



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

57. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 6. September 2004

Nummer 33

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
12	17. 8. 2004	RdErl. d. Innenministeriums Verwaltungsvorschrift gemäß § 33 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes Nordrhein-Westfalen (SÜG NRW).	816
20024	26. 7. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft und Arbeit Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen	816
2051	18. 8. 2004	RdErl. d. Innenministeriums Behandlung von Auslagen der Polizei in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren.	817
2123	30. 7. 2004	Ausfertigung der Änderung der Wahlordnung der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Westfalen- Lippe in der Fassung vom 4. 2. 2004 und Maßgaben der Aufsichtsbehörde vom 8. 3. 2004	821
764	12. 8. 2004	RdErl. d. Finanzministeriums Prüfungsordnung der Rheinischen Sparkassenakademie vom 27. Mai 2004	821

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
17. 8. 2004	Bek. – Berufskonsularische Vertretung von Serbien und Montenegro, Düsseldorf	827
17. 8. 2004	Bek. – Berufskonsularische Vertretung des Königreichs Belgien, Köln	827
	Ministerium für Verkehr, Energie und Landesplanung	
21. 6. 2004	Bek. – Planfeststellungsbeschluss.	827

I.**20024****12**

**Verwaltungsvorschrift
gemäß § 33 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes
Nordrhein-Westfalen (SÜG NRW)**

RdErl. des Innenministeriums v. 17. 8. 2004
– 615/3 – 0020 – 4307 – 1458/04 –

Mein RdErl. v. 27. 5. 1998 wird geändert und die Anlage wie folgt neu gefasst:

1. Afghanistan (Islamischer Staat Afghanistan)
2. Albanien (Republik Albanien)
3. Algerien (Demokratische Volksrepublik Algerien)
4. Armenien (Republik Armenien)
5. Aserbaidshan (Republik Aserbaidshan)
6. Bosnien und Herzegowina
7. China (Volksrepublik China) einschließlich der Sonderverwaltungsregionen (SVR) Hongkong und Macau
8. Georgien
9. Irak (Republik Irak)
10. Iran (Islamische Republik Iran)
11. Kambodscha (Königreich Kambodscha)
12. Kasachstan (Republik Kasachstan)
13. Kirgisistan (Kirgisische Republik)
14. Korea (Demokratische Volksrepublik Korea)
15. Kuba (Republik Kuba)
16. Laos (Demokratische Volksrepublik Laos)
17. Libanon (Libanesische Republik)
18. Libysch-Arabische Dschamahirija (Sozialistische Libysch-arabische Volks-Dschamahirija)
19. Moldau (Republik Moldau)
20. Russische Föderation
21. Serbien und Montenegro
22. Sudan (Republik Sudan)
23. Syrien (Arabische Republik Syrien)
24. Tadschikistan (Republik Tadschikistan)
25. Turkmenistan
26. Ukraine
27. Usbekistan (Republik Usbekistan)
28. Vietnam (Sozialistische Republik Vietnam)
29. Weißrussland (Republik Weißrussland).

Die im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen, Nr. 22 vom 30. 4. 2002 (S. 384) veröffentlichte Anlage verliert ihre Gültigkeit. Im Übrigen behält der Runderlass des Innenministeriums vom 27. 5. 1998 – VI C 1/I-47-261-1/98 –, (MBl. NRW. 1998, 720) seine Gültigkeit.

**Beschaffung von
Dienstkraftfahrzeugen**

RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft und Arbeit
v. 26. 7. 2004 – 13 – ID.1550.1 A –

Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur beschafft werden, wenn ein dringendes dienstliches Bedürfnis hierfür besteht und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Näheres regeln die Richtlinien über die Haltung und Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen im Lande Nordrhein-Westfalen (Kraftfahrzeugrichtlinien – KfzR –) vom 5. 3. 1999 (SMBL. NRW. 20024).

Das Vergabe- und Bestellverfahren richtet sich nach den allgemeinen Vergabevorschriften und den für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen bestehenden Verwaltungsanordnungen, insbesondere zu „Beschaffungsliste und Bestellverfahren.“

Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Miet- bzw. Leasingfahrzeuge den Dienstkraftfahrzeugen gleichgesetzt.

Auf Grund des § 3 Abs. 1 Satz 4 der Kraftfahrzeugrichtlinien übertrage ich die Befugnis, unter § 4 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 und Abs. 5 KfzR fallende Dienstkraftfahrzeuge sowie die Kraftfahrzeuge nach Abs. 6 KfzR zu beschaffen,

1

der Landesanstalt für Arbeitsschutz Nordrhein-Westfalen, soweit es sich um ihre Dienstkraftfahrzeuge handelt,

2

den Staatlichen Ämtern für Arbeitsschutz, soweit es sich um ihre Dienstkraftfahrzeuge handelt,

3

dem Staatlichen Amt für Umwelt und Arbeitsschutz OWL, soweit es sich um seine Dienstkraftfahrzeuge aus dem Geschäftsbereich des MWA handelt,

4

dem Landesbetrieb Mess- und Eichwesen Nordrhein-Westfalen, soweit es sich um seine Dienstkraftfahrzeuge handelt.

Die oder der Kraftfahrzeugbeauftragte ist nach § 10 Abs. 1 und 4 KfzR vor jeder Bestellung – auch in den Fällen des Anschlussleasings – zu beteiligen.

Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt der RdErl. des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport vom 31. 3. 1999 (n.v.) – ID – 1550.1 A außer Kraft.

2051

**Behandlung von Auslagen
der Polizei in Straf- und
Ordnungswidrigkeitenverfahren**

RdErl. d. Innenministeriums v. 18. 8. 2004
– IV A 2 – 5018 –

Der RdErl. v. 24. 6. 1977 wird wie folgt geändert:

1

Nummer 1.2 erhält folgende Fassung:

Art und Höhe der Auslagen

Zu den Kosten der Vorbereitung der öffentlichen Klage gehören gemäß Nummer 9015 des zu § 3 Abs. 2 GKG ergangenen Kostenverzeichnisses der Art und Höhe nach nur die in den Nummern 9000 bis 9014 bezeichneten Auslagen (Anlage 1).

