

Niedersächsisches Ministerialblatt

65. (70.) Jahrgang

Hannover, den 8. 7. 2015

Nummer 26

INHALT

A. Staatskanzlei	
B. Ministerium für Inneres und Sport	
Bek. 16. 6. 2015, 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.	825
C. Finanzministerium	
RdErl. 8. 6. 2015, Tabellen der standardisierten Personalkostensätze für die Durchführung von Gesetzesfolgenabschätzungen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen, der Durchschnittssätze für die Veranschlagung der Personalausgaben sowie der Durchschnittssätze für die Berechnung der hauswirtschaftlichen Auswirkungen der Altersteilzeit für 2015 und 2016	829 64000
D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung	
E. Ministerium für Wissenschaft und Kultur	
F. Kultusministerium	
G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr	
H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz	
RdErl. 2. 6. 2015, Tierschutz; Ausführungshinweise zu Abschnitt 3 der Tierschutz-Nutztierhaltungsverordnung – Anforderungen an das Halten von Legehennen –	840 78530
I. Justizministerium	
K. Ministerium für Umwelt, Energie und Klimaschutz	
Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz	
Bek. 22. 6. 2015, Feststellung gemäß § 3 a UVPG; Erhöhung der Deichanlagen innerhalb des Marinestützpunktes Wilhelmshaven	859
Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Oldenburg	
Bek. 15. 6. 2015, Feststellung gemäß § 3 a UVPG (Emsland Frischgeflügel GmbH, Haren/Ems)	859
Bek. 15. 6. 2015, Feststellung gemäß § 3 a UVPG (Emsland Frischgeflügel GmbH, Haren/Ems)	859
Stellenausschreibung	860

B. Ministerium für Inneres und Sport

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. 16. 6. 2015 – 11.41-87115/7 –

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 22 des Gesetzes vom 25. 7. 2013 (BGBl. I S. 2749, 2758), erlassene, durch den Berufsbildungsausschuss am Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. am 12. 5. 2015 nach § 79 Abs. 4 BBiG beschlossene und vom MI genehmigte Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement wird in der **Anlage** bekannt gemacht.

Anlage

**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.**

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Regelungsbereich
Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse	
§ 2	Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
§ 3	Ausschluss von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss
§ 4	Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung im Prüfungsausschuss
§ 5	Geschäftsführung
§ 6	Verschwiegenheit
Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Termine	
§ 7	Termine der Abschlussprüfung
§ 8	Zulassung zur Abschlussprüfung
Dritter Abschnitt: Durchführung der Prüfung	
§ 9	Gegenstand der Abschlussprüfung
§ 10	Gliederung der Abschlussprüfung
§ 11	Besonderheiten zum zweiten Teil der Abschlussprüfung
§ 12	Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung
§ 13	Nichtöffentlichkeit
§ 14	Aufsicht
§ 15	Ausweisungspflicht und Belehrung
§ 16	Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
§ 17	Verhinderung
Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses	
§ 18	Bewertung der Prüfungsleistungen
§ 19	Bewertungsverfahren, Feststellung des Prüfungsergebnisses
§ 20	Ergebnisniederschrift
§ 21	Prüfungszeugnis
§ 22	Nicht bestandene Prüfung
Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung	
§ 23	Wiederholungsprüfung
Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen	
§ 24	Einsicht in Prüfungsunterlagen
§ 25	Zusatzqualifikation
§ 26	Inkrafttreten

§ 1

Regelungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement im Bereich der zuständigen Stelle beim Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. (zuständige Stelle).

**Erster Abschnitt:
Prüfungsausschüsse**

§ 2

Errichtung, Zusammensetzung und Berufung
der Prüfungsausschüsse

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die zuständige Stelle die erforderliche Anzahl von Prüfungsausschüssen.

(2) ¹Ein Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. ²Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(3) ¹Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft an einer berufsbildenden Schule angehören. ²Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der

Arbeitnehmer sein. ³Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.

(4) ¹Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für einen Zeitraum von 5 Jahren berufen. ²Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(5) ¹Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. ²Falls keine Entschädigung von anderer Seite gewährt wird, erhalten die Mitglieder eine angemessene Entschädigung, deren Höhe sich nach geltenden Vorschriften für die Entschädigung für die Lehr- und Prüfungstätigkeiten der Beamten bemisst.

§ 3

Ausschluss von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss

(1) ¹Bei der Prüfung dürfen Angehörige der Prüflinge nicht mitwirken. ²Als Angehörige gelten Personen i. S. des § 20 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG).

(2) ¹Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorliegen, so ist dies der zuständigen Stelle, während des mündlichen Teils der Abschlussprüfung dem Prüfungsausschuss, mitzuteilen. ²Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während des mündlichen Teils der Abschlussprüfung der Prüfungsausschuss. ³Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied bei der Entscheidung nicht mitwirken. ⁴Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht anwesend sein.

(3) ¹Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegenüber einer unparteiischen Ausübung der Prüfungstätigkeit zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle, während des mündlichen Teils der Abschlussprüfung dem Prüfungsausschuss, mitzuteilen. ²Absatz 2 Sätze 2 bis 4 ist entsprechend anzuwenden.

