



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

73. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. November 2020

Nummer 32

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
		Ärztekammer Nordrhein	
21220	18. 5. 2020	Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“ / des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein	752
21220	18. 5. 2020	Fortbildungsprüfungsordnung zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung der Ärztekammer Nordrhein	760
		Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen	
2251	19. 11. 2020	Bewerbungsverfahren für die Wahl von gesellschaftlich relevanten Gruppen als entsendeberechtigte Stellen im Sinne des § 93 Absatz 4 LMG NRW	766
		Ministerium für Heimt, Kommunales, Bau und Gleichstellung	
2313	6. 11. 2020	Änderung des Runderlasses „Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008)“ . .	766
		Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration	
26	25. 11. 2020	Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen (Kommunales Integrationsmanagement NRW)	767
		Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration und Ministerium für Schule und Bildung	
26	30. 10. 2020	Änderung der Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren	769
		Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz	
79023	26. 10. 2020	Änderung der „Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und Privatwaldes (Entgeltordnung '20)“	784

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
11. 11. 2020	Honorarkonsul der Republik Gambia in Köln	784
11. 11. 2020	Honorargeneralkonsularische Vertretung der Demokratischen Bundesrepublik Nepal in Köln	784
5. 11. 2020	Honorarkonsularische Vertretung der Republik Singapur in Frankfurt am Main	784
11. 11. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Republik Kosovo in Frankfurt a. M.	784
	Finanzministerium	
13. 11. 2020	Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2020 – Bundeshaushalt –	785

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

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

Datum	Titel	Seite
	Verkehrsverbund Rhein-Ruhr AöR	
23. 10. 2020	Jahresabschluss der VRR AöR für das Jahr 2019 und Entlastung des Vorstandes	785

I.

21220

**Prüfungsordnung
für die Durchführung von Abschlussprüfungen
im Ausbildungsberuf der
„Medizinischen Fachangestellten“ /
des „Medizinischen Fachangestellten“
der Ärztekammer Nordrhein**

Bekanntmachung
der Ärztekammer Nordrhein

Vom 18. Mai 2020

Auf Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 18. Mai 2020 nach § 79 Abs. 4 S. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931ff.) erlässt die Ärztekammer Nordrhein als die nach § 71 Abs. 6 BBiG zuständige Stelle gemäß § 47 Abs. 1 S. 1 folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen.

I. Abschnitt Prüfungsausschüsse**§ 1****Errichtung**

- (1) Für die Durchführung der Abschlussprüfung errichtet die Ärztekammer Prüfungsausschüsse (§ 39 Abs. 1 Satz 1 BBiG). Die Prüfungsausschüsse nehmen die Prüfungsleistungen ab (§ 39 Abs. 2 BBiG).
- (2) Prüfungsausschüsse sollen in Sitz und Zusammensetzung nach regionalen Gesichtspunkten errichtet werden.
- (3) Bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüflingen, können an einem Ort mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.
- (4) Für überregional stattfindende Prüfungen werden überregionale Prüfungsausschüsse errichtet.

§ 2**Zusammensetzung und Berufung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. (§ 40 Abs. 1 BBiG).
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus einer Ärztin/ einem Arzt als Beauftragte/Beauftragter der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, einer Arzthelferin/ einem Arzthelfer oder einer/einem Medizinischen Fachangestellten als Beauftragte/Beauftragter des Arbeitnehmers sowie einer Lehrkraft einer berufsbildenden Schule. Von dieser Zusammensetzung darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Abs. 7 BBiG).
- (3) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter (§ 40 Abs. 2 Satz 3 BBiG).
- (4) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Ärztekammer längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 1 BBiG).
- (5) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 2 BBiG).
- (6) Die Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen für die Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde von der Ärztekammer berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG).
- (7) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen oder wird das Einvernehmen zu einer Berufung nach Abs. 6 nicht hergestellt, so beruft die Ärztekammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(8) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 40 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist – soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird – eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe sich nach der „Entschädigungsregelung der Ärztekammer Nordrhein für die Mitglieder der Prüfungsausschüsse im Ausbildungsberuf Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter“ richtet, die von der Ärztekammer Nordrhein mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen (§ 40 Abs. 6 BBiG).

§ 2a**Aufgabenerstellungsausschuss**

Für zentrale schriftliche Prüfungen kann ein Aufgabenerstellungsausschuss errichtet werden, der entsprechend § 2 Abs. 2 zusammengesetzt ist (§ 47 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

§ 3**Ausschluss/Befangenheit**

- (1) Prüfungsausschussmitglieder, bei denen die Voraussetzungen der §§ 20, 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) NRW (**Anlage 1**) vorliegen, dürfen weder beim Prüfungszulassungsverfahren, noch bei der Prüfung selbst mitwirken.
- (2) Mitwirken soll ebenfalls nicht der ausbildende Arzt/ die ausbildende Ärztin, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der Ärztekammer, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Ärztekammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
- (5) Wenn infolge Ausschlusses oder Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Ärztekammer die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden und eine Stellvertretende Vorsitzende / einen Stellvertretenden Vorsitzenden. Über die Prüfung wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist in der nach § 2 Abs. 2 vorgesehenen Besetzung beschlussfähig.

§ 5**Geschäftsführung**

Die Ärztekammer führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses und regelt die Organisation der Prüfung im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss.

§ 6**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie Gäste gemäß § 16 Abs. 1 haben über alle personenbezogenen Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

II. Abschnitt Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die Ärztekammer bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Termine im Jahr. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.

(2) Die Ärztekammer gibt diese Termine einschließlich der Anmeldefristen rechtzeitig, mindestens zwei Monate vorher, bekannt.

(3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen über regionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind für die schriftlichen Arbeiten einheitliche Prüfungstermine anzusetzen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 43 Abs. 1 BBiG),

1. wer die Ausbildungsdauer zurückgelegt hat und wessen Ausbildungsdauer nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie den schriftlichen oder elektronischen, vom Ausbilder unterzeichneten Ausbildungsnachweis vorgelegt hat

und

3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildende oder der Auszubildende noch deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.

(2) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten bzw. zur Arzthelferin / zum Arzthelfer entspricht (§ 43 Abs. 2 Satz 1 BBiG).

(3) Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse behinderter Menschen zuzulassen. Dies gilt insbesondere für die zeitliche und sachliche Gliederung der Ausbildung, die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Abs. 1 BBiG). Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen von § 8 Abs. 1 Nr. 2 und/oder Nr. 3 nicht vorliegen (§ 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

(4) Für Umschulende regelt die Ärztekammer die Anforderungen, das Verfahren der Prüfungen und die Zulassungsvoraussetzungen gesondert.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Der Auszubildende/die Auszubildende kann nach Anhören des ausbildenden Arztes/der ausbildenden Ärztin und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungsdauer zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre/seine Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungsdauer vorgeschrieben ist, im Beruf des Medizinischen Fachangestellten/der Medizinischen Fachangestellten oder des Arzthelfers/der Arzthelferin tätig gewesen ist. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargelegt wird, dass der Bewerber/die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat,

die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen (§ 45 Abs. 2 BBiG).

(3) Soldaten und Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten und Soldatinnen sind nach Abs. 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium für Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 10

Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich nach den von der Ärztekammer bestimmten Anmeldefristen und Formularen durch die ausbildende Ärztin/ den ausbildenden Arzt mit Zustimmung der Auszubildenden/ des Auszubildenden zu erfolgen.

(2) In besonderen Fällen kann der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen. Dies gilt insbesondere in Fällen gemäß § 9 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) Örtlich zuständig für die Anmeldung ist die Ärztekammer, in deren Bezirk

- in den Fällen des § 8 Abs. 1 und § 9 Abs. 1 die Ausbildungsstätte und in den Fällen des § 8 Abs. 2 der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt,
- in den Fällen des § 9 Abs. 2 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt,

(4) Der Anmeldung sind die folgenden Unterlagen beizufügen:

a) in den Fällen des § 8 Abs. 1

- Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung, sofern sie der Ärztekammer nicht bereits vorliegt,
- schriftlicher oder elektronischer, ordnungsgemäß geführter Ausbildungsnachweis,
- alle Zeugnisse der zuständigen berufsbildenden Schule in Abschrift,
- weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, soweit vorhanden,

b) in den Fällen des § 8 Abs. 2

- Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit im Sinne des § 9 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 8 Abs. 2 ggf. in übersetzter Form durch einen amtlich vereidigten Übersetzer

sowie soweit vorhanden,

- Zeugnisse einer weiterführenden Schule in Abschrift,
- ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse in Erster Hilfe,
- weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- Nachweise über ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit,

c) in den Fällen des § 9 Abs. 1

- schriftlicher Ausbildungsnachweis
- alle Zeugnisse der zuständigen berufsbildenden Schule in Abschrift,
- die Stellungnahme des ausbildenden Arztes / der ausbildenden Ärztin, soweit vorhanden,
- weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, soweit vorhanden,

d) in den Fällen des § 9 Abs. 2

- Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit nach § 9 Absatz 2

- ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse in Erster Hilfe
- sowie soweit vorhanden,
- Zeugnisse einer weiterführenden Schule in Abschrift,
- weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, soweit vorhanden,
- Nachweise über ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland in übersetzter Form durch einen amtlich vereidigten Übersetzer.

(5) Für behinderte Menschen gilt Absatz 4 unter Berücksichtigung von § 8 Absatz 3 Satz 3 entsprechend.

(6) Die Abschlussprüfung ist für Auszubildende gebührenfrei (§ 37 Abs. 4 BBiG). Bei der Anmeldung zur Prüfung hat in den Fällen der §§ 8 Abs. 1 und 9 Abs. 1 der ausbildende Arzt/die ausbildende Ärztin, in den übrigen Fällen der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin die Prüfungsgebühr zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer Nordrhein.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Ärztekammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBiG), bei überregionalen Prüfungen der überregionale Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das Antragsrecht behinderter Menschen nach § 12 ist dabei hinzuweisen.

(3) Die Zulassung kann bis zum Beginn der Prüfung zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

(4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und Entscheidungen nach Abs. 3 sind dem Prüfling und bei Minderjährigen seinem gesetzlichen Vertreter schriftlich und unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Der ausbildende Arzt/die ausbildende Ärztin ist von der Entscheidung schriftlich zu benachrichtigen.

(5) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen (§ 46 Abs. 2 BBiG). Die regulären Prüfungszulassungsvoraussetzungen müssen erfüllt, insbesondere im Wesentlichen die Ausbildungszeit zurückgelegt worden sein, auf die die Elternzeit nicht angerechnet wird.

§ 12

Regelungen für behinderte Menschen

Behinderten Menschen sind auf Antrag bei Durchführung der Prüfung die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen einzuräumen. Die technischen Voraussetzungen für das Ablegen der Prüfung sollen gewährleistet sein. Auch im Hinblick auf den Ort der Prüfung soll auf die besondere Situation von Menschen mit Behinderung Rücksicht genommen werden. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den Antragstellerinnen und Antragstellern zu erörtern. Über die Zulassung der Erleichterungen entscheidet die Ärztekammer (§ 65 BBiG).

III. ABSCHNITT Durchführung der Prüfung

§ 13

Prüfungsgegenstand

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für

die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten vom 26.04.2006 in der jeweils geltenden Fassung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

§ 14

Inhalt und Gliederung der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan der Verordnung über die Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Der schriftliche Teil der Prüfung kann in programmierter Form durchgeführt werden.