2

Nummer 1.3.1 erhält folgende Fassung:

Die Auslagen der Polizei dürfen nur von den zuständigen Justizbehörden angesetzt und vom Kostenschuldner eingezogen werden. Die Polizei merkt deshalb die ihr entstandenen Auslagen im Sinne der vorstehenden Nr. 1.2 in den Akten des Strafverfahrens vor. Das gilt auch für die Dokumentenpauschale i. S. der Nr. 9000.

§ 9 Abs. 2 GKG, der einen unmittelbaren Einzug der Dokumentenpauschale ermöglicht, ist von der Polizei nicht anzuwenden. Soweit die Auslagen nach Abgabe der Akten anfallen, werden sie nachträglich mitgeteilt. In beiden Fällen ist dafür das Formblatt zu verwenden. Sonstige Auslagen, die der Polizei entstehen, sind weder in den Akten des Strafverfahrens vorzumerken noch den Justizbehörden mitzuteilen.

3

Anlagen 1 und 2 Die **Anlagen 1 und 2** werden ersetzt.

2051

Anlage 1

Polizeiliche Auslagen nach den Nrn. 9015 und 9016 KV GKG oder § 107 Abs. 3 OWiG

Hinweise und Erläuterungen	Rechtsgrundlage a = KVGKG oder b = § 107 Abs. 3 OWiG
1. Dokumentenpauschale Eine Dokumentenpauschale wird erhoben für Ausfertigungen und Ablichtungen, die auf Antrag angefertigt oder per Telefax übermittelt werden. Die Dokumentenpauschale beträgt für jede Seite unabhängig von der Art der Herstellung für die ersten 50 Seiten 0,50 €, jede weitere Seite 0,15 €. Im Bußgeldverfahren vor der Verwaltungsbehörde können Dokumentenpauschalen nicht eingesetzt werden.	a) Nr. 9000 b) -
2. Auslagen für Telegramme Die den Polizeidienststellen tatsächlich erwachsenen Auslagen für Telegramme werden in voller Höhe angesetzt, nicht jedoch Benutzungsentgelte für polizeieigene Telekommunikationseinrichtungen	a) Nr. 9001 b) Nr. 1
3. Auslagen für Zustellungen Auslagen für Zustellungen mit Zustellungsurkunde oder Einschreiben gegen Rückschein können in voller Höhe angesetzt werden. Wird durch Bedienstete zugestellt, so ist die Gebühr nach Nr. 100 des Kostenverzeichnisses der Anlage zu § 9 Gerichtsvollzieherkostengesetz anzusetzen. Kosten für die Beförderung einfacher Briefe sind keine Auslagen.	a) Nr. 9002 b) Nrn. 2 und 3
4. Auslagen für öffentliche Bekanntmachung Hierunter fallen insbesondere Aufwendungen für a) Veröffentlichungen in Tageszeitungen und Amtsblättern, (nicht polizeiinterne Zeitungen), b) Rundfunk- und Fernsehdurchsagen, c) Herstellung und Anbringung von Fahndungsplakaten, d) bei Veröffentlichung in einem elektronischen Informations- und Kommunikationssystem, wenn ein Entgelt nicht zu zahlen ist oder das Entgelt nicht für den Einzelfall oder ein einzelnes Verfahren berechnet wird je Veröffentlichung pauschal 1,00 Euro. In diesem Zusammenhang zu zahlende Auslagen für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen fallen nicht unter diesen Auslagentatbestand.	a) Nr. 9004 b) Nrn. 4

Hinweise und Erläuterungen	Rechtsgrundlage a = KVGKG oder b = § 107 Abs. 3 OWiG
5. Nach dem Justizvergütungs- und entschädigungsgesetz (JVEG) zu zahlende Beträge Für die Entschädigung von Personen, die auf Vorladung der Polizei als Zeugen erscheinen oder als Sachverständige, Dolmetscher oder Übersetzer herangezogen werden, ist das Justizvergütungs- und entschädigungsgesetz anzuwenden. Zu der Vergütung für Sachverständige gehören insbesondere die Auslagen für a) Blutentnahmen *), Blutuntersuchungen und sonstige ärztliche Untersuchungen. Hierzu zählen auch die Auslagen für Untersuchungen im Zusammenhang mit Sexualdelikten, die der Erlangung medizinischer Sachbeweise dienen. Darunter fallen Untersuchungen auf mögliche Infektionskrankheiten, die für den Nachweis einer weiteren Straftat oder für die Strafzumessung bei Sexualdelikten bedeutsam sein können. Auslagen für Alcotestströhrchen und Venülen sind Sachausgaben der Polizei, die nicht angesetzt werden können, b) eine von der Polizei angeordnete Leichenschau oder Leichenuntersuchung, c) technische Sachverständige (z.B. TÜV), d) die Untersuchung von Fahrten-schreibern und die Auswertung von Fahrten-schreiberschaubildern. e) die Beschaffung und Untersuchung von Lebensmittel- und anderen Proben, f) sonstige Gutachten. Bei der Heranziehung von Dolmetschern und Übersetzern ist Folgendes zu beachten: Da Auslagen, die durch die Heranziehung eines Dolmetschers oder Übersetzers entstehen, nur dann erhoben werden, wenn das Gericht dem Betroffenen diese nach § 464 c StPO oder nach § 467 Abs. 2 Satz 1 StPO jeweils auch i.V.m. § 46 Abs. 1 OWiG auferlegt hat (sog. Verschuldensfälle), müssen diese Auslagen in Straf- als auch in Ordnungswidrigkeitenverfahren dem Gericht bzw. der zuständigen Bußgeldbehörde mitgeteilt werden.	a) Nr. 9005 b) Nr. 5

*) Mitgeteilt werden die Kosten für die Blutentnahme gem. RdErl. v. 12.11.2001(SMBI. NW. 2051) Da als Kosten der Vorbereitung der öffentlichen Klage nur die Beträge, die das JVEG vorgibt, angesetzt werden dürfen, erfolgt eine Umrechnung - wie bisher - seitens der Justizbehörden.