(4) ¹Wenn infolge von Ausschlüssen nach den Absätzen 2 und 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, so kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. ²Dies gilt auch, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung
im Prüfungsausschuss

(1) ¹Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. ²Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. ²Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5

Geschäftsführung

Die zuständige Stelle regelt die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses.

§ 6

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

**Zweiter Abschnitt:
Vorbereitung der Termine**

§ 7

Termine der Abschlussprüfung

¹Die zuständige Stelle bestimmt die für die Durchführung der Prüfung maßgebenden Zeiträume im Jahr. ²Die Zeiträume sind zusätzlich in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu ge-

ben. ³Die Termine zum Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ setzt die zuständige Stelle fest und teilt diese den Prüflingen mit angemessenem Vorlauf mit.

§ 8

Zulassung zur Abschlussprüfung

- (1) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,
1. wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
 2. wer die vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.

(2) ¹Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat und
3. wer die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nrn. 2 und 3 erfüllt.

²Dies gilt nicht, wenn Auszubildende aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen haben. ³In diesem Fall ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen.

(3) ¹Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. ²Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

Dritter Abschnitt: Durchführung der Prüfung

§ 9

Gegenstand der Abschlussprüfung

¹Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. ²In 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. ³Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

§ 10

Gliederung der Abschlussprüfung

¹Die Gliederung der Abschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 11. 12. 2013 (BGBl. I S. 4141), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. 6. 2014 (BGBl. I S. 791), in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden: Erprobungsverordnung). ²Die Abschlussprüfung besteht aus den zeitlich auseinanderfallenden Teilen 1 und 2.

§ 11

Besonderheiten zum zweiten Teil der Abschlussprüfung

(1) ¹Der zweite Teil der Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. ²Der mündliche Teil ist ein fachbezogenes Fachgespräch im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“.

(2) Die Reporte nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 3 Buchst. a der Erprobungsverordnung sind dem Prüfungsausschuss spätestens am ersten Tag des zweiten Teils der Abschlussprüfung zuzuleiten.

§ 12

Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung

¹Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse von Menschen mit Behinderung berücksichtigt werden. ²Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. ³Die Behinderung ist rechtzeitig vor Beginn der Prüfung nachzuweisen.

§ 13

Nichtöffentlichkeit

¹Die Prüfungen sind nicht öffentlich. ²Mitglieder des Berufsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. ³Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann zulassen, dass

1. Vertreterinnen und Vertreter von Personalvertretungen der Ausbildungsbehörden und
2. andere Personen, an deren Anwesenheit ein dienstliches Interesse besteht oder die ein berechtigtes Interesse haben, bei der mündlichen Prüfung, mit Ausnahme der Beratung über die Bewertung, anwesend sein können. ⁴Die in Satz 3 Nr. 1 genannten Personen können nur zugelassen werden, wenn kein Prüfling widerspricht.

§ 14

Aufsicht

Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

§ 15

Ausweispflicht und Belehrung

¹Der Prüfling hat sich auf Verlangen der oder des Vorsitzenden oder der Aufsichtsführung über seine Person auszuweisen. ²Er ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Verhinderung und Versäumnis zu belehren.

§ 16

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

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

(2) ¹Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, so ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. ²Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) ¹Liegt eine Täuschungshandlung vor, so wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung in der Regel mit „ungenügend (6)“ – 0 Punkte – bewertet. ²In leichten Fällen kann die Wiederholung der Prüfungsleistung aufgegeben oder von Maßnahmen abgesehen werden. ³In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsteil oder in besonders schweren Fällen die gesamte Prüfung mit „ungenügend (6)“ – 0 Punkte – bewertet werden.

(4) ¹Wird eine Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend (6)“ – 0 Punkte – zu bewerten. ²Werden die gewählten Reporte für die Fachaufgabe in der Wahlqualifikation gemäß § 11 Abs. 2 nicht fristgerecht eingereicht, gilt § 17 entsprechend.

(5) ¹Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, so ist er von der Teilnahme auszuschließen. ²Die Entscheidung hierüber trifft die Aufsichtsführung, im mündlichen Teil der Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. ³Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat die zuständige Stelle unverzüglich zu treffen. ⁴Absatz 3 gilt entsprechend.

(6) Vor Entscheidungen der zuständigen Stelle nach den Absätzen 3 bis 5 ist der Prüfling zu hören.

(7) Wird der zuständigen Stelle eine Täuschung erst nach Erteilung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann sie die Prüfung nur innerhalb von drei Jahren nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 17

Verhinderung

(1) ¹Ist der Prüfling durch Krankheit oder einen sonstigen wichtigen Grund an der Ablegung der Prüfung oder der Erbringung einer Prüfungsleistung gehindert, so hat er dies der

zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. ²Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

(2) Bei Verhinderung nach Absatz 1 gilt die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen; die zuständige Stelle bestimmt, zu welchem Zeitpunkt eine Nachholung erfolgen kann.

(3) Prüfungsleistungen, die ohne unverzügliche Mitteilung und Nachweis eines wichtigen Grundes nicht oder nicht rechtzeitig erbracht werden, gelten als mit „ungenügend (6)“ – 0 Punkte – bewertet.