(3) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus den Prüfungsbereichen Behandlungsassistent, Betriebsorganisation und -verwaltung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Behandlungsassistent

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er im Bereich der Diagnostik und Therapie Arbeitsabläufe planen und die Durchführung der Behandlungsassistent beschreiben kann. Dabei soll er gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene berücksichtigen. Der Prüfling soll nachweisen, dass er fachliche Zusammenhänge verstehen, Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann.

Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zugrunde zu legen:

- a) Qualitätssicherung,
- b) Zeitmanagement,
- c) Kenntnisse über Infektionskrankheiten und Schutz vor Infektionskrankheiten,
- d) Arzneimittel, Sera, Impfstoffe, Heil- und Hilfsmittel,
- e) Patientenbetreuung und -beratung,
- f) Grundlagen der Prävention und Rehabilitation,
- g) Laborarbeiten,
- h) Datenschutz und Datensicherheit,
- i) Dokumentation,
- j) Handeln bei Notfällen,
- k) Abrechnung erbrachter Leistungen.

2. Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -verwaltung

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er Betriebsabläufe beschreiben, Arbeitsabläufe systematisch planen sowie interne und externe Koordinierungsaufgaben darstellen kann. Dabei soll er Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz, Maßnahmen der Qualitätssicherung sowie Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten berücksichtigen. Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zugrunde zu legen:

- a) Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung,
- b) Arbeiten im Team,
- c) Verwaltungsarbeiten,
- d) Dokumentation,
- e) Marketing,
- f) Zeitmanagement,
- g) Datenschutz und Datensicherheit,
- h) Organisation der Leistungsabrechnung,
- i) Materialbeschaffung und -Verwaltung.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen kann.

(4) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich
Behandlungsassistentz | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Betriebsorganisation
und -verwaltung | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts-
und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(5) Die in Abs. 4 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(6) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in höchstens 75 Minuten eine komplexe Prüfungsaufgabe bearbeiten sowie während dieser Zeit in höchstens 15 Minuten hierüber ein Fachgespräch führen. Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit einzuräumen. Bei der Prüfungsaufgabe soll er praxisbezogene Arbeitsabläufe entsprechend der Nummern 1 oder 2 simulieren, demonstrieren, dokumentieren und präsentieren:

1. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Aufklären über Möglichkeiten und Ziele der Prävention.
2. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Durchführen von Laborarbeiten.

Durch die Durchführung der Prüfungsaufgabe und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er mit den Patienten situationsgerecht und personenorientiert kommunizieren, sie sachgerecht informieren und zur Kooperation motivieren kann. Er soll nachweisen, dass er Arbeitsabläufe planen, Betriebsabläufe organisieren, Verwaltungsarbeiten durchführen, Mittel der technischen Kommunikation nutzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und Belange des Umweltschutzes berücksichtigen sowie die für die Prüfungsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und die Vorgehensweise bei Durchführung der Prüfungsaufgabe begründen kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er Erste-Hilfe-Maßnahmen am Patienten oder an der Patientin durchführen kann.

(7) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und im weiteren Prüfungsbereich mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von höchstens 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Eine ungenügende schriftliche Prüfungsleistung schließt eine mündliche Prüfung aus.

§ 15**Prüfungsaufgaben**

(1) Der Aufgabenerstellungsausschuss nach §2a erstellt die Prüfungsaufgaben, Musterlösungen, Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und genehmigt diese.

(2) Die regionalen Prüfungsausschüsse sind für den schriftlichen Teil der Abschlussprüfungen gehalten, Prüfungsaufgaben, die vom Aufgabenerstellungsausschuss beschlossen sind, zu übernehmen und sich an von diesem

beschlossenen Musterlösungen und Bewertungshinweisen zu orientieren.

§16**Nichtöffentlichkeit**

(1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter/Vertreterinnen der die Aufsicht über die Ärztekammer führenden Behörde und der Ärztekammer sowie die Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer andere Personen als Gäste zulassen.

(2) Die in Abs. 1 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

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

§ 17**Leitung und Aufsicht**

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die Ärztekammer im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt. Die Prüfungsaufgaben sind dem Aufsichtsführenden in einem verschlossenen Umschlag zu übergeben, der erst bei Prüfungsbeginn zu öffnen ist.

(3) Der Prüfungsausschuss kann sich im Einvernehmen mit der Ärztekammer im Rahmen der Organisation des Prüfungsablaufs der Hilfe anderer Personen bedienen. Diese sind nicht stimmberechtigt und haben sich außer in den in § 19 Absatz 1 aufgeführten Fällen jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

§ 18**Ausweisungspflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds oder des/der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen und zu versichern, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 19**Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann oder versucht, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(2) Der Prüfungsausschuss kann nach Anhörung des Prüflings, die unverzüglich zu erfolgen hat, für die betreffenden Prüfungsarbeiten die Note „6“ (ungenügend) erteilen. In schwerwiegenden Fällen kann er den Prüfling von der Fortsetzung der Prüfung ausschließen; in diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Stellt der Prüfungsausschuss in der praktischen Prüfung Ordnungsverstöße fest, so entscheidet er entsprechend Abs. 2 über deren Folgen für die Prüfung.

(4) Wird ein Verstoß nach Abs. 1 der Ärztekammer erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann der Prüfungsausschuss innerhalb von drei Jahren nach Kenntnisnahme das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Die

Frist nach S. 1 gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

(5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling anzuhören.

§ 20

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen. Die Prüfung beginnt mit der Entgegennahme der Prüfungsunterlagen.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der – im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes über die Prüfungsunfähigkeit am Prüfungstag – unverzüglich nachzuweisen ist.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

(5) Bei Nichtteilnahme aus wichtigem Grund kann der Prüfling frühestens zum nächsten Prüfungstermin an der Prüfung teilnehmen.

IV. ABSCHNITT

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21

Bewertung

(1) Der Prüfungsausschuss fasst Beschlüsse über

1. die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, die er selbst abgenommen hat,
2. die Noten zur Bewertung der Prüfung insgesamt sowie
3. das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

(2) Nach § 15 Abs. 2 erstellte Antwort-Wahl-Aufgaben können automatisiert ausgewertet werden, wenn das Aufgabenerstellungsgremium festgelegt hat, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen (§ 42 Abs. 4 BBiG).

Die Prüfungsleistungen gemäß der Gliederung der Prüfung nach § 14 sowie die Gesamtleistung sind – unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen auf Grund der Ausbildungsverordnung – wie folgt zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100–92 Punkte = Note 1 = sehr gut

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92–81 Punkte = Note 2 = gut

eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81–67 Punkte = Note 3 = befriedigend

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67–50 Punkte = Note 4 = ausreichend

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
= unter 50–30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind,
= unter 30–0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

(4) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktesystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nur nach Noten vorzunehmen. Bei programmierter Prüfung ist eine der Prüfungsart entsprechende Bewertung vorzunehmen.

(5) Jede Prüfungsleistung ist vom Prüfungsausschuss getrennt und selbständig zu beurteilen und zu bewerten.

(6) Der Prüfungsausschuss kann einvernehmlich die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, so vornehmen, dass zwei seiner oder ihrer Mitglieder die Prüfungsleistungen selbständig und unabhängig bewerten. Weichen die auf der Grundlage des in Absatz 3 vorgesehenen Bewertungsschlüssels erfolgten Bewertungen der beiden Prüfenden um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch ein vorab bestimmtes weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses (§ 42 Abs. 5 BBiG).

§ 22

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu

gewichtet:

1. Prüfungsbereich Behandlungsassistentenz 40 Prozent,
2. Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -Verwaltung 40 Prozent,
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 20 Prozent.

(2) Das Ergebnis des schriftlichen Teils der Prüfung ist dem Prüfling rechtzeitig vor Beginn des praktischen Teils der Prüfung bekannt zu geben.

(3) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich der Ergänzungsprüfung gemäß § 14 Abs. 7 sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung in mindestens zwei Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

(5) Sofern eine Gesamtnote im Prüfungszeugnis ausgewiesen wird, setzt sie sich zusammen aus der Endnote des schriftlichen Prüfungsteils und der Note aus dem praktischen Prüfungsteil.

(6) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest und teilt es dem Prüfling mit. Hierüber ist dem Prüfling unverzüglich eine vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen.

(7) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(8) Bei nicht bestandener Prüfung kann der Prüfungsausschuss unbeschadet des § 25 Abs. 2 bestimmen, in welchen Prüfungsbereichen oder Prüfungsteilen eine Wiederholungsprüfung nicht erforderlich ist.

§ 23

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der Ärztekammer ein Zeugnis (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“ nach § 37 BBiG,
- die Personalien des Prüflings,
- den Ausbildungsberuf
- die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsteile und Prüfungsbereiche sowie ggf. eine Gesamtnote,

- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Unterschriften des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der/des Beauftragten der Ärztekammer mit Siegel.
- einen Hinweis auf die vorläufige Einordnung des Abschlusses im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR)
- und das sich aus der Verknüpfung des DQR mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen ergebende EQR-Niveau.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden oder des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden oder des Auszubildenden ist das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis auszuweisen. Die Auszubildende oder der Auszubildende hat den Nachweis der berufsschulischen Leistungsfeststellungen dem Antrag beizufügen (§ 37 Abs. 3 BBiG).

(4) Die Ärztekammer stellt nach bestandener Prüfung den Brief „Medizinischer Fachangestellter/ Medizinische Fachangestellte“ aus. Der Inhaber des Briefes ist berechtigt die Bezeichnung „Medizinischer Fachangestellter“ bzw. „Medizinische Fachangestellte“ zu führen.

(5) Auf Verlangen erhalten die Auszubildenden die Ergebnisse der Abschlussprüfung ihrer/ihrer Auszubildenden (§ 37 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

§ 24

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter von der Ärztekammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsteil oder Prüfungsbereichen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsteile oder Prüfungsbereiche in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen (§ 22 Abs. 8)

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 25 ist hinzuweisen.

(3) Die/der Auszubildende wird über das Nichtbestehen der Prüfung schriftlich informiert.

V. ABSCHNITT

Wiederholungsprüfung

§ 25

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil oder Prüfungsbereich mindestens ausreichende Leistungen erbracht, wird dieser Prüfungsteil in der Wiederholungsprüfung nicht mehr geprüft, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 8 bis 11) gelten entsprechend. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

VI. ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

§ 26

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Ärztekammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach § 79 VwVfG NRW i. V. m. der Verwal-

tungsgerichtsordnung und den zu ihrer Ausführung ergangenen Rechtsvorschriften.

§ 27

Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren und anschließend zu vernichten.

§ 28

Geschlechterspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe in dieser Prüfungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechterspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Ausfertigung:

Düsseldorf, den 11. Juli 2020

Rudolf H e n k e

– Präsident –

Genehmigt:

Düsseldorf, den 5. August 2020

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

Az: IV B1 G.0107

Im Auftrag

S t e n z e l

Die Änderung der Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Rheinischen Ärzteblatt bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 14. August 2020

Rudolf H e n k e

– Präsident –

Anlage 1**§§ 20, 21 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen
(VwVfG NRW)****§ 20
Ausgeschlossene Personen**

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,
1. wer selbst Beteiligter ist;
 2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
 3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
 4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
 5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
 6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

- (3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

- (4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

- (5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nrn. 2 und 4 sind:

1. der Verlobte,
2. der Ehegatte oder eingetragene Lebenspartner,
3. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- 6a. eingetragene Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der eingetragenen Lebenspartner,
7. Geschwister der Eltern,
8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher

Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 6 und 6a die die Beziehung begründende Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

§ 21

Besorgnis der Befangenheit

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.