Hinweise und Erläuterungen	Rechtsgrundlage a = KVGKG oder b = § 107 Abs. 3 OWiG	Hinweise und Erläuterungen	Rechtsgrundlage a = KVGKG oder b = § 107 Abs. 3 OWiG
Das JVEG gilt auch für die Entschädigung Dritter gemäß § 23 JVEG, die von der Polizei zu Beweis Zwecken herangezogen werden.		9. Beträge, die anderen inländischen Behörden, öffentlichen Einrichtungen oder Bediensteten als Ersatz für Auslagen der unter den Nrn. 1 bis 8 bezeichneten Art zustehen Vorzumerken sind nur Auslagen der Art und Höhe, wie dies in den Nrn. 1 bis 8 bestimmt ist. Werden Behörden oder öffentliche Einrichtungen als Sachverständige in Anspruch genommen, gilt Nr. 5.	a) Nr. 9013 b) Nr. 13
6. Reisekostenvergütungen, die Polizeibeamtinnen oder -beamten auf Grund gesetzlicher Vorschriften gewährt werden, und die Auslagen für die Bereitstellung von Räumen. Neben den Reisekostenvergütungen sind bei der Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen für jeden gefahrenen Kilometer 0,30 € anzusetzen.	a) Nr. 9006 b) Nr. 6	10. Beträge, die ausländischen Behörden, Einrichtungen oder Personen im Ausland zustehen, sowie Auslagen des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland Die Beträge sind ohne Einschränkung und in voller Höhe vorzumerken. Die Auslagen sind auch dann vorzumerken, wenn aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungsvereinfachung oder aus vergleichbaren Gründen keine Zahlungen zu leisten sind.	a) Nr. 9014 b) Nr. 14
Reisekostenpauschalvergütungen und Fahndungskostenpauschalen sind nicht auslagenpflichtig.			
Kosten der Unterbringung in Gewahrsamsräumen der Polizei gehören nicht zu den Kosten für die Bereitstellung von Räumen.			
7. Auslagen für die Beförderung von Personen und Zahlungen an mittellose Personen Hierzu gehören insbesondere die Auslagen für den Transport von Personen zur Vernehmung, zur Überführung zur Untersuchung oder zur Blutentnahme. Soweit hierzu Dienstkraftfahrzeuge benutzt werden, bemessen sich die Kosten nach § 18 der Kraftfahrzeug-Richtlinien (SMBI NW. 20024). Bei Polizeibooten und -luftfahrzeugen sind die jeweils geltenden Betriebs- bzw. Flugstundensätze vorzumerken. Vorzumerken sind auch Beträge, die mittellosen Personen für die Reise zum Ort einer Vernehmung oder Untersuchung und für die Rückreise gezahlt werden, bis zur Höhe der nach dem JVEG an Zeugen zu zahlenden Beträge.	a) Nr. 9008 b) Nr. 8 und 9	Alle nicht in den Nrn. 1 bis 10 aufgeführten Personal- und Sachaufwendungen der Polizei in Straf- und Bußgeldverfahren gehören nicht zu den polizeilichen Auslagen, die als Verfahrenskosten erhoben werden können. Diese Auslagen sind nicht vorzumerken oder mitzuteilen. Dies gilt insbesondere für a) Telefongebühren für Orts- und Ferngespräche, b) Porto für einfache Briefe (vgl. auch Nr. 3), c) Lichtbildaufnahmen der Polizei, d) Kosten für allgemeinen Geschäftsbedarf, e) die Benutzung von Dienstfahrzeugen (einschließlich Booten und Luftfahrzeugen) mit Ausnahme der in den Nrn. 7 und 8 genannten Fälle. f) die Unterbringungs- und Verpflegungskosten für Personen, die von der Polizei vorläufig festgenommen werden oder sich in Hafträumen der Polizei befinden.	
8. An Dritte zu zahlende Beträge Hierzu gehören insbesondere die Beträge für a) die Beförderung von Tieren und Sachen, mit Ausnahme der für Postdienstleistungen zu zahlende Entgelte, die Verwahrung von Tieren und Sachen sowie die Fütterung von Tieren, b) die Beförderung und Verwahrung von Leichen, c) die Durchsuchung oder Untersuchung von Räumen und Sachen einschließlich der die Durchsuchung vorbereitenden Maßnahmen, d) die Bewachung von Schiffen und Luftfahrzeugen, e) das Abschleppen und Verwahren sichergestellter oder beschlagnahmter Fahrzeuge, soweit sie den Polizeidienststellen tatsächlich entstanden sind. Die Kosten sind in voller Höhe auslagenpflichtig.	a) Nr. 9009 b) Nr. 10		

(Behörde)_____
(Ort, Datum)_____
(Aktenzeichen)

Vormerkung von Auslagen
Strafverfahren/Ordnungswidrigkeitenverfahren

wegen _____

gegen _____

Auslagen	Betrag €	Bemerkungen
1. Dokumentenpauschale 2. Auslagen für Telegramme 3. Auslagen für Zustellungen 4. Auslagen für öffentliche Bekanntmachungen 5. Nach dem Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz (JVEG) zu zahlende Beträge 6. Reisekostenvergütungen, die Polizeibeamtinnen oder -beamten auf Grund gesetzlicher Vorschriften gewährt werden, und die Auslagen für die Bereitstellung von Räumen 7. Auslagen für die Beförderung von Personen und Zahlungen an mittellose Personen 8. An Dritte zu zahlende Beträge 9. Beträge, die anderen inländischen Behörden, öffentlichen Einrichtungen oder Bediensteten als Ersatz für Auslagen der unter den Nrn. 1 bis 8 bezeichneten Art zustehen 10. Beträge, die ausländischen Behörden, Einrichtungen oder Personen im Ausland zustehen, sowie Auslagen des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland		

Bei dem aufgeführten Betrag handelt es sich um Auslagen im Sinne der Anlage I nach § 3 Abs. 2 GKG/§ 107 Abs. 3 OWiG.

