

A. Staatskanzlei**Honorarkonsulin in der Bundesrepublik Deutschland****Bek. d. StK v. 25. 7. 2017 — 203-11700-3 NOR —**

Die Bundesregierung hat Frau Tina Voß am 31. 5. 2017 das Exequatur als Honorarkonsulin des Königreichs Norwegen in Hannover erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst das Land Niedersachsen.

Die Kontaktdaten lauten wie folgt:

Tintengraben 6—9
30177 Hannover

Tel.: 0511 69684817

Fax: 0511 69684848

E-Mail: office@norwegische-honorarkonsulin-hannover.de

Öffnungszeiten: montags bis freitags 8.00 bis 12.00 Uhr.

— Nds. MBl. Nr. 31/2017 S. 1056

B. Ministerium für Inneres und Sport

**Änderung der Prüfungsordnung
für die Durchführung der Abschlussprüfung
im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement
und Kauffrau für Büromanagement im Bereich der
zuständigen Stelle beim Niedersächsischen
Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V.**

Bek. d. MI v. 20. 7. 2017 — Z2.41-87115/7 —

Bezug: Bek. v. 16. 6. 2015 (Nds. MBl. S. 825)

Die vom Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. als zuständige Stelle aufgrund des § 47 BBiG vom 23. 3. 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 149 des Gesetzes vom 29. 3. 2017 (BGBl. I S. 626), am 8. 7. 2015 erlassene Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement im Bereich der zuständigen Stelle beim Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. wurde durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses am Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. vom 25. 4. 2017 nach § 79 Abs. 4 BBiG geändert. Die Änderung wurde vom MI genehmigt und wird in der **Anlage** bekannt gemacht.

— Nds. MBl. Nr. 31/2017 S. 1056

Anlage

**Änderung der Prüfungsordnung
für die Durchführung der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf
Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement
im Bereich der zuständigen Stelle beim Niedersächsischen
Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V.**

1. § 23 erhält folgende Fassung:

„§ 23

Wiederholungsprüfung

1^{Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin. 2^{Der erste Teil der Abschlussprüfung kann erst nach Feststellung des Nichtbestehens der Abschlussprüfung wiederholt werden.}}

2. Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.

C. Finanzministerium

**Beschaffung und Nutzung von Kreditkarten
durch Dienststellen des Landes
zur Leistung von Auszahlungen**

RdErl. d. MF v. 6. 7. 2017 — 04211/15 —

— VORIS 64100 —

Bezug: RdErl. v. 11. 2. 2016 (Nds. MBl. S. 327)
— VORIS 64100 —

Um der Entwicklung im Zahlungsverkehr zu entsprechen, dürfen Auszahlungen durch Dienststellen mit Kreditkarten unter Beachtung der folgenden Regelungen geleistet werden:

1. Allgemeines

1.1 Bei der Beschaffung und dem Einsatz von Kreditkarten ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

1.2 Die Beschaffung einer Kreditkarte bedarf der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) der obersten Landesbehörde, die auch den Nutzungsumfang (Zweckbestimmung der Auszahlungen) festlegt. Dabei soll ein Höchstbetrag (Kreditrahmen) bestimmt werden.

Die oberste Landesbehörde kann diese Befugnisse auf die ihr unmittelbar nachgeordneten Dienststellen delegieren, sofern dadurch die betroffene Dienststelle nicht selbst zuständig wird.

2. Kreditkartenverträge mit der Norddeutschen Landesbank — Girozentrale —**2.1 Rahmenvertrag**

Das Land Niedersachsen, vertreten durch das MF, vertreten durch die LHK hat mit der Norddeutschen Landesbank — Girozentrale — (NORD/LB) einen Rahmenvertrag (**Anlage 1**) über die Ausgabe von CommercialCards (Kreditkarten) abgeschlossen. Alle Dienststellen der Niedersächsischen Landesverwaltung, für die von der LHK ein Haushaltsvollzugssystem (HVS) dienststellenbezogenes Girokonto bei der NORD/LB geführt wird, können nach Maßgabe dieses Rahmenvertrages und der Bedingungen für die MasterCard Business/Corporate und VisaCard Business/Corporate (**Anlage 2**) Kreditkarten von der NORD/LB erhalten.

2.2 Legitimation

Die Kartenanträge sind beim Team Zahlungsverkehr der LHK (Tel.: 0511 120-8524, -8525, -8549, -8558, Fax: 0511 120-8545, E-Mail: lhk-zahlungsverkehr@mf.niedersachsen.de) anzufordern. Hierbei sind die konkrete Bezeichnung der Dienststelle sowie die Anschrift und das bei der NORD/LB geführte dienststellenbezogene Girokonto zu benennen. Zudem ist eine Kopie der Vorder- und Rückseite des Personalausweises der künftigen Karteninhaberin oder des Karteninhabers einzureichen. Diese Kopie ist von der Dienststellenleitung oder der oder dem siegelführungsberechtigten Bediensteten mit Unterschrift und Dienstsiegelabdruck zu versehen. Hiermit beglaubigt sie oder er sowohl gemäß § 33 VwVfG die Kopie des Personalausweises als auch gemäß § 34 VwVfG, dass sie oder er sich Gewissheit über die Person verschafft hat.

Die LHK leitet diese Anforderung nebst Unterlagen an die NORD/LB weiter. Von dort wird ein Antrag mit einem dienststellenspezifischen Barcode generiert und dann über die LHK an die Dienststelle der Antragstellerin oder des Antragstellers übermittelt.

2.3 Antragstellung

Der Kartenantrag ist von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu unterschreiben und der LHK zu übersenden.

Ein Musterkartenantrag mit Ausfüllhinweisen ist auf der Intranetseite des MF eingestellt unter http://intra.mf.niedersachsen.de/live/index.php?intranet_id=21429&psmand=6 und dort über den Pfad „HWS — Unterlagen der LHK“ einsehbar.

Seit dem 1. 7. 2017 wird bei neu produzierten Kreditkarten (für Neukunden und Folgekarten für Bestandskunden) zwingend eine PIN vergeben. Der Kreditkartenantrag ist hier entsprechend vorausgefüllt.