21220

**Fortbildungsprüfungsordnung
zur Fachwirtin/zum Fachwirt
für ambulante medizinische Versorgung
der Ärztekammer Nordrhein**

Bekanntmachung der Ärztekammer Nordrhein

Vom 18. Mai 2020

Auf Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 18. Mai 2020 nach § 79 Abs. 4 S. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931ff.) erlässt die Ärztekammer Nordrhein als die nach § 71 Abs. 6 BBiG zuständige Stelle gemäß § 54 Abs. 1 S. 1 folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung.

Inhalt

Präambel

I. Abschnitt

Fortbildung mit Prüfung

- § 1 Ziel der Fortbildung mit Prüfung
- § 2 Abschluss

II. Abschnitt

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung
- § 4 Dauer und Gliederung der Fortbildung
- § 5 Inhalte der Fortbildung und der Prüfung
- § 6 Prüfungstermine
- § 7 Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen
- § 8 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- § 9 Prüfungsgebühr

III. Abschnitt

Prüfungsausschuss

- § 10 Errichtung
- § 11 Zusammensetzung und Berufung
- § 12 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 13 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 14 Geschäftsführung
- § 15 Verschwiegenheit

IV. Abschnitt

Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 16 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache
- § 17 Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren
- § 18 Prüfungsaufgaben
- § 19 Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 21 Ausweispflicht und Belehrung
- § 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 23 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 24 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

V. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 25 Bewertungsschlüssel
- § 26 Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 27 Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

- § 28 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen
- § 29 Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief
- § 30 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

VI. Abschnitt

Wiederholungsprüfung

- § 31 Wiederholungsprüfung

VII. Schlussbestimmungen

- § 32 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 33 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen
- § 34 Inkrafttreten

Präambel

Ziel dieser Fortbildung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, dem/der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelfer/Arzthelferin einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Der Fachwirt/die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll als führende Kraft im Team des niedergelassenen Arztes/der niedergelassenen Ärztin oder anderer ambulanter Versorgungseinrichtungen anspruchsvolle und/oder spezialisierte Aufgaben in den Bereichen Medizin, Patientenbegleitung und Koordination sowie Praxisführung wahrnehmen. Der Fachwirt/die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll darüber hinaus weiterführende Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld nachweisen, um den Arzt/die Ärztin qualifiziert zu unterstützen.

Erster Abschnitt

Fortbildung mit Prüfung

§ 1

Ziel der Fortbildung mit Prüfung

(1) Ziel der Fortbildung zum geprüften Fachwirt/zur geprüften Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, durch Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen eines/einer Medizinischen Fachangestellten / Arzthelfers/Arzthelferin, auch durch den Erwerb besonderer Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld in einem anderen oder umfassenderen Tätigkeitsbereich in erweiterter Verantwortung tätig werden zu können.

(2) Zum Nachweis der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden, führt die Ärztekammer Prüfungen nach Maßgabe nachfolgender Vorschriften durch.

§ 2

Abschluss

Die erfolgreich abgelegte Prüfung im Pflichtteil vor der Ärztekammer Nordrhein führt in Verbindung mit dem Nachweis über den abgeschlossenen medizinischen Wahlteil gem. § 4 Abs. 2 und 3 zu dem Abschluss „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“ bzw. „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

Zweiter Abschnitt

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- a) eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte/Arzthelfer/Arzthelferin oder einen gleichwertigen Abschluss oder die Berufsausbildung und Prüfung in einem anderen medizinischen Fachberuf mit anschließender einschlägiger Be-

ruferfahrung von in der Regel mindestens zwei Jahren in der Tätigkeit als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte/Arzthelfer/Arzthelferin sowie

b) die regelmäßige Teilnahme an der Fortbildung in den Bereichen, in denen die Prüfung abgelegt wird, nachweist.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den von der Ärztekammer bestimmten Fristen und Vorgaben zu stellen.

(3) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

1. Zeugnis über die erfolgreiche Abschlussprüfung zum/zur Medizinischen Fachangestellten/Arzthelfer/Arzthelferin oder eines anderen Abschlusses nach Abs. 1a

2. Bescheinigungen über die Teilnahme nach Abs. 1 b

(4) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Prüfung ist die Ärztekammer Nordrhein, wenn in ihrem Bereich der Antragsteller/die Antragstellerin

a) in einem Arbeitsverhältnis steht oder

b) seinen/ihren Wohnsitz hat oder

c) an einer Maßnahme der Fortbildung gemäß § 4 teilgenommen hat.

(5) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden bei Nachweis berücksichtigt.

(6) Die Gleichwertigkeit eines anderen beruflichen Abschlusses mit dem des/der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelfers/Arzthelferin sowie mit ausländischen Bildungsabschlüssen stellt auf Antrag die zuständige Ärztekammer fest.

(7) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Ärztekammer Nordrhein.

§ 4

Dauer und Gliederung der Fortbildung

(1) Die Fortbildung umfasst insgesamt mindestens 420 Unterrichtsstunden.

(2) Die Fortbildung gliedert sich in einen Pflichtteil von 300 Unterrichtsstunden, der Gegenstand der Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung ist und in einen Wahlteil von mindestens 120 Unterrichtsstunden.

(3) Ein Fortbildungskurs des Wahlteils soll mindestens 40 Unterrichtsstunden umfassen. Der Wahlteil beinhaltet anerkannte Qualifizierungen in medizinischen Schwerpunktbereichen.

(4) Über die Anerkennung von Qualifizierungen innerhalb des Pflicht- und Wahlteiles entscheidet die Ärztekammer.

(5) Die in der Fortbildung zu erwerbenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten des Pflichtteiles werden in einzelnen Modulen nach Maßgabe des jeweils geltenden Rahmencurriculums der Bundesärztekammer vermittelt, die von den Fortbildungsteilnehmern/Teilnehmerinnen innerhalb von 3 Jahren absolviert werden sollen.

(6) Die Absolvierung von Fortbildungskursen des Wahlteiles soll nicht länger als 3 Jahre vor oder nach Absolvierung des Pflichtteils erfolgen. Im Falle einer Förderung nach dem Aufstiegsförderungsgesetz (AFGB) sind die dort angegebenen Fristen zu beachten.

§ 5

Inhalte der Fortbildung und der Prüfung

(1) Die Fortbildung gliedert sich in die Bereiche

a. Lern- und Arbeitsmethodik,

b. Patientenbetreuung und Teamführung,

c. Qualitätsmanagement,

d. Durchführung der Ausbildung,

e. Betriebswirtschaftliche Praxisführung,

f. Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien,

g. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie

h. Betreuung von Risikopatienten und Notfallmanagement,

die Gegenstand der Prüfung sind.

(2) Im Prüfungsbereich Lern- und Arbeitsmethodik soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, Strategien, Methoden und Medien des Lernens und der Präsentation für selbst gesteuerte, erfolgreiche Lernprozesse, zur Selbstkontrolle und zur Prüfungsvorbereitung, zum lebenslangen Kompetenzerhalt sowie in pädagogischen Anwendungssituationen zu nutzen.

(3) Im Prüfungsbereich Patientenbetreuung und Teamführung soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie zu einer sensiblen und effektiven Gesprächsführung mit Patienten und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in der Lage ist. Dabei soll er/sie die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion sowie der Wahrnehmung und Motivation nutzen und Patienten und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in ihren spezifischen Problemen und Interessenslagen sowie sozialen Kontexten wahrnehmen. Er/Sie motiviert insbesondere Patienten durch individuelle Ansprache oder im Rahmen von Gruppenschulungen zur kontinuierlichen Mitwirkung im Behandlungsprozess. Er/Sie setzt die wichtigsten Methoden und Techniken zur erfolgsorientierten Anleitung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und zur Teamentwicklung ein.

(4) Im Prüfungsbereich Qualitätsmanagement soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie bei der Einführung, Durchführung, Kontrolle und Evaluation von Qualitätsmanagementsystemen und -prozessen gestaltend mitwirkt. Im Sinne eines permanenten Qualitätsentwicklungsprozesses wirkt er/sie durch entsprechende Methoden auf die Erreichung von Qualitätszielen und Qualitätsbewusstsein bei den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen hin. Unter Verantwortung des Arztes/der Ärztin setzt er/sie Qualitätsinstrumente, -verfahren und -techniken planvoll ein, führt Maßnahmen durch und optimiert sie patienten- und mitarbeiterorientiert.

(5) Im Prüfungsbereich Durchführung der Ausbildung soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie auf der Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten planen, durchführen und kontrollieren kann. Er/Sie vermittelt Ausbildungsinhalte, leitet die Auszubildenden an, berät und motiviert sie. Er/Sie wendet dabei Kenntnisse der Entwicklungs- und der Lernpsychologie sowie der Berufs- und Arbeitspädagogik an.

(6) Im Prüfungsbereich Betriebswirtschaftliche Praxisführung soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie betriebliche Abläufe unter ökonomischen Gesichtspunkten planen, organisieren und überwachen kann. Er/Sie gestaltet Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen durch einen zielgerichteten und effizienten Ressourceneinsatz. Er/Sie setzt marketingorientierte Maßnahmen zum Zwecke der Weiterentwicklung von Unternehmenszielen ein. Mit Betriebsmitteln und Materialien geht er/sie unter Beachtung logistischer und ökologischer Gesichtspunkte effizient um.

(7) Im Prüfungsbereich Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie bei der Hard- und Softwareplanung mitwirkt, diese in die betriebliche Ablauforganisation integriert und effizient anwenden kann. Er/Sie setzt Informations- und Kommunikationstechniken in allen Funktionalitäten ein und kommuniziert mit internen und externen Partnern. Dabei setzt er/sie fachkundig die Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit um.

(8) Im Prüfungsbereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes kennt und die Verfahren beherrscht. Er/Sie überprüft die Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen/Unfällen bei

Personal und Patienten, plant Veränderungen und kontrolliert deren Umsetzung. Er/Sie überwacht die Einhaltung der Vorgaben des Medizinproduktegesetzes, der Medizinproduktebetriebsverordnung sowie der Biostoffverordnung.

(9) Im Prüfungsbereich Risikopatienten und Notfallmanagement soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Laborwerte einzuschätzen und an den Arzt/die Ärztin weiterzuleiten. Er/Sie sichert den Informationsfluss und organisiert die notwendigen Rahmenbedingungen in der Gesundheitseinrichtung. Er/Sie begleitet spezifische Patientengruppen kontinuierlich bei der Einhaltung ärztlich verordneter Maßnahmen und beachtet dabei insbesondere soziale und kulturelle Besonderheiten. Er/Sie ist in der Lage, notfallmedizinische Situationen zu erkennen und Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements einzuleiten. Er/Sie organisiert den ständigen Kompetenzerhalt aller nichtärztlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

(10) Die Lerninhalte der Bereiche sind im Rahmencurriculum der Bundesärztekammer für die Fachwirtin/den Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung festgelegt.

§ 6

Prüfungstermin

(1) Die Ärztekammer legt die Prüfungstermine fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die Ärztekammer gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen frühzeitig, spätestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Ärztekammer die Annahme des Antrags verweigern.

(3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 7

Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin wird auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Ärztekammer befreit, wenn er/sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder einer staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss oder einer anderen zuständigen Stelle erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der Prüfung erfolgt.