Ich bitte, den Betrag anzusetzen und dort zu vereinnahmen:

- bei Justizbehörden und staatlichen Bußgeldbehörden des Landes Nordrhein-Westfalen
- bei Justizbehörden, staatlichen und kommunalen Bußgeldbehörden außerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen, falls der Betrag unter 25 € liegt
- bei kommunalen Bußgeldbehörden im Lande Nordrhein-Westfalen, falls der Betrag unter 10 € liegt

nach hier zu überweisen zum Aktenzeichen _____

Bankleitzahl: _____

Konto-Nr.: _____

Geldinstitut: _____

sobald der Betrag nach Abschluss des Verfahrens eingezogen worden ist.

An _____

(Behörde)

(Ort)

zum Schreiben/Ersuchen vom _____

Aktenzeichen _____

Im Auftrag

(Unterschrift)

2123

**Ausfertigung
der Änderung der Wahlordnung
der Kassenzahnärztlichen Vereinigung
Westfalen-Lippe in der Fassung
vom 4. 2. 2004 und Maßgaben
der Aufsichtsbehörde vom 8. 3. 2004**

Bek. d. Kassenzahnärztlichen Vereinigung
Westfalen-Lippe v. 30. 7. 2004

Die Vertreterversammlung der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 25. 6. 2004 die folgende Änderung der Wahlordnung beschlossen:

„§ 3

Mitgliedschaft

(1) Mitglieder der KZVWL sind die zu der vertragszahnärztlichen Versorgung zugelassenen Zahnärzte im Sinne des § 77 Abs. 3 SGB V in der ab 1. 1. 2005 geltenden Fassung und die ermächtigten niedergelassenen Kieferorthopäden, die ihren Zahnarztstuhl im Landesteil Westfalen-Lippe des Landes Nordrhein-Westfalen haben.

(2) Die Mitgliedschaft der Mitglieder beginnt mit der Zulassung, der Ermächtigung bzw. der Aufnahme der Tätigkeit in einem medizinischen Versorgungszentrum.

Sie endet durch:

1. wirksamen Verzicht auf die Zulassung zur vertragszahnärztlichen Versorgung,
2. wirksamen Verzicht auf die Ermächtigung,
3. bestandskräftige Beendigung der Zulassung zur vertragszahnärztlichen Versorgung,
4. bestandskräftigen Widerruf der Ermächtigung an der vertragszahnärztlichen Versorgung,
5. Beendigung der Tätigkeit als Angestellter in einem medizinischen Versorgungszentrum,
6. Aufgabe des Zahnarztstuhls in Westfalen-Lippe,
7. Tod.

(3) Für den Beginn oder die Beendigung der Mitgliedschaft stehen Entscheidungen der Berufungsausschüsse (§ 97 Abs. 4 SGB V) oder der Sozialgerichte (§ 86 b Abs. 1 SGG), wonach Entscheidungen in Zulassungssachen für sofort vollziehbar erklärt werden, für die Dauer der Vollziehbarkeit den unanfechtbaren Entscheidungen gleich.“

Das Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit des Landes Nordrhein-Westfalen hat mit Schreiben vom 30. 7. 2004, Az.: III 9 – 3646.1.1, die vorstehende Änderung der Wahlordnung gem. § 81 Abs. 1 SGB V genehmigt.

Münster, den 30. Juli 2004

Dr. Dietmar G o r s k i
Vorsitzender des Vorstands

Dr. Konrad K o c h
Vorsitzender der
Vertreterversammlung

764

**Prüfungsordnung
der Rheinischen Sparkassenakademie
vom 27. Mai 2004**

RdErl. d. Finanzministeriums v. 12. 8. 2004
– G 5425 – 2 – 8 – IV C 1 –

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, Körperschaft des öffentlichen Rechts, hat am 27. Mai 2004 die Neufassung der Prüfungsordnung vom 25. Mai 1998 für die von der Rheinischen Sparkassenakademie abzunehmenden Prüfungen beschlossen.

Nachstehend gebe ich den Text der Prüfungsordnung vom 27. Mai 2004 bekannt. Gleichzeitig wird der RdErl. des Finanzministers vom 3. November 1998 (MBI. NRW. 1998 S. 1333), aufgehoben.

**Prüfungsordnung
der Rheinischen Sparkassenakademie
vom 27. Mai 2004**

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, Körperschaft des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 48 Sparkassengesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Oktober 2002 (GV. NRW. S. 504, ber. S. 578, zuletzt geändert am 16. März 2004, GV. NRW. S. 126), in Verbindung mit § 2 Absatz 1 Ziff. 3. der Satzung des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes i. d. F. vom 4. September 2000 (MBI. NRW. 2000 S. 1638), in Verbindung mit § 5 Ziff. 3. der Satzung der Rheinischen Sparkassenakademie vom 30. September 1996 folgende Prüfungsordnung:

I. Abschnitt

**Geltungsbereich, Ziel der Prüfungen,
Prüfungsausschüsse**

§ 1

Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für folgende von der Rheinischen Sparkassenakademie (im Folgenden „Sparkassenakademie“ genannt) abzunehmende Prüfungen:

- a) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenkaufmann/zur Sparkassenkauffrau (Einführungslehrgang)
- b) Aufnahmeprüfung zum Vollzeitlehrgang der Studiengänge zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Kundenberaterlehrgang und Grundlagenlehrgang für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Stabsbereich)
- c) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Kundenberaterlehrgang)
- d) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Grundlagenlehrgang für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Stabsbereich)
- e) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II (Sparkassenfachprüfung)

§ 2

Ziel der Prüfungen

1

Durch die Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs soll festgestellt werden, ob der Bewerber/ die Bewerberin die notwendigen Kenntnisse erworben hat und so viel Verständnis für die Sparkassenpraxis besitzt, dass er/sie im Sparkassenbetrieb einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin mit abgeschlossener Ausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau gleich-

zustellen ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Sparkassenkaufmann/Sparkassenkauffrau“.

2

Durch die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) soll der Teilnehmer/die Teilnehmerin nachweisen, dass eine erfolgreiche Teilnahme am Kundenberater- bzw. Grundlagenlehrgang zu erwarten ist.

3

Durch die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer/die Teilnehmerin Privatkunden im Mengengeschäft spartenübergreifend beraten kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung berechtigt zur Führung der berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenfachwirt/Sparkassenfachwirtin“.

