVR-Inklusionspauschale)
14. Inklusive Bauprojektförderung – Entwurf der geänderten Satzung
15. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Rheinland
16. Fragen und Anfragen

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter-Angebot der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: Newsletter anklicken.

Einzelpreis dieser Nummer 8,25 Euro
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115.– Euro (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 vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen 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: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569