(2) Anträge auf Befreiung von einem Bereich oder mehreren Bereichen der schriftlichen Prüfung sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Ärztekammer zu stellen. Die Nachweise über abgelegte Prüfungen nach Abs. 1 sind beizufügen.

§ 8

Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von einem Prüfungsbereich oder mehreren Prüfungsbereichen entscheidet die Ärztekammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen sind dem Antragsteller/der Antragstellerin rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstermins und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das besondere Antragsrecht für Behinderte ist hinzuweisen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind dem Antragsteller/der Antragstellerin schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen können von der Ärztekammer bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen wer-

den, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 9

Prüfungsgebühr

Für die Teilnahme an der Prüfung wird eine Prüfungsgebühr erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer Nordrhein. Die Prüfungsgebühr ist vom Prüfungsbewerber nach Aufforderung an die Ärztekammer zu entrichten.

Dritter Abschnitt

Prüfungsausschuss

§ 10

Errichtung

(1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die Ärztekammer einen Prüfungsausschuss oder mehrere Prüfungsausschüsse.

(2) Die Ärztekammer Nordrhein kann mit einer oder mehreren anderen Ärztekammern einen gemeinsamen Prüfungsausschuss oder gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

§ 11

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern für den Verhinderungsfall. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder ein Arzt/eine Ärztin als Beauftragter/Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen und eine/r Medizinische/r Fachangestellte/r (Arzthelfer/Arzthelferin) als Beauftragter/Beauftragte der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie eine Person an, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist.

(3) Die Mitglieder werden von der Ärztekammer für 3 Jahre berufen.

(4) Die Beauftragte/der Beauftragte der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen wird auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Die Lehrkraft aus dem beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden diese von den Fortbildungseinrichtungen benannt.

(6) Werden Mitglieder nicht innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Ärztekammer Nordrhein diese nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung aus wichtigem Grunde abberufen werden.

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe sich nach der Entschädigungsregelung der Ärztekammer Nordrhein für die Mitglieder der Prüfungsausschüsse in der Fortbildungsprüfung Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung richtet.

§ 12

Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerber/Prüfungsbewerberinnen nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

(2) Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern

die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(3) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Ärztekammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(4) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmerin das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(5) Personen, die gegenüber dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(6) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Ärztekammer die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 13

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle drei Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

§ 14

Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss bei der Ärztekammer. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse erfolgen im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unverzüglich der Ärztekammer mitzuteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehört.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von dem/der Protokollführer/in und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 15

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen sowie gegebenenfalls zugelassene Gäste über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Ärztekammer.

Vierter Abschnitt

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 16

Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

(1) Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Aufstiegsfortbildung nach §§ 4, 5 zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden.

(2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

§ 17

Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Teil.

(2) Der schriftliche Teil erstreckt sich auf die in § 5 festgelegten Prüfungsbereiche. Diese können im Antwortauswahlverfahren stattfinden (Multiple Choice). Der Prüfungsausschuss beschließt die Fragen auf Vorschlag der Dozenten. Die Prüfungsdauer beträgt grundsätzlich 240 Minuten gegebenenfalls abzüglich anzurechnender Prüfungsbereiche gem. § 7.

(3) Der praktisch-mündliche Teil der Prüfung besteht aus einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit (Hausarbeit) und einem die Projektarbeit (Hausarbeit) berücksichtigenden Fachgespräch.

(4) In einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit (Hausarbeit) soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie eine komplexe Problemstellung der Gesundheitseinrichtung erfassen, darstellen, beurteilen und lösen kann. Die Themenstellung kann alle in § 5 genannten Prüfungsbereiche umfassen, muss aber unter grundsätzlicher Berücksichtigung des Prüfungsbereiches Lern- und Arbeitsmethodik mindestens 2 weitere Prüfungsbereiche verbinden. Das Thema der Projektarbeit (Hausarbeit) wird vom Prüfungsausschuss gestellt. Die Projektarbeit (Hausarbeit) ist als schriftliche Arbeit anzufertigen.

(5) Auf der Grundlage der Projektarbeit (Hausarbeit) soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in einem Fachgespräch nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, seine/ihre Handlungskompetenzen in praxisbezogenen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen erarbeiten zu können. Daneben werden auch vertiefende und erweiterte Fragestellungen aus anderen Handlungs- und Kompetenzfeldern einbezogen. Es soll höchstens 60 Minuten dauern.

§ 18

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der Ärztekammer erstellte oder ausge-

wählte Aufgaben werden vom Prüfungsausschuss übernommen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 11 zusammengesetzt sind und die Ärztekammer über die Übernahme entschieden hat.

§ 19

Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörden, der Ärztekammer sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der Ärztekammer können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 20

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die Ärztekammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

(4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 21

Ausweisung und Belehrung

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über seine/ihre Person auszuweisen. Er/sie ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 22

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er/sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin durch ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

merin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

(6) Wird ein Verstoß nach Abs. 1 erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann der Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens nach Anhörung des Prüflings das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Die Frist nach S. 1 gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

§ 23

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung, bei schriftlicher Prüfung vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben, durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(2) Versäumt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungstermin, so können bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss.

§ 24

Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung werden die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Art und Grad der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Abs. 1) nachzuweisen.

Fünfter Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 25

Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

= 100–92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

= unter 92–81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung

= unter 81–67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

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

= unter 67–50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind

= unter 50–30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

= unter 30–0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 26

Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der Prüfungsteile sowie das Gesamtergebnis der schriftlichen und mündlich-praktischen Prüfung fest.
- (2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen werden Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist, mit der festgelegten Benotung in das Gesamtergebnis eingerechnet.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen Stellungnahmen Dritter einholen.

§ 27

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

- (1) Für die Ermittlung der Gesamtnote sind die Ergebnisse der beiden Prüfungsteile gemäß § 17 gleich zu gewichten.
- (2) Der praktisch-mündliche Teil wird nach Durchführung des Fachgesprächs mit einer Gesamtnote bewertet.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

§ 28

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Dem Prüfungsteilnehmer/Der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er/sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.
- (3) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Bescheid.
- (4) Nach Bestehen der gesamten Prüfung erteilt die Ärztekammer ein Prüfungszeugnis.

§ 29

Prüfungszeugnis und Fachwirthbrief

- (1) Das Prüfungszeugnis enthält
 - die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,
 - die Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin (Name, Vorname, Geburtsdatum),
 - die Bezeichnung der Prüfungsordnung mit Datum und Fundstelle,
 - die Ergebnisse des schriftlichen und mündlich/praktischen Teils sowie die Gesamtnote,
 - das Datum des Bestehens der Prüfung,
 - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Ärztekammer Nordrhein mit Siegel.
- (2) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.
- (3) Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin erhält nach erfolgreich abgelegter Prüfung und Nachweis des Wahlteils den Brief „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“/ „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

§ 30

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der Ärztekam-

mer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsteil ausreichende Leistungen nicht erbracht wurden.

- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 31 ist hinzuweisen.

Sechster Abschnitt

Wiederholungsprüfung

§ 31

Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist sie auf Antrag von diesem Prüfungsteil zu befreien, sofern der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 6) wiederholt werden.
- (3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung finden für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung Anwendung. Bei der Anmeldung sind zudem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.
- (4) Für die Durchführung der Prüfung sowie die Bewertung und Feststellung der Prüfungsergebnisse gelten die §§ 16-30 entsprechend.

Siebter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 32

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Ärztekammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin bzw. den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 33

Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

§ 34

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein Westfalen in Kraft.

Ausfertigung:

Düsseldorf, den 11. Juli 2020

Rudolf H e n k e

– Präsident –

Genehmigt:

Düsseldorf, den 5. August 2020

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Az: IV B1 G.0107

Im Auftrag
S t e n z e l

Die Änderung der Prüfungsordnung wird hiermit ausfertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Rheinischen Ärzteblatt bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 14. August 2020

Rudolf H e n k e
– Präsident –

– MBl. NRW. 2020 S. 760

2251

**Bewerbungsverfahren für die Wahl
von gesellschaftlich relevanten Gruppen als
entsendeberechtigte Stellen
im Sinne des § 93 Absatz 4 LMG NRW**

Bekanntmachung
des Präsidenten des Landtags Nordrhein-Westfalen
Vom 19. November 2020

Die Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) ist eine von 14 Landesmedienanstalten in der Bundesrepublik Deutschland. Sie ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Düsseldorf und hat das Recht der Selbstverwaltung. Sie ist Zulassungs- und Aufsichtsbehörde für den privaten Rundfunk und für Telemedien. Zu ihren Aufgaben gehört u.a. auch die Förderung von Medienkompetenz, von Bürgermedien sowie der Vielfalt und Partizipation insbesondere im lokalen und regionalen Raum, die Unterstützung von Maßnahmen und Projekten, die eine möglichst flächendeckende Versorgung mit lokalem Rundfunk gewährleisten, die wissenschaftliche Untersuchung zur Veranstaltung, Verbreitung und Weiterverbreitung von Rundfunkprogrammen und vergleichbaren Telemedien sowie die Vergabe von Qualitätskennzeichen. Zu den Details der Aufgaben der LfM wird auf § 88 des Landesmediengesetzes Nordrhein-Westfalen (LMG NRW) verwiesen.

Die Medienkommission ist neben dem Direktor weiteres Organ der LfM. Ihr obliegen alle maßgeblichen Entscheidungen nach § 94 LMG NRW. Die Medienkommission ist ein gruppenplural zusammengesetztes Gremium, das im Wesentlichen aus Vertreterinnen und Vertretern von gesellschaftlich relevanten Gruppen besteht.

Die gegenwärtige Amtszeit der Medienkommission endet spätestens am 01.12.2021 (§§ 96 Abs. 1 Satz 2, 127 Abs. 1 LMG NRW).

Die Medienkommission besteht aus insgesamt 41 Mitgliedern. Unter anderem werden nach § 93 Abs. 4 Satz 1 LMG NRW fünf Mitglieder durch gesellschaftlich relevante Gruppen entsandt, die in der Gesamtsicht mit den nach den § 93 Abs. 1 bis 3 LMG NRW bestimmten entsendeberechtigten Stellen die Vielfalt der aktuellen gesellschaftlichen Strömungen und Kräfte in Nordrhein-Westfalen widerspiegeln. Verbände und sonstige nicht öffentlich-rechtliche Organisationen, die nicht bereits nach § 93 Abs. 3 LMG NRW entsendeberechtigt sind, können sich für die jeweils nachfolgende Amtszeit beim Landtag um einen Sitz in der Medienkommission bewerben. Die gemeinsame Bewerbung mehrerer Verbände oder Organisationen ist zulässig; Parteien im Sinne des § 2 des Parteiengesetzes sind von einer Bewerbung ausgeschlossen (§ 93 Abs. 4 Sätze 2 und 3 LMG NRW).

Der Landtag beschließt gemäß § 93 Abs. 4 Satz 5 LMG NRW mit Zwei-Drittel-Mehrheit, welchem der Bewerber für die neue Amtsperiode der Medienkommission ein Sitz zusteht. Das zu entsendende Mitglied sowie seine Stellvertretung gemäß § 93 Abs. 8 LMG NRW dürfen durch die entsendeberechtigte Stelle erst nach dem Beschluss des Landtags bestimmt werden (§ 93 Abs. 4 Satz 6 LMG NRW).