4

Durch die Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer/die Teilnehmerin qualifizierte Sachbearbeitertätigkeiten im Stabsbereich übernehmen kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung berechtigt zur Führung der berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenfachwirt/Sparkassenfachwirtin“.

5

Durch die Sparkassenfachprüfung soll der Teilnehmer/die Teilnehmerin das Maß an Kenntnissen, Fertigkeiten und Verständnis für Zusammenhänge nachweisen, das zur Übernahme besonders anspruchsvoller Aufgaben in der Kundenberatung und im Betriebsbereich sowie zur Übernahme von gesamtbankbezogenen Steuerungsaufgaben und/oder umfassenden Führungsaufgaben notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Sparkassenfachprüfung führt zum Abschluss „Sparkassenbetriebswirt/Sparkassenbetriebswirtin“.

§ 3

Errichtung von Prüfungsausschüssen

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband als Träger der Sparkassenakademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der

- a) Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs (§ 1 a)
- b) Aufnahmeprüfung zum Kundenberater- und Grundlagenlehrgang (§ 1 b)
- c) Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs (§ 1 c)
- d) Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs (§ 1 d)
- e) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II (§ 1 e)

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

1

Der Prüfungsausschuss für die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) besteht aus

- a) dem Akademieleiter/der Akademieleiterin
- b) je einem/einer im Dienste einer Mitgliedssparkasse stehenden Beauftragten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die an der Sparkassenakademie in den jeweiligen Lehrgängen als nebenberufliche Dozenten tätig sind oder als Mitglied einem Prüfungsausschuss für die Prüfungen gemäß § 1 c) oder d) angehören.
- c) Ein hauptberuflicher Mitarbeiter/eine hauptberufliche Mitarbeiterin der Sparkassenakademie kann als nicht stimmberechtigter Gutachter hinzugezogen werden.

2

Der Prüfungsausschuss für die Durchführung der Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs (§ 1 c) sowie des Grundlagenlehrgangs (§ 1 d) besteht aus

- a) einem Beauftragten/einer Beauftragten der Arbeitgeber
- b) einem Beauftragten/einer Beauftragten der Arbeitnehmer
- c) einem/einer an der Rheinischen Sparkassenakademie hauptberuflich tätigen Mitarbeiter/Mitarbeiterin.

3

Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfungen bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II bestehen aus

- a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber
- b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und
- c) dem Akademieleiter/der Akademieleiterin und einem Dozenten/einer Dozentin.

4

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin kann nur von einem/einer hauptberuflichen Mitarbeiter/Mitarbeiterin vertreten werden.

5

Die Mitglieder und ihre Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

6

Bei Bedarf können jeweils mehrere Prüfungsausschüsse bestellt werden.

7

Der Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse für die Dauer von fünf Jahren. Die Mitgliedschaft endet außer durch Zeitablauf, wenn die Voraussetzungen entfallen, die zu der Berufung geführt haben.

8

Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Sparkassenakademie bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und Stellvertreter nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von dem Träger der Sparkassenakademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

9

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund jederzeit, aber nicht während des laufenden Prüfungsverfahrens, abberufen werden.

10

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

§ 5

Befangenheit

Wenn infolge Ausschluss (§ 20 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) oder Befangenheit (§ 21 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

1

Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin.

2

Die Prüfungsausschüsse für die Aufnahmeprüfungen gemäß § 3 b und bei Beendigung des Kundenberater- sowie des Grundlagenlehrgangs sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Die übrigen Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken, darunter der/die Vorsitzende oder sein/ihr Stellvertreter.

3

Die Prüfungsausschüsse beschließen mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung die seines/ihrer Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 7

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin.

II. Abschnitt

Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen

§ 8

Prüfungstermine

Der Akademieleiter/die Akademieleiterin setzt die schriftlichen und die mündlichen Prüfungstermine fest. Er/sie veranlasst die Einladung der zu der Prüfung zugelassenen Bewerber/Bewerberinnen und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

§ 9

Zulassung zu Prüfungen

1

Die Zulassung zu der Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) ist schriftlich bei der Sparkassenakademie zu beantragen. Über die Zulassung entscheidet der Akademieleiter/die Akademieleiterin nach Maßgabe der Zulassungsbedingungen.

2

Die Zulassung zur Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs, des Kundenberaterlehrgangs, des Grundlagenlehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, setzt voraus, dass der Bewerber/die Bewerberin den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht hat. Der Bewerber/die Bewerberin gilt als zugelassen, wenn die Zulassung vor Beginn der Prüfung vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin nicht versagt wird.

3

Bei Ablehnung des Zulassungsantrages kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin beantragt werden.

§ 10

Gliederung der Prüfung

1

Die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) besteht aus einer schriftlichen Prüfung.

2

Die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs besteht aus einer mündlichen Prüfung. Die Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs besteht aus einer schriftlichen Projektarbeit und einer mündlichen Prüfung.

3

Die Prüfungen bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, gliedern sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

4

Die Zulassungsbedingungen zum Kundenberater- und zum Grundlagenlehrgang können vorsehen, dass statt der Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung des jeweils vorgeschriebenen Studiengangs des Instituts für Fernstudien oder einer anderen Einrichtung anerkannt wird.

§ 11

Berücksichtigung von Behinderungen

Behinderten sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 12

Bewertungsmaßstäbe

Für die Bewertung von schriftlichen und mündlichen Leistungen und für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Noten erteilt:

sehr gut	(1) =	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht = 100 – 92 Punkte
gut	(2) =	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht = unter 92 – 81 Punkte
befriedigend	(3) =	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht = unter 81 – 67 Punkte
ausreichend	(4) =	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67 – 50 Punkte
mangelhaft	(5) =	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind = unter 50 – 30 Punkte
ungenügend	(6) =	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind = unter 30 – 0 Punkte

§ 13

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

1

Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

2

Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann der/die Aufsichtsführende den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

3

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

§ 14**Schriftliche Prüfungen
(Prüfungsaufgaben)****1**

Die Prüfungsfächer für die schriftliche Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/ zur Sparkassenbetriebswirtin (§ 16) werden den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen frühestens zwei Wochen, spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.