Die Amtszeit der ordentlichen Mitglieder der Medienkommission und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter beträgt fünf Jahre. Sie beginnt mit dem ersten Zusammentritt der Medienkommission und endet mit dem ersten Zusammentritt der nachfolgenden Medienkommission. Dieser erste Zusammentritt erfolgt in der letzten Woche der Amtszeit der vorangegangenen Medienkommission (§ 96 Abs. 1 Sätze 1 bis 3 LMG NRW).

Das stellvertretende Mitglied nimmt bei Verhinderung des ordentlichen Mitglieds vollberechtigt an den Sitzungen der Medienkommission und ihrer Ausschüsse teil (§ 93 Abs. 8 Satz 2 LMG NRW).

Mitglieder können von den nach § 93 Abs. 3 und 4 LMG NRW jeweils entsendeberechtigten Organisationen vorzeitig abberufen werden, wenn sie aus der betreffenden Organisation ausgeschieden sind oder entgegen § 95 Abs. 4 LMG NRW tätig geworden sind (§ 96 Abs. 2 Satz 1 LMG NRW).

Die ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder der Medienkommission erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld sowie Ersatz von Reisekosten nach Maßgabe der Regelung in § 99 LMG NRW.

Sofern Sie sich als gesellschaftlich relevante Gruppe um das Recht zur Entsendung eines ordentlichen und stellvertretenden Mitglieds in die Medienkommission bewerben wollen, übersenden Sie bitte

Ihre Bewerbung unter Beifügung aussagekräftiger Unterlagen in sechsfacher Ausfertigung bis zum **01.03.2021** (Ausschlussfrist) an folgende Postadresse:

Der Präsident des Landtags NRW
Referat I.A.1

Stichwort „Bewerbung Medienkommission NRW“
Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf

Sie können Ihre Bewerbung auch während der üblichen Bürozeiten beim Landtag NRW, Platz des Landtags 1, 40221 Düsseldorf, abgeben.

Maßgeblich für die fristgerechte Bewerbung ist der Zeitpunkt des Eingangs Ihrer Bewerbung beim Landtag. Die Frist ist eine **Ausschlussfrist** und kann daher nicht verlängert werden. Nach Ablauf dieser Frist eingehende Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Bewerbung per E-Mail die Bewerbungsfrist nicht wahrt.

Eingehende Bewerbungen werden den im Landtag NRW vertretenen Fraktionen übersandt, damit diese das Auswahlverfahren durchführen und dem Landtag NRW entsprechende Wahlvorschläge für gesellschaftlich relevante Gruppen unterbreiten, die ein Recht zur Entsendung eines ordentlichen und stellvertretenden Mitglieds in die Medienkommission erhalten sollen.

– MBl. NRW. 2020 S. 766

2313

**Änderung des Runderlasses
„Richtlinien über die Gewährung
von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen
zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung
(Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008)“**

Runderlass des Ministeriums für Heimat,
Kommunales, Bau und Gleichstellung
– 521 –

Vom 6. November 2020

1

Der Runderlass des Ministeriums für Bauen und Verkehr „Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur

Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008)“ vom 22. Oktober 2008 (MBl. NRW. 2009 S. 36), der zuletzt durch Runderlass vom 7. März 2017 (MBl. NRW. S. 135) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
 - a) Die Angabe „28“ wird durch die Angabe „28.1“ ersetzt.
 - b) Nach der Angabe zu Nummer 28 wird folgende Angabe 28.2 eingefügt:
 „28.2 Auszahlung Sofortprogramm zur Stärkung der Zentren und Innenstädte“.
2. Nummer 28 wird Nummer 28.1.
3. Nach Nummer 28.1 wird folgende Nummer 28.2 eingefügt:
 „28.2

Auszahlung Sofortprogramm zur Stärkung der Zentren und Innenstädte

Die Auszahlungen der Jahrestanchen laut Kosten und Finanzierungsplan können für das Jahr 2021 zum 1. Februar 2021 und für die Jahre 2022 und 2023 jeweils zum 1. Dezember des Vorjahres abgerufen werden. Abweichend von der Nummer 8.2.5 Satz 1 der VVG zu § 44 LHO wird die Zuwendung alsbald verwendet, wenn sie bei Auszahlung nach Nummer 7.2 innerhalb von 13 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird. Die ANBest – G sind entsprechend anzupassen.“

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2020 S. 766

26

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrations- managements in den Kommunen (Kommunales Integrationsmanagement NRW)

Runderlass
des Ministeriums für Kinder, Familie,
Flüchtlinge und Integration
– 421 –

Vom 25. November 2020

1

Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1

Das Land gewährt nach der Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung vom 10. Juni 2020 (MBl. NRW. S. 309), in der jeweils geltenden Fassung, Zuwendungen an Kommunen mit Kommunalen Integrationszentren (KI) zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements.

1.2

Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2

Gegenstand der Förderung

Das Kommunale Integrationsmanagement soll die Zusammenarbeit und Leistungserbringung in den Regel-

strukturen stärken, insbesondere die Schnittstellen zwischen den Rechtskreisen, wie der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch vom 13. Mai 2011 (BGBl. I S. 850, 2094), in der jeweils geltenden Fassung, dem Recht der Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594, 595), in der jeweils geltenden Fassung, der Kinder- und Jugendhilfe nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), in der jeweils geltenden Fassung, der Sozialhilfe nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Dezember 2003, BGBl. I S. 3022, 3023), in der jeweils geltenden Fassung, den ausländerrechtlichen Bestimmungen nach dem Aufenthaltsgesetz vom 25. Februar 2008 (BGBl. I S. 162), in der jeweils geltenden Fassung, den bundesgeforderten Jugendmigrationsdiensten (JMD) und der Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) für die Personengruppen der Geflüchteten und asylsuchenden Menschen sowie anderer Menschen mit Migrationshintergrund entsprechend § 4 Absatz 1 Teilhabe- und Integrationsgesetz vom 14. Februar 2012 (GV. NRW. S. 97), in der jeweils geltenden Fassung, eigenständig mit einem eigenen Fallmanagement definieren und operationalisieren. Erforderlich ist der Betrieb eines Kommunalen Integrationszentrums.

Gefördert wird auf Grundlage dieser Richtlinie die strategische Steuerung des Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen durch:

2.1

die Einrichtung und den Betrieb von Koordinierungsstellen zur Implementierung eines Kommunalen Integrationsmanagements sowie hierfür erforderliche Begleitmaßnahmen.

2.2

die externe Begleitung und Beratung von Maßnahmen im Sinne von Nummer 2.1, insbesondere die Unterstützung bei der Strukturentwicklung, bei Steuerungsfragen oder bei der Entwicklung eines eigenen Case-Management-Konzepts über den gesamten Projektzeitraum.

3

Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind die Kreise und kreisfreien Städte.

4

Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungsvoraussetzungen sind:

- a) die Einrichtung und der Betrieb eines Kommunalen Integrationszentrums, das auf der Basis der Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration und des Ministeriums für Schule und Bildung vom 27. März 2018 (MBl. NRW. S. 179) in der jeweils geltenden Fassung gefördert wird,
- b) die Angliederung der geförderten Koordinierungsstellen an das Kommunale Integrationszentrum. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet das Ministerium im Einzelfall,
- c) die Einrichtung oder Beauftragung einer bereits vorhandenen Lenkungsgruppe der maßgeblichen verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Integrationsakteure auf Leitungsebene, um die strategische Steuerung des Kommunalen Integrationsmanagements zu gewährleisten,
- d) die Vorlage eines Konzeptes zur Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements auf Basis des Handlungskonzeptes „Kommunales Integrationsmanagement“ des Landes einschließlich der Klärung der Schnittstellen und Abgrenzungen zu anderen Programmen sowie der Einbindung des kreisangehörigen Raums und der kreisangehörigen Gemeinden in das Kommunale Integrationsmanagement.

- e) Sofern bei kreisangehörigen Kommunen eine Ausländerbehörde, ein Jugendamt und ein Integrationsrat/ Integrationsausschuss verortet sind, kann für jede Kommune, die diese Voraussetzungen erfüllt, eine weitere Koordinierungsstelle beantragt werden.
- f) Das Vorliegen einschlägiger fachlicher Abschlüsse für die Koordinatorentätigkeit (Diplom FH, Bachelor oder Master) oder eine gleichwertige Qualifikation. Im Studium sollen unter anderem sozialwissenschaftliche und/oder verwaltungswissenschaftliche Lehrinhalte oder solche des öffentlichen Rechts vermittelt worden sein. In begründeten Einzelfällen können auch andere Qualifikationen Berücksichtigung finden, wenn der Bewilligungsbehörde vor Tätigkeitsbeginn die Qualifikation vom Antragssteller belegt und diese von der Bewilligungsbehörde als geeignet anerkannt wurde.

5

Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1

Zuwendungsart

Projektförderung

5.2

Finanzierungsart

Vollfinanzierung

5.3

Form der Zuwendung

Zuweisung

5.4

Bemessungsgrundlage

5.4.1.

Förderung nach Nummer 2.1

Gefördert werden Personal- und Sachausgaben.

5.4.1.1

Personalausgaben

Bemessungsgrundlage für die Förderung sind die tatsächlichen Ausgaben für bis zu 4 Personalstellen bei Kreisen beziehungsweise der Städteregion Aachen und drei Personalstellen bei kreisfreien Städten, davon bei den Kreisen sowie der Städteregion Aachen für Koordinatorinnen und Koordinatoren bis zu 3,5 Personalstellen beziehungsweise bei den kreisfreien Städten bis zu 2,5 Personalstellen und für eine Verwaltungsassistentin eine 0,5 Personalstelle. In der Regel soll die Aufteilung der Stellen nicht unter 0,5-Anteile erfolgen.

Eine Koordinatorenstelle ist mit einem Jahresbetrag in Höhe von jeweils 55 000 Euro und eine halbe Stelle Verwaltungsassistentin mit einem Jahresbetrag in Höhe von 22 500 Euro zu bemessen.

5.4.1.2

Sachausgaben

Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Koordinatorin oder Koordinator entstehen, werden mit einem Betrag in Höhe von 9 700 Euro pro Jahr bezuschusst. Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Verwaltungsassistentin entstehen, werden mit einem Betrag in Höhe von 4 850 Euro pro Jahr bezuschusst.

Förderfähig sind Ausgaben für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes, die Ausstattung von Büroräumen sowie Fortbildungen. Die verpflichtenden Koordinatorenfortbildungen, die seitens des Landes angeboten werden, sind hiervon ausgenommen.

Zu den weiteren förderfähigen Begleitmaßnahmen gehört auch die Durchführung von Veranstaltungsformaten. Der Höchstbetrag dafür beträgt pro Jahr bis zu 10 000 Euro. Zu den förderfähigen Begleitmaßnahmen gehören auch Ausgaben für Maßnahmen, die als Ergebnis der Analyse der Schnittstellen zur Verbesserung des

Integrationsmanagements entwickelt und implementiert werden. Der Höchstbetrag beträgt pro Jahr bis zu 30 000 Euro.

5.4.2

Förderung nach Nummer 2.2:

Gefördert werden Sachausgaben

Förderfähig sind Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung. Pro Jahr können sechs Beratungstage und drei Austausch- oder Qualifizierungstage durchgeführt werden. Der Höchstbetrag beträgt bis zu 1 000 Euro pro Tag.