2

Beim Grundlagenlehrgang reichen die Teilnehmer/Teilnehmerinnen spätestens zum Ende des letzten Bausteins einen Themenvorschlag für eine Projektarbeit ein, die als Hausarbeit ohne fremde Hilfe anzufertigen ist. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin kann auch Themen vorgeben.

3

Die Prüfungsfächer für den schriftlichen Teil der Sparkassenfachprüfung (§ 17) werden den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen frühestens drei, spätestens zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.

4

Den Teilnehmern/Teilnehmerinnen an der Aufnahmeprüfung gemäß § 15 werden die ausgewählten Prüfungsgebiete vorher nicht bekannt gegeben.

5

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kenn-Nummer (ohne Angabe des Namens des/der betreffenden Prüfungsteilnehmers/Prüfungsteilnehmerin) geschrieben und den Gutachtern/Gutachterinnen vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch beide Gutachter/Gutachterinnen wird der Kenn-Nummer auf der Arbeit der Name des/der betreffenden Prüfungsteilnehmers/Prüfungsteilnehmerin hinzugefügt.

§ 15**Aufnahmeprüfungen****1**

In der Aufnahmeprüfung zum Kundenberater- und zum Grundlagenlehrgang sind drei Arbeiten aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (je 1,5 Zeitstunden) anzufertigen.

2

Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) zwei Arbeiten fachlich geringer als „ausreichend“ oder
- b) eine Arbeit fachlich geringer als „ausreichend“ bewertet wird und ein Ausgleich durch eine der beiden

anderen Arbeiten nicht erreicht wird. Ausgleich für eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit ist eine mindestens mit „gut“ bewertete Arbeit, Ausgleich für eine mit „mangelhaft“ bewertete Arbeit eine mindestens mit „befriedigend“ bewertete Arbeit.

3

Die Entscheidung trifft der jeweilige Prüfungsausschuss nach § 4 Abs. 1.

§ 16**Schriftliche Prüfung bei Beendigung
des Einführungslehrgangs****1**

Es sind vier Arbeiten aus den Lehrfächern, davon 3 je zwei Zeitstunden und eine Arbeit mit drei Zeitstunden als Aufsatz oder als Fallstudie in Aufsatzform, anzufertigen.

2

Die Prüfungsfächer und die Aufgabenstellung werden vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin bestimmt.

§ 17**Schriftliche Prüfung bei Beendigung
des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/
zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II****1**

Aus den Lehrfächern sind drei Arbeiten je drei Zeitstunden anzufertigen, davon eine Arbeit als Aufsatz oder als Fallstudie in Aufsatzform, wobei die Bearbeitungszeit für diese Arbeit um 30 Minuten verlängert wird.

2

Die Prüfungsfächer und die Aufgabenstellung werden vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin bestimmt.

§ 18**Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung****1**

Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin bestimmt die Aufsichtsführenden.

2

Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

3

Der/die Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift über den Ablauf der schriftlichen Prüfung an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er/sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat er/sie in einem Umschlag zu verschließen und dem Akademieleiter/der Akademieleiterin unmittelbar zu übersenden.

§ 19**Beurteilung der schriftlichen
Prüfungsarbeiten****1**

Jede Prüfungsarbeit wird von einem Dozenten/einer Dozentin (Gutachter/Gutachterin) und einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin, die vom Akademieleiter/von

der Akademieleiterin ausgewählt werden, beurteilt und mit Punkten (§ 12) bewertet. Die beim Grundlagenlehrgang anzufertigende Projektarbeit wird nur dann von einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin bewertet, wenn der Gutachter/die Gutachterin die Arbeit mit weniger als 50 Punkten bewertet hat.

2

Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters/der Gutachterin oder Mitgutachter/Mitgutachterin abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Note der Prüfungsarbeit fest.

3

Bei Beendigung des Einführungslehrgangs wird die dreistündige Prüfungsarbeit auch hinsichtlich der sprachlichen Leistung bewertet.

4

Bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird die Arbeit in Aufsatzform auch hinsichtlich der sprachlichen Leistung bewertet.

§ 20

Zulassung zur mündlichen Prüfung

1

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin im Einführungslehrgang, und im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) die Punktzahlen aller Prüfungsarbeiten einen Durchschnitt von weniger als 50 Punkten ergeben
oder
- b) mehr als eine Prüfungsarbeit mit weniger als 50 Punkten bewertet worden ist.

2

Bei der Zulassung zur mündlichen Prüfung wird die Bewertung der sprachlichen Leistung der jeweiligen Arbeit in Aufsatzform nicht berücksichtigt.

3

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

§ 21

Mündliche Prüfung

1

Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen.

2

Frühestens drei Wochen vor der mündlichen Prüfung für den Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, teilt der Akademieleiter/die Akademieleiterin den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen die Prüfungsgebiete mit, auf die sich die Prüfung erstrecken kann.

3

Der Akademieleiter/die Akademieleiterin bestimmt für die Lehrgänge gemäß Abs. 2 die Prüfungsfächer sowie die Prüfer/Prüferinnen. Er/sie kann auch Dozenten/Dozentinnen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungs-

vorschläge zu machen; dabei ist das Punkte-Schema gemäß § 12 anzuwenden. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

4

Bei der mündlichen Prüfung im Einführungslehrgang hat jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin in einem Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Grundlage einer von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten Aufgaben aus den sparkassengeschäftlichen Fächern unter Einbeziehung der Kenntnisse und Fertigkeiten der übrigen Fächer zu zeigen, dass er/sie in der Lage ist, Kundengespräche systematisch und situationsbezogen zu führen. Die Prüfungszeit soll für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin höchstens 20 Minuten, die Vorbereitungszeit höchstens 15 Minuten dauern.

5

Bei der mündlichen Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin mindestens in zwei Fächern geprüft. Die Prüfungszeit soll für jeden Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin höchstens 60 Minuten, die Vorbereitungszeit höchstens 40 Minuten dauern.