6

Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Als Auflagen sind grundsätzlich in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen:

- a) Die Zuwendungsempfänger werden verpflichtet, sicherzustellen, dass die bisherigen Aufgabenbereiche des Kommunalen Integrationszentrums durch diese Förderung unberührt und die in den Kommunalen Integrationszentren tätigen Lehrkräfte weiterhin ausschließlich in ihrem Aufgabenbereich eingebunden bleiben.
- b) Die Zuwendungsempfänger werden verpflichtet, ihre Koordinatorinnen und Koordinatoren an Fortbildungsveranstaltungen des Landes teilnehmen zu lassen. Die Teilnahme am interkommunalen Erfahrungsaustausch im Rahmen von Formaten, Workshops und Veranstaltungen des Landes zum Kommunalen Integrationsmanagement soll durch die Zuwendungsempfänger gefördert werden.
- c) Die Zuwendungsempfänger müssen sicherstellen, dass sich ihre entwickelten Maßnahmen an dem „Handlungskonzept zum Kommunalen Integrationsmanagement“ des Landes orientieren.
- d) Die Zuwendungsempfänger müssen sicherstellen, dass die externen Berater und Begleiter dazu verpflichtet werden, an Qualifizierungs- und Austauschformaten des Landes teilzunehmen.
- e) Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, einen Bericht über ihre Arbeit abzugeben.
- f) Die Zuwendungsempfänger werden verpflichtet, an einem landesweiten Fördercontrolling teilzunehmen.
- g) Gemäß Nr. 12 VVG zu § 44 LHO wird zugelassen, dass die Kreise als Zuwendungsempfänger Zuwendungen für Koordinationsstellen in großen kreisangehörigen Kommunen mit eigener Ausländerbehörde, eigenem Jugendamt und einem Integrationsrat an die kreisangehörige Kommune weiterleiten.
- h) Die Zuwendungsempfänger werden verpflichtet, das Konzept zur Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements nach Förderbeginn regelmäßig fortzuschreiben, weiter zu ergänzen und der Bewilligungsbehörde zur Verfügung zu stellen.

7

Verfahren

7.1

Antragsverfahren

Anträge auf Gewährung von Zuwendungen sind nach dem Muster der Anlage 1 zu stellen. Die Antragstellung für das Jahr 2020 (für einen Zeitraum bis maximal 2022) ist innerhalb von vier Wochen nach Inkrafttreten dieser Richtlinie zugelassen. Die Antragsstellung für Folgejahre muss spätestens bis 30.10. des vorhergehenden Kalenderjahres erfolgen.

7.2

Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die Bezirksregierung Arnsberg. Die Bewilligung erfolgt nach dem Muster gemäß der Anlage 2.

7.3.

Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung gemäß Nummer 2.1 erfolgt auf Anforderung gemäß Nr. 7.4 VVG zu § 44 LHO anteilig zum 1. Mai und 1. Oktober des jeweiligen Jahres. Im Jahr 2020 erfolgt die Auszahlung des ersten Anteils auf Anforderung frühestens nach Eintritt der Bestandskraft dieser Richtlinie. Die Nummern 1.4, 5.4, 9.3.1, 9.5, Satz 1 ANBest-G finden insoweit keine Anwendung.

7.4

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis gemäß dem Muster der Anlage 3 ist bis spätestens drei Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes vorzulegen.

7.5

Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung, soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

8

In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2022 außer Kraft.

Die Muster und Anlagen werden nicht im Ministerialblatt abgedruckt. Eine Einsichtnahme ist über die elektronische Version des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (MBL NRW.) und in der Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL NRW.) unter <https://recht.nrw.de> möglich.

Die Muster und Anlagen sind auch bei der Bewilligungsbehörde unter <http://www.kfi.nrw.de> erhältlich.

– MBL NRW. 2020 S. 767

26

Änderung der Richtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren

Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums
für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
und des Ministeriums für Schule und Bildung
„Richtlinie für die Förderung
Kommunaler Integrationszentren“

Vom 30. Oktober 2020

1

Der Gemeinsame Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration und des Ministeriums für Schule und Bildung „Richtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren“ vom 27. März 2018 (MBL NRW. S. 179) wird wie folgt geändert:

1. Nummer 1.1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Das Land gewährt nach § 7 des Teilhabe- und Integrationsgesetzes vom 14. Februar 2012 (GV. NRW. S. 95), das zuletzt durch Artikel 21 des Gesetzes vom 14. April 2020 (GV. NRW. S. 218b) geändert worden ist, nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung in der jeweils geltenden Fassung Zuwendungen an Kreise und kreisfreie Städte für Kommunale Integrationszentren.“

2. Nummer 1.2 wird wie folgt gefasst:

„Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.“

3. Nummer 3 wird wie folgt geändert:

„In Nummer 3 werden jeweils dem Wort „Zuwendungsempfänger“ die Wörter „Zuwendungsempfängerin oder“ vorangestellt.“

4. In Nummer 5.2 wird das Wort „Festbetragsfinanzierung“ durch das Wort „Vollfinanzierung“ ersetzt und der Satz wird aufgehoben.

5. Nummer 5.4.1 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 wird das Wort „tatsächlichen“ durch das Wort „voraussichtlichen“ ersetzt.

b) In Satz 6 werden die Wörter „Umfang der Festbetragsfinanzierung“ durch die Wörter „Höchstbetrag der Vollfinanzierung“, die Angabe „50.000“ durch die Angabe „55.000“ und die Angabe „20.000“ durch die Angabe „22.500“ ersetzt.

c) In Satz 7 wird das Wort „Jahresfestbeträge“ durch das Wort „Jahresbeträge“ ersetzt.

6. In Nummer 5.4.2 wird die Angabe „50.000“ durch die Angabe „50.000“ ersetzt.

7. Nummer 6 wird wie folgt geändert:

a) Dem Wort „Zuwendungsempfänger“ werden die Wörter „Zuwendungsempfängerinnen und“ vorangestellt.

b) Die Wörter „verpflichten sich“ werden durch die Wörter „werden im Zuwendungsbescheid verpflichtet“ ersetzt.

8. In Nummer 7.1.1 Satz 2 werden die Wörter „Bezirksregierung Arnsberg – Dezernat 36, Kompetenzzentrum für Integration“ durch das Wort „Bewilligungsbehörde“ ersetzt.

9. In Nummer 7.1.2 wird die Angabe „2018“ durch die Angabe „2020“ ersetzt.

10. Nach Nummer 7.4 wird folgende Nummer 7.5 eingefügt:

„7.5 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.“

11. Nummer 8 wird wie folgt geändert:

a) In der Überschrift wird das Wort „Außerkräfttreten“ gestrichen.

b) In Satz 1 wird die Angabe „31. Dezember 2022“ durch die Angabe „30. Juni 2023“ ersetzt.

c) Die Sätze 2 und 3 werden wie folgt gefasst:

„Die Muster und Anlagen werden nicht im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen abgedruckt. Eine Einsichtnahme ist über die nicht amtliche elektronische Fassung des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (MBL NRW.) und in der Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL NRW.) unter <https://recht.nrw.de> möglich.“

d) In Satz 4 werden die Wörter „Bezirksregierung Arnsberg, Kompetenzzentrum für Integration (KfI)“ durch das Wort „Bewilligungsbehörde“ ersetzt.

12. Die Anlagen 1 bis 3 erhalten die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Muster gemäß Anlage 1

Antrag

Bezirksregierung Arnsberg
Kompetenzzentrum für Integration
Dezernat 36
Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg

auf Gewährung einer Zuwendung
für den Betrieb eines Kommunalen
Integrationszentrums zur Koordinierung
der Integrationsarbeit in den Kommunen
und Kreisen, hier¹:

☐
☐

Neueinrichtung
Fortführung

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen an Kreise und kreisfreie Städte gemäß der „Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren“ vom (SMBI.NRW. Glied.-Nr. 26) und dem Erlass „Kommunale Integrationszentren“ vom

1 Antragsteller

Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	Straße: PLZ/Ort: Kreis:
Vertretungsberechtigter:	Name:
Auskunft erteilt:	Name: Tel. (Durchwahl): Telefax-Nr.: Email:
Gemeindekennziffer:	
Bankverbindung:	IBAN: BIC: Bezeichnung des Kreditinstitutes: HHst./ Kassenzeichen, Vertragskonto:
Genehmigtes Integrationskonzept	☐ liegt vor, mit Datum vom _____ Ratsbeschluss mit Datum vom _____ Das aktuelle Integrationskonzept (analog und digital) ☐ liegt der Bewilligungsbehörde vor ☐ wird übersandt bis zum _____
Die Dienstanschrift des Kommunalen Integrationszentrums ist ¹ ☐ unverändert ☐ neu ab/ seit _____ wie folgt:	

¹ Zutreffendes bitte ankreuzen.

Die organisatorische Einordnung des Kommunalen Integrationszentrums ist ¹	
☐ wie bisher	
☐ neu ab/ seit	wie folgt:
Durchführungszeitraum von bis (max. bis zum 31.12.).	

2 Maßnahme

2.1		Einrichtung und Betrieb eines Kommunalen Integrationszentrums als Koordinierungsstelle für die Arbeit in den Leistungsbereichen Integration durch Bildung und Integrationsarbeit in kommunalen Handlungsfeldern durch nachstehende Fachkräfte. Hier müssen auch die abgeordneten <u>Lehrkräfte</u> angegeben werden:						
Nr.	Vor- und Zuname	Bildungsabschluss/ Qualifikation	Beschäftigt als FK VA ²	im Zeitraum vom... bis... 20xx tätig	Stellenanteil im KI	Besoldungs-/ Entgeltgruppe und Stufe	Voraussichtliche Personalkosten ohne Gemeinkosten / pro Jahr entspr. des angegebenen Stellenanteils ³ . Keine Angaben bei Lehrkräften	a. Leitung b. Stellvertretung ⁴
1.							EUR	
2.							EUR	
3.							EUR	
4.							EUR	
			LK					
			LK					
			LK					
			LK					
		Gesamtpersonalausgaben					EUR	

2.2 Voraussichtliche Sachausgaben: EUR

² FK=Fachkraft, VA=Verwaltungsassistentenkraft, LK=Lehrkraft.

Bei LK sind Eintragungen in den Spalten „Vor- und Zuname“, „Beschäftigt als“, „Vollzeitkraft, Teilzeitkraft“ und evtl. „Leitung, Stellvertretung“ vorzunehmen.

³ Personalkosten Beamte = Jahresbruttogehalt + 30%iger Versorgungszuschlag ohne Beihilfe, Personalkosten Angestellte = Jahresbruttogehalt + Sozialversicherungsbeiträge des Arbeitgebers + Zusatzversorgung Rente (VBL) + Vermögenswirksame Leistungen + evtl. weitere (zu erläuternde) gesetzliche oder tarifvertragliche Verpflichtungen des Arbeitgebers.

⁴ Leitung und Stellvertretung sollen durch landesgeförderte Vollzeitkräfte aus unterschiedlichen Fachbereichen wahrgenommen werden.

3 Beantragte Zuwendung

Zu den unter Nr. 2 des Antrags dargestellten Ausgaben beantrage ich für:

- a) Personalausgaben nach der o.g. Richtlinie eine Zuweisung in Form der Vollfinanzierung in Höhe von insgesamt _____ EUR⁵
- b) Sachausgaben nach der o.g. Richtlinie eine Zuweisung in Form der Vollfinanzierung in Höhe von _____ EUR.