6

Die mündliche Prüfung im Kundenberaterlehrgang erstreckt sich auf alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen, die für die Vorbereitung auf den Vollzeitlehrgang der Weiterbildung zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin vorgeschrieben sind und im Vollzeitlehrgang vermittelt und geübt werden. Jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin führt zwei Beratungsgespräche mit höchstens 30 Minuten Dauer und einer Vorbereitungszeit mit höchstens 40 Minuten Dauer.

7

Die mündliche Prüfung im Grundlagenlehrgang erstreckt sich auf alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen, die für die Vorbereitung auf den Vollzeitlehrgang der Weiterbildung zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin vorgeschrieben sind und im Vollzeitlehrgang vermittelt und geübt werden. Jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin präsentiert in höchstens 30 Minuten eine von ihm/ihr angefertigte und vor der mündlichen Prüfung einzureichende Projektarbeit.

§ 22

Feststellung des Ergebnisses

1

Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

2

Das Gesamtergebnis beim Einführungslehrgang errechnet sich aus den drei Einzelleistungen Lehrgangsleistung, schriftliche Prüfung und mündliche Prüfung. Die Teilleistungen werden wie folgt gewichtet:

- zusammengefasste Lehrgangsleistungen: 30 %
- zusammengefasste Leistungen der schriftlichen Prüfung: 40 %
- zusammengefasste Leistungen der mündlichen Prüfung: 30 %.

3

Das Gesamtergebnis beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, errechnet sich aus den beiden Einzelleistungen schriftliche und mündliche Prüfung. Die Teilleistungen werden wie folgt gewichtet:

- zusammengefasste Leistungen der schriftlichen Prüfung: 70 %
- zusammengefasste Leistungen der mündlichen Prüfung: 30 %.

4

Beim Einführungslehrgang und beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, ist die Prüfung nicht bestanden, wenn

- a) in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden, oder
- b) die sprachliche Leistung in der Prüfungsarbeit in Aufsatzform nicht mindestens mit 50 Punkten bewertet wurde. Dies gilt nicht für den Einführungslehrgang.

5

Beim Kundenberaterlehrgang und Grundlagenlehrgang ist die Prüfung nicht bestanden, wenn im Gesamtergebnis (Zusammenfassung der beiden Einzelleistungen im Kundenberaterlehrgang gem. § 21 Abs. 6 und im Grundlagenlehrgang gem. §§ 14 Abs. 2, 21 Abs. 7) nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

6

Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin unverzüglich mitzuteilen.

§ 23**Beurkundung des Prüfungsherganges**

Über den Gang der Prüfung und das Gesamtergebnis wird eine Niederschrift gefertigt.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- b) die zur Prüfung zugezogenen Dozenten/Dozentinnen
- c) sonstige Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- d) ggf. die Bewertung der Lehrgangsleistungen
- e) ggf. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten bzw. der Projektarbeit
- f) ggf. die Prüfungsfächer und ihre Bewertung in der mündlichen Prüfung
- g) das Gesamtergebnis
- h) die Bekanntgabe des Gesamtergebnisses
- i) als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozenten/Dozentinnen.

§ 24**Zeugnisse****1**

Besteht der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung, so erhält er/sie ein Zeugnis.

2

Beim Kundenberaterlehrgang und beim Grundlagenlehrgang enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis.

3

Beim Einführungslehrgang enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis, die Lehrgangsleistung sowie das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

4

Beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis sowie das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

5

Die Zeugnisse sind vom Vorstandsvorsteher/von der Vorstandsvorsteherin und vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin zu unterzeichnen.

6

Die Zeugnisse werden mit dem Siegel des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes versehen.

§ 25**Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

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

§ 26**Krankheit, Rücktritt, Versäumnis****1**

Ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin durch Krankheit oder sonstige von ihm/ihr nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er/sie dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

2

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

3

Bricht der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin aus den in Abs. 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

4

Fehlt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstage oder tritt er/sie ohne Genehmigung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

5

Liefert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt diese Arbeit als „ungenügend“.

§ 27**Wiederholung der Prüfung****1**

Hat der Teilnehmer/die Teilnehmerin die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) nicht bestanden, so kann er/sie diese einmal wiederholen. Bei Vorliegen besonderer Umstände, die von der Sparkasse darzulegen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zu einer zweiten Wiederholung.

2

Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs und des Grundlagenlehrgangs nicht bestanden, so kann diese einmal wiederholt werden.

3

Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, nicht bestanden, so darf er/sie diese nach erneuter Teilnahme an einem vorbereitenden Unterricht einmal wiederholen. Der Prü-

fungsausschuss kann bestimmen, dass der Lehrgang ganz oder teilweise wiederholt werden muss.

4

Prüfungen sind vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können außer in Fällen des Abs. 5 nicht erlassen werden.

5

Ist eine Prüfung lediglich wegen der sprachlichen Leistung nicht bestanden worden, so kann diese Prüfung auf Antrag innerhalb eines Jahres seit Mitteilung des Nichtbestehens einmal wiederholt werden. In diesem Fall ist lediglich der Aufsatz bzw. die Fallstudie in Aufsatzform zu wiederholen und sowohl sprachlich als auch fachlich zu bewerten; die übrigen Prüfungsleistungen werden angerechnet.

6

Bei einer zweiten Wiederholung der Aufnahmeprüfung gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 ist diese vollständig zu wiederholen.

§ 28

Aufbewahrungsfristen

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift gemäß § 23 sind mindestens 10 Jahre vom Tage der mündlichen Prüfung an aufzubewahren.

§ 29

In-Kraft-Treten

1

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Aufhebung der Prüfungsordnung vom 25. Mai 1998 in Kraft.*)

2

Für die bei In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung laufenden Lehrgänge, einschließlich der laufenden Prüfungsverfahren, gilt die bisherige Prüfungsordnung weiter.

*) Gemäß Beschluss des Kuratoriums der Rheinischen Sparkassenakademie vom 27. Mai 2004 tritt diese Prüfungsordnung damit am 28. Mai 2004 in Kraft.

– MBl. NRW. 2004 S. 821

II.

Ministerpräsident

Berufskonsularische Vertretung von Serbien und Montenegro, Düsseldorf

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 17. 8. 2004
– IV.4 02.13 – 1/04 –

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung von Serbien und Montenegro in Düsseldorf ernannten Herrn Miodrag Vučinić am 11. August 2004 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein-Westfalen.