4 Erklärungen

Die Antragstellerin/ Der Antragsteller erklärt, dass

- 4.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten⁶,
- 4.2 die Steuerung des Projektes und die Verantwortung für das Projektergebnis in der Hand der kreisfreien Stadt/des Kreises liegt,
- 4.3 ein durch den Rat der Stadt bzw. durch den Kreistag – in Abstimmung mit den kreisangehörigen Gemeinden – verabschiedetes oder fortgeschriebenes Integrationskonzept vorliegt,
- 4.4 mit den zur Verfügung gestellten Landesmitteln die kommunale Integrationsarbeit verbessert wird,
- 4.5 die unter Nr. 3 b des Antrags beantragten Mittel für Sachausgaben entsprechend der o.g. Richtlinie verwendet werden,
- 4.6
 - keine andere öffentliche Förderung beantragt wurde, keine Leistungen Dritter zu erwarten sind, keine alternativen Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten bestehen und sie/er die Zuwendungen übersteigenden Ausgaben aufbringen wird/die Gesamtfinanzierung gesichert ist;
 - geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden;
 - die Verwaltungskosten (u.a. Reisekosten) sowie die Kosten für Lehr-, Lern- und Projektmittel im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel übernommen werden;
 - sie/er an dem durch das von den zuständigen Ministerien vorgegebene Förderprogrammcontrolling und ggf. wissenschaftlichen Begleituntersuchungen mitwirkt;
 - das von ihr/ihm betriebene Kommunale Integrationszentrum am Erfahrungstransfer und an überregionalen Aktivitäten der landesweiten Koordinierungsstelle und des Verbundes teilnimmt,

⁵ Bewilligt wird der maximale Festbetrag je Stellenanteil und Beschäftigungszeitraum, so dass bei eventuellen Lohnerhöhungen kein Änderungsantrag gestellt werden muss.

⁶ Gilt nicht bei Fortführungsmaßnahmen.

4.7 sie/er sich verpflichtet, eine regelmäßige im Zwei-Jahres-Turnus erfolgende Festlegung inhaltlicher Schwerpunkte in Abstimmung mit den örtlichen Akteuren der Integrationsarbeit durchzuführen,

4.8 die Angaben in diesem Antrag (einschl. der Antragsanlagen) vollständig und richtig sind.

(Ort/Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift)

(Name, Funktion)

Anlagen:

☐ ggf. Kämmereistellungnahme/ Erklärung der Kämmerei

☐ Durchschrift/en aktuell beantragter und/ oder bereits erteilter Ausnahmegenehmigungen im Sinne der Nr. 5.4.1 der Richtlinie

Muster gemäß Anlage 2

Kommune

Straße

Ort

Grundmuster

Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen

Gewährung von Zuwendungen an Kreise und kreisfreie Städte nach der „Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren“ vom (SMBl.NRW. Glied.-Nr. 26) und dem Erlass „Kommunale Integrationszentren“ vom

Ihr Antrag vom sowie Ergänzung vom

Anlagen: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur
Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G),
Rechtsbehelfsverzichtserklärung,
Mittelanforderungsformular
Vordruck Verwendungsnachweis

I.

1. Bewilligung

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom
bis zum (Bewilligungszeitraum) Zuwendungen in Höhe von

- a) EUR für Personalausgaben und
- b) EUR für Sachausgaben nach der o.g. Richtlinie,

insgesamt somit EUR (in Buchstaben:).

2. Zur Durchführung folgender Maßnahmen

- a) Einrichtung und Betrieb des Kommunalen Integrationszentrums als Koordinierungsstelle für die Arbeit in den Leistungsbereichen Integration durch Bildung und Integrationsarbeit als kommunale Querschnittsaufgabe mit folgenden zwei Schwerpunkten:

2.1

2.2

- b) Aufbau, Einsatz und fachliche Begleitung von Übersetzungs- bzw. Dolmetscherpools in den Kommunen.

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendungen werden in der Form der Vollfinanzierung

- a) auf der Grundlage der tatsächlichen Personalausgaben für bis zu Vollzeitstellen bis zu einem Höchstbetrag von maximal 55.000,00 EUR pro Jahr und Fachkraftstelle bzw. 22.500,00 EUR pro Jahr und Verwaltungsassistentenstelle,
- b) für Sachausgaben bis zu einem Höchstbetrag von maximal 50.000,00 EUR pro Jahr.

Insgesamt können bis zu 100 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Landesmitteln bereitgestellt werden.

Die Zuwendungen in Höhe von insgesamt **EUR** (Summe a und b) werden als Zuweisung gewährt (Zuwendungsbetrag gleich Höchstbetrag).

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden gemäß dem o.g. Antrag für die Jahre wie folgt ermittelt:

Personalausgaben

Lfd. Nr. lt. Antrag	Personalstellen/ Stunden VZ=Vollzeit TZ=Teilzeit	Stellen- anteil	Tatsächl. AG- Brutto ohne Ge- meinkosten/Jahr	Max. Festbe- trag/Jahr gem. Richtlinie	Zuweisung vom 01.01.- 31.12. in EUR
1.					
2.					
3.					
Gesamtzuweisung Personalausgaben nach:					

Sachausgaben:

Zur Finanzierung der Sachausgaben stehen folgende Mittel zur Verfügung:

Sachausgabenzuschuss in Höhe von bis zu EUR.

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen somit insgesamt EUR.

Die Förderung von Personalausgaben nach der „Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren“ erfolgt gem. Nr. 5.4.1 der v.g. Richtlinie je Stelle. Die Fördersumme wird daher für jede geförderte Stelle gesondert ausgewiesen und abgerechnet.

5. Auszahlung

Die Zuwendung wird nach Eintritt der Bestandskraft des Bescheides in einer Teilsumme von 50% automatisch, frühestens zum 01.05. , ausgezahlt. Die restlichen 50% werden auf Anforderung zum 01.10. ausgezahlt. Insgesamt darf die abgerufene Gesamtsumme (1. und 2. Mittelabruf) die Summe der tatsächlichen, förderfähigen Sachausgaben und Personalausgaben nicht übersteigen.

Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und die erste Auszahlung zum 01.05. beschleunigen, wenn Sie mir gegenüber schriftlich erklären, dass Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten (siehe beigefügte Rechtsbehelfsverzichtserklärung).

II.

Nebenbestimmungen

Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-G) sind verbindlicher Bestandteil dieses Bescheides.

Die Nummern 1.4, 5.4, 7.2 Satz 1, 7.3., 9.3.1 und 9.5 Satz 1 ANBest-G finden keine Anwendung.

Die „Richtlinie für die Förderung Kommunalen Integrationszentren“ vom X. Monat 2018 in der jeweils aktuellen Fassung sowie der Erlass „Kommunale Integrationszentren“ vom X. Monat 2018 in der jeweils aktuellen Fassung sind verbindliche Bestandteile dieses Bescheides.

Abweichend oder ergänzend wird Folgendes bestimmt:

1. Die Maßnahme ist vom **01.01.** **bis zum 31.12.** durchzuführen (Durchführungszeitraum).
2. Die im Antrag unter Nr. 4 abgegebenen Erklärungen sind verbindlich und müssen bei Durchführung der Maßnahme eingehalten werden.
3. Die Schwerpunktsetzung gemäß Nr. I 2 dieses Bescheides wurde für die Jahre 2018 und 2019 durch die für Integration bzw. für Schule zuständigen Ministerien bestätigt. Bei der Neuformulierung oder Weiterführung der Schwerpunkte in den Folgejahren sind die genannten Ministerien zu beteiligen. Das jeweilige Bestätigungsschreiben ist für die Schwerpunktsetzung verbindlich.
4. Der Ausgabenplan gemäß Nr. I 4 dieses Bescheides ist verbindlich.
5. Änderungen in der personellen Besetzung des Kommunalen Integrationszentrums sind mir unverzüglich mitzuteilen. Sie sind nur in enger Abstimmung mit mir zulässig.
6. Sofern unter Nr. I 4 eine N.N.-Stelle bewilligt wurde, erfolgte dies unter der Voraussetzung, dass die Stelle mit einer Person besetzt wird, die die erforderliche Qualifikation besitzt und mit der Maßgabe, dass die genaue Fördersumme abhängig vom Stellenanteil, dem Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme und dem konkreten Jahresbruttogehalt dieser Person berechnet wird.
7. Entfällt für eine Fachkraft die Lohn(fort)zahlung – z.B. aufgrund eines Krankheitsfalls, einer Freistellung, der Beendigung des Beschäftigungs-

verhältnisses oder einer Elternzeit-, ist mir dies umgehend schriftlich anzuzeigen. In der Anzeige sind der Beginn und das voraussichtliche Ende des Wegfalls der Lohn(fort)zahlung anzugeben. Die Wiederaufnahme der Tätigkeit ist mir unverzüglich mitzuteilen.

8. Die bewilligten Mittel sind nicht gegenseitig deckungsfähig.
9. Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis ist mir spätestens drei Monate nach Abschluss des Haushaltsjahres bis zum **31.03.** vorzulegen.
Der beigelegte Vordruck zum Verwendungsnachweis ist zu verwenden. Er kann als elektronische Ausfertigung auch unter
http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/Kommunale_Integrationszentren/index.php) abgerufen werden.
10. Die Teilnahme am Förderprogrammcontrolling ist verpflichtend und ersetzt den Sachbericht. Das Berichtsjahr ist spätestens am **31.01.** (mit Ausnahme des kommunalen Beitrages) abzuschließen
11. Die vom Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegebene Datenerfassung für das Förderprogrammcontrolling ist laufend durchzuführen.
12. Der Aspekt des Gender Mainstreaming ist bei der Durchführung der Maßnahme zu beachten.
13. Sie sind verpflichtet, bei allen Dokumentationen und Veröffentlichungen des Projektes den Hinweis aufzunehmen, dass das Kommunale Integrationszentrum neben kommunalen Eigenmitteln auch aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen - des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration und des Ministeriums für Schule und Bildung - gefördert wird bzw. gefördert worden ist. Dazu sind nur die autorisierten Logos der Ministerien zu verwenden, die unter <http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/index.php> abgerufen werden können. Von diesen Publikationen ist jeweils ein Exemplar dem Verwendungsnachweis beizufügen.
14. Sie sind verpflichtet, mögliche Vor-Ort-Prüfungen
 - des Landesrechnungshofes Nordrhein-Westfalen
 - der Bewilligungsbehörde, des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
 - oder von diesen Stellen Beauftragtezu unterstützen.

Den prüfenden Stellen und Personen ist Akteneinsicht zu gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person zu ermöglichen. (Auflage)

15. Das Kommunale Integrationszentrum muss im Rahmen der kommunalen Zuständigkeiten organisatorisch eigenständig sein und die Eigenständigkeit muss innerhalb und außerhalb der kommunalen Gebietskörperschaft erkennbar sein. Organisatorische Änderungen sind über die Bewilligungsbehörde den für Schule und Integration zuständigen Ministerien anzuzeigen. (Auflage)

ggf. weitere Bestimmungen / Auflagen je nach Einzelfall

III.

Hinweise

Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass diese Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgen wird. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder Personal) zu berücksichtigen.