– MBl. NRW. 2004 S. 827

Berufskonsularische Vertretung des Königreichs Belgien, Köln

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 17. 8. 2004
– IV.4 01.18 – 1/02 –

Die Botschaft des Königreichs Belgien hat mit Verbalnote vom 11. Mai 2004 mitgeteilt, dass der Leiter des Generalkonsulats in Köln, Herr Christian O.M.M. Verdonck, mit Wirkung vom 31. Juli 2004 abberufen wurde.

Das am 24. 9. 2002 erteilte Exequatur ist somit erloschen.

– MBl. NRW. 2004 S. 827

Ministerium für Verkehr, Energie und Landesplanung

Planfeststellungsbeschluss

Bek. d. Ministeriums für Verkehr, Energie
und Landesplanung v. 21. 6. 2004
– III B 4 – 32 – 03/786 –

Mit Planfeststellungsbeschluss des Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung NRW vom 11. Juni 2004 – III B 4 – 32 – 03/786 – ist der Plan für den Neubau der B 480n von Bau-km 3+100 bis Bau-km 6+850 als Ortsumgehung Olsberg einschließlich der Folgemaßnahmen an Anlagen Dritter auf dem Gebiet der Städte Olsberg und Winterberg – Regierungsbezirk Arnsberg – gemäß § 17 des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG) und § 74 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) festgestellt worden.

Dem Träger der Straßenbaulast wurden Auflagen erteilt.

In dem Planfeststellungsbeschluss ist über alle rechtzeitig vorgetragenen Einwendungen, Forderungen und Anregungen entschieden worden.

Rechtsbehelfsbelehrung:

1

Gegen die vorstehende Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Zustellung, die durch öffentliche Bekanntmachung gemäß § 74 Abs. 5 VwVfG NRW ersetzt wird, Klage beim

Oberverwaltungsgericht für das
Land Nordrhein-Westfalen
Aegidiikirchplatz 5
48143 Münster

erhoben werden.

Die Klage ist beim Gericht schriftlich zu erheben.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Ministerium für Verkehr, Energie und Landesplanung) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sind innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Klageerhebung anzugeben.

Erklärungen und Beweismittel, die nach Ablauf der vorgenannten Frist vorgebracht werden, kann das Gericht zurückweisen und ohne weitere Ermittlungen entscheiden, wenn ihre Zulassung die Erledigung des Rechtsstreits verzögern würde und der Kläger die Verspätung nicht genügend entschuldigt.

2

Die Anfechtungsklage gegen den vorstehenden Planfeststellungsbeschluss für diese Bundesfernstraße, für die nach dem Fernstraßenausbaugesetz vordringlicher Bedarf festgestellt ist, hat keine aufschiebende Wirkung.

Der Antrag auf Anordnung der aufschiebenden Wirkung der Anfechtungsklage gegen den vorstehenden Planfeststellungsbeschluss nach § 80 Abs. 5 Satz 1 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) kann nur innerhalb eines Monats nach Zustellung dieses Planfeststellungsbeschlusses beim

Oberverwaltungsgericht für das
Land Nordrhein-Westfalen
Aegidiikirchplatz 5
48143 Münster

gestellt und begründet werden.

3

Falls die Fristen zu 1 und 2 durch das Verschulden eines Bevollmächtigten versäumt werden sollten, so würde dessen Verschulden dem Kläger bzw. dem Antragsteller zugerechnet werden.

4

Vor dem Oberverwaltungsgericht muss sich jeder Beteiligte, soweit er einen Antrag stellt, durch einen Rechtsanwalt oder Rechtslehrer an einer deutschen Hochschule im Sinne des Hochschulrahmengesetzes mit Befähigung zum Richteramt als Bevollmächtigten vertreten lassen. Juristische Personen des öffentlichen Rechts und Behörden können sich auch durch Beamte oder Angestellte mit Befähigung zum Richteramt sowie Diplomjuristen im höheren Dienst, Gebietskörperschaften auch durch Beamte oder Angestellte mit Befähigung zum Richteramt der zuständigen Aufsichtsbehörde oder des jeweiligen kommunalen Spitzenverbandes des Landes, dem sie als Mitglied angehören, vertreten lassen.

Der Beschluss liegt mit einer Ausfertigung des festgestellten Plans in der Zeit vom 16. September 2004 bis 29. September 2004 einschließlich wie folgt zu jedermanns Einsicht aus:

Stadt Olsberg,
Bigger Platz 6, 59936 Olsberg, 2. Obergeschoss
während der Dienststunden
montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr,

dienstags von 13.30 Uhr bis 16.00 Uhr,
donnerstags von 13.30 Uhr bis 18.00 Uhr,
freitags von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr.

Stadt Winterberg,
Bürger- und Stadthaus Winterberg,
Fichtenweg 10, 59955 Winterberg,
Raum 213, 2. Obergeschoss
während der Dienststunden

montags bis mittwochs und freitags
8.30 Uhr bis 12.30 Uhr,

montags bis mittwochs 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr,
donnerstags 7.30 Uhr bis 18.00 Uhr.

Der Beschluss gilt mit dem Ende der Auslegungsfrist allen Betroffenen und denjenigen gegenüber, die Einwendungen erhoben haben, als zugestellt (§ 74 Abs. 5 Satz 3 VwVfG NRW). Dies gilt nicht für die Beteiligten, denen der Planfeststellungsbeschluss mittels Postzustellungs-urkunde zugestellt wurde.

Bis zum Ablauf der Rechtsbehelfsfrist kann der Planfeststellungsbeschluss von den Betroffenen und denjenigen, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben, bei dem

Landesbetrieb Straßenbau Nordrhein-Westfalen
Betriebssitz Münster, Niederlassung Meschede,
Dienstort Soest
Detmolder Straße 7
59494 Soest

schriftlich angefordert werden.

Düsseldorf, den 21. Juni 2004

Im Auftrag
Edward R o t h e r

– MBL NRW. 2004 S. 827

Hinweis:

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

Einzelpreis dieser Nummer 3,30 Euro
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

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

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

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 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