IV.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und der angefochtene Bescheid in Abschrift beigelegt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Muster gemäß Anlage 3

.....
(Zuwendungsempfänger)

Bezirksregierung Arnsberg
Dezernat 36, Kompetenzzentrum für Integration
Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg

Az:

Verwendungsnachweis

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen an Kreise und kreisfreie Städte gemäß der Richtlinie zur Förderung Kommunalen Integrationszentren vom (SMBI.NRW. Glied.-Nr. 26)

Durch Zuwendungsbescheid und evtl. Änderungsbescheid(e) der Bezirksregierung Arnsberg

vom	über	EUR
vom	über	EUR
vom	über	EUR

wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahme insgesamt EUR bewilligt. Diese Mittel teilen sich wie folgt auf:

Ausgabenart	In EUR bewilligt	Ausgezahlt/Erhalten in EUR
Personalausgaben nach Nr. 5.4.1 der RL		
Sachausgaben nach Nr. 5.4.2 der RL		
Summe		

I. Sachbericht/ Förderprogrammcontrolling

1. Die obligatorische Teilnahme am Förderprogrammcontrolling ersetzt den Sachbericht.
2. Das Berichtsjahr im Förderprogrammcontrolling wurde am abgeschlossen.

II. Zahlenmäßiger Nachweis

Personal nach der o.g. Richtlinie

Vor- und Zuname	Bildungsabschluss/ Qualifikation	Beschäftigt als FK Nr. 5.4.1 RL VA Nr. 5.4.1 RL ¹	Stellen- anteil im KI	Beschäftigung im Durchfüh- rungszeitraum vom...20 bis... 20 einschl.	Besoldungs-/ Entgeltgruppe und Stufe	tatsächlich entstandene Ausgaben ohne Gemeinkosten entspr. dem ange- gebenen Stellen- anteil ²	Gezahlte Landes- zuwendung	Differenz Zuwei- sung zu Ausgaben (Eigenmittel)
Gesamtsumme Personal:								

Sachausgaben nach der o.g. Richtlinie:

Entstandene, förderfähige Ausgaben in EUR	Gezahlte /Erhaltene Landeszuweisung in EUR	Differenz Zuweisung zu Ausgaben in EUR

¹ FK=Fachkraft, VA = Verwaltungsassistent.

² Tatsächliches AG-Brutto ohne Gemeinkosten, bei Beamten/-innen darf das AG-Brutto max. 30% Versorgungszuschlag ohne Beihilfe enthalten.

III. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände -soweit nach GemHVO bzw. Zuwendungsbescheid vorgesehen- vorgenommen wurde,
- die für Sachausgaben erhaltenen Landesmittel entsprechend der o.g. Richtlinie verwendet wurden,
- Einnahmen durch Spenden, Leistungen Dritter oder andere öffentlichen Förderungen

☐ für den Zuwendungszweck nicht vorlagen

☐ für den Zuwendungszweck in Höhe von Euro vorlagen.³

(Ort/Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift)

(Name, Funktion)

Weitere Auskünfte erteilt , Tel.-Nr. , Email .

³ Zutreffendes bitte ankreuzen.

79023

**Änderung der
„Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden
bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und
Privatwaldes (Entgeltordnung '20)“**

Runderlass
des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft,
Natur- und Verbraucherschutz
– III-3 – 20-64-00.01 –
Vom 26. Oktober 2020

1

Der Runderlass „Entgelte für tätige Mithilfe der Forstbehörden bei der Bewirtschaftung des Körperschafts- und Privatwaldes (Entgeltordnung '20)“ des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz vom 1. Januar 2015 (MBL NRW. S. 55), der zuletzt durch Runderlass vom 13. Dezember 2019 (MBL NRW. S. 795) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird die Angabe „'20“ durch die Angabe „'21“ ersetzt.
2. Die Nummer 1.1.3.3 wird wie folgt gefasst:
„1.1.3.3
Holzverkaufsvermittlung“.
3. Die Nummern 1.1.3.3.1 bis 1.1.3.3.4 werden aufgehoben.
4. Nummer 1.1.3.3.5 wird Nummer 1.1.3.3.1.
5. Die Nummer 1.2.2.3 wird wie folgt gefasst:
„1.2.2.3
Holzverkaufsvermittlung“.
6. Die Nummern 1.2.2.3.1 bis 1.2.2.3.4 werden aufgehoben.
7. Die Nummern 1.2.2.3.5 bis 1.2.2.3.6 werden die Nummern 1.2.2.3.1 bis 1.2.2.3.2.
8. In Nummer 4 wird die Angabe „2020“ durch die Angabe „2021“ ersetzt.
9. Die Anlagen 1.1 bis 1.3 erhalten die aus dem Anhang 1 bis 3 ersichtliche Fassung.

2

Dieser Runderlass tritt am 31. Dezember 2020 in Kraft.

– MBL NRW. 2020 S. 784

II.**Ministerpräsident**

**Honorarkonsul der
Republik Gambia in Köln**

Bekanntmachung des Ministerpräsidenten
– M 2 – 1.46-1/19 –
Vom 11. November 2020

Die neue Anschrift der honorarkonsularischen Vertretung der Republik Gambia in Köln (Honorarkonsul Dr. Dr. Thomas Pechacek) lautet:

Ludwigstraße 1, 50667 Köln, Tel.: 0221 271 0651

Die übrigen Kontaktdaten bleiben unverändert.

– MBL NRW. 2020 S. 784

**Honorargeneralkonsularische Vertretung
der Demokratischen Bundesrepublik Nepal
in Köln**

Bekanntmachung des Ministerpräsidenten
– M 2 – 435.1-1/01

Vom 11. November 2020

Die neue Anschrift der honorargeneralkonsularischen Vertretung der Demokratischen Bundesrepublik Nepal in Köln (Honorargeneralkonsul Ram Pratap Thapa) lautet:

Sedanstraße 35
50668 Köln

Die übrigen Kontaktdaten bleiben unverändert.

– MBL NRW. 2020 S. 784

**Honorarkonsularische Vertretung
der Republik Singapur in Frankfurt am Main**

Bekanntmachung des Ministerpräsidenten
– M 2 – 03.27-1/20 –

Vom 5. November 2020

Die Bundesregierung hat Herrn Dr. Markus Rasner am 04. November 2020 das Exequatur als Honorarkonsul der Republik Singapur in Frankfurt am Main erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hessen, Baden-Württemberg, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und das Saarland.

Anschrift und weitere Daten der honorarkonsularischen Vertretung:

c/o Oppenhoff, Opernturm
Bockenheimer Landstraße 2-4, 60306 Frankfurt am Main
Tel.: 069 707968155
Fax: 069 707968111
Email: HCSingapore_FFM@oppenhoff.eu
Öffnungszeiten: DI und DO 10:00 bis 13:00 Uhr.

– MBL NRW. 2020 S. 784

Ministerpräsident

**Berufskonsularische Vertretung
der Republik Kosovo in Frankfurt a. M.**

Bekanntmachung des Ministerpräsidenten
– M 2 – 02.27a –

Vom 18. November 2020

Das Generalkonsulat der Republik Kosovo in Frankfurt am Main nimmt ab sofort seinen Dienstbetrieb in der neuen Liegenschaft, Hamburger Allee 2 – 4 in 60486 Frankfurt am Main auf.

Die Kontaktdaten lauten wie folgt:

Telefon: 069/271 33 920
Fax: 069/271 33 92 29
E-Mail: consulate.frankfurt@rks-gov.net
Notfallnummer: 01522 90846 75

Abteilung für Staatsangehörigkeit und Personenstandswesen

Telefon: 069/271 339 2-11, -14
Fax: 069/271 33 92 29
E-Mail: consulate.frankfurt@rks-gov.net

Abteilung für Personaldokumente (Personalausweis, Reisepass, Heimreisedokumente)

Telefon: 069/271 339 2-12, -15, -18
Fax: 069/271 33 92 29
E-Mail: consulate.frankfurt@rks-gov.net

Öffnungszeiten: Montag bis Donnerstag von 09:30 – 11:30 Uhr und von 14:00 – 16:30 Uhr

Bevor das Generalkonsulat aufgesucht wird, muss im Voraus ein Termin per E-Mail unter consulate.frankfurt@rks-gov.net vereinbart werden.

– MBl. NRW. 2020 S. 784

Finanzministerium

Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2020 – Bundeshaushalt –

Runderlass des Finanzministeriums
I C 1 – 0071 – 25.2

Vom 13. November 2020

Das Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 20.10.2020 über den Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2020 wird in Kürze im Gemeinsamen Ministerialblatt der obersten Bundesbehörden veröffentlicht. Daneben wird das Rundschreiben im Internet (<http://kkf.bund.de>) in elektronischer Form bereitgestellt. Ich weise die Stellen in der Landes- und Kommunalverwaltung, die den Bundeshaushalt bewirtschaften, darauf hin, dass

1. Auszahlungsanordnungen für das Haushaltsjahr 2020 den Bundeskassen mit Rücksicht auf die Weihnachtsfeiertage und die zwangsläufige Mehrbelastung der Kassen unmittelbar vor Abschluss des Haushaltsjahres nicht erst kurz vor Ende des Haushaltsjahres, sondern frühzeitig, und zwar spätestens bis zum 7. Dezember 2020 zuzuleiten sind,
2. in Nummer 3 des vorbezeichneten Rundschreibens Regelungen zum Jahresabschluss im automatisierten Verfahren des Bundes (HKR-Verfahren) enthalten sind, die auch für die Titelverwalter von Bedeutung sind. Darüber hinaus sind in diesem Abschnitt Ausführungen zur Übernahme der Buchungen über eingegangene Verpflichtungen enthalten.

Auf Nummer 1.6 und Nummer 4 des Rundschreibens weise ich besonders hin.

– MBl. NRW. 2020 S. 785

III.

Verkehrsverbund Rhein-Ruhr AöR

Jahresabschluss der VRR AöR für das Jahr 2019 und Entlastung des Vorstandes

Bekanntmachung
des Verkehrsverbundes Rhein-Ruhr AöR

Vom 23. Oktober 2020

Die Verbandsversammlung des ZV VRR stimmt den nachstehenden Beschlüssen des Verwaltungsrates der VRR AöR vom 22. Juni 2020 einstimmig zu.

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll vom 22. Juni 2020

- Der Verwaltungsrat stellt den Jahresabschluss der VRR AöR zum 31. Dezember 2019 mit einer Bilanzsumme von 544.181.889,71 Euro und einem Jahresfehlbetrag von -6.328.988,67 Euro fest.
- Der Verwaltungsrat beschließt den Jahresfehlbetrag 2019 durch Entnahme aus der Kapitalrücklage in Höhe von -6.328.988,67 Euro auszugleichen.
- Der Verwaltungsrat beschließt die Finanzierung förderfähiger Kosten der Vorplanung und der standardisierten Bewertung für die Rätiger Weststrecke im Rahmen einer Kooperations- und Fördervereinbarung in Höhe von 3.500.000 Euro mit den beteiligten Kommunen aus weiterzuleitenden Mitteln für SPNV-Infrastrukturmaßnahmen; die Förderbeiträge der Kommunen (insgesamt 50%) fließen nach den noch im Einzelnen mit den Kommunen in der Kooperations-/Fördervereinbarung zu vereinbarenden Zahlungsmodalitäten an die VRR AöR zurück.
- Dem Vorstand wird für das Geschäftsjahr 2019 Entlastung erteilt.

Der geprüfte Jahresabschluss 2019 der VRR AöR steht auf der Homepage des VRR zum Download als PDF-Datei unter dem folgenden Link zur Verfügung:

https://www.vrr.de/fileadmin/user_upload/pdf/der_vrr/zahlen_und_daten/Offenlegung_AoeR_2019.pdf

23. Oktober 2020

Erik O. S c h u l z

Vorsitzender Verwaltungsrat

– MBl. NRW. 2020 S. 785

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land Nordrhein-Westfalen (MBL. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBL. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

Einzelpreis dieser Nummer 9,50 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 66,00 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 132,– 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