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) ¹Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)	100 bis 92 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung;
gut (2)	unter 92 bis 81 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend (3)	unter 81 bis 67 Punkte	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
ausreichend (4)	unter 67 bis 50 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft (5)	unter 50 bis 30 Punkte	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend (6)	unter 30 bis 0 Punkte	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

²Der 100-Punkte-Schlüssel ist bei der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

(2) ¹Mittelwerte sind auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung zu berechnen. ²Sie sind den Noten wie folgt zugeordnet:

100,00	bis	92,00 Punkte	sehr gut (1),
91,99	bis	81,00 Punkte	gut (2),
80,99	bis	67,00 Punkte	befriedigend (3),
66,99	bis	50,00 Punkte	ausreichend (4),
49,99	bis	30,00 Punkte	mangelhaft (5),
29,99	bis	0,00 Punkte	ungenügend (6).

§ 19

Bewertungsverfahren, Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) ¹Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. ²Zur Vorbereitung der Beschlussfassung werden die Prüfungsleistungen des ersten Teils der Abschlussprüfung und die schriftlichen Prüfungsleistungen des zweiten Teils der Abschlussprüfung von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig und unabhängig voneinander beurteilt und bewertet. ³Der Prüfungsausschuss kann hierzu einen Drittkorrektor mit einem Bewertungsvorschlag beauftragen; Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen und Bewertungsvorschläge Dritter einholen. ²Im Rahmen der Begutachtung nach Satz 1 sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten.

(3) ¹Die Gesamtprüfungsnote wird nach der Gewichtung der Prüfungsbereiche aus § 5 Abs. 1 der Erprobungsverordnung berechnet. ²Das Ergebnis der Berechnung aus Satz 1 wird einer Note nach § 18 zugeordnet.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt nach Abschluss des Prüfungsteils „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ dem Prüfling die Bewertung dieser Prüfungsleistung, das Bestehen oder Nichtbestehen der gesamten Abschlussprüfung sowie die Gesamtnote und die dazugehörige Punktzahl bekannt.

§ 20

Ergebnisniederschrift

¹Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die die Ergebnisse der Prüfungsbereiche aufzunehmen sind. ²Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

§ 21

Prüfungszeugnis

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält hierüber ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 Satz 1 BBiG“,
2. die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Datum und Fundstelle der Prüfungsordnung,
4. die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche und die Gesamtprüfungsnote,
5. das Datum des Bestehens der Prüfung,
6. die Berufsbezeichnung und
7. die Unterschriften der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und eines Vertreters der zuständigen Stelle.

§ 22

Nicht bestandene Prüfung

¹Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid der zuständigen Stelle. ²Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 23 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt:

Wiederholungsprüfung

§ 23

Wiederholungsprüfung

¹Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin. ²Der zweite Teil der Abschlussprüfung ist vollständig zu wiederholen. ³Der erste Teil der Abschlussprüfung ist nicht wiederholbar (§ 37 Abs. 1 Satz 3 BBiG).

Sechster Abschnitt:

Schlussbestimmungen

§ 24

Einsicht in Prüfungsunterlagen

¹Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. ²Die schriftlichen Prüfungsarbeiten und Reporte über die Durchführung betrieblicher Fachaufgaben sind fünf Jahre, die Ergebnisniederschrift nach § 20 zehn Jahre aufzubewahren. ³Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Prüfung. ⁴Der Ablauf der Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsbehelfs gehemmt.

§ 25

Zusatzqualifikation

Für eine Zusatzqualifikation nach §§ 6 und 7 der Erprobungsverordnung gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung entsprechend. Das Ergebnis der Prüfung nach § 37 BBiG bleibt hiervon unberührt.

§ 26

Inkrafttreten

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

C. Finanzministerium

Tabellen

**der standardisierten Personalkostensätze
für die Durchführung von Gesetzesfolgenabschätzungen
und Wirtschaftlichkeitsberechnungen,
der Durchschnittssätze für die Veranschlagung
der Personalausgaben
sowie der Durchschnittssätze für die Berechnung der
haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen der Altersteilzeit
für 2015 und 2016**

RdErl. d. MF v. 8. 6. 2015 — 12-00 33.33/2015 —

— VORIS 64000 —

- Bezug:** a) Bek. d. StK v. 15. 4. 1998 (Nds. MBl. S. 759)
— VORIS 20210 00 00 00 003 —
b) RdErl. v. 12. 12. 2012 (Nds. MBl. 2013 S. 156), geändert durch
RdErl. v. 10. 12. 2014 (Nds. MBl. 2015 S. 40)
— VORIS 64100 —
c) RdErl. v. 13. 2. 2014 (Nds. MBl. S. 172)
— VORIS 64000 —

1. In den **Anlagen 1, 2, 3 und 4** werden die standardisierten Personalkostensätze bekannt gegeben. Die Berechnungen basieren auf dem NBesG i. d. F. vom 7. 11. 2008 (Nds. GVBl. S. 334), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 18. 12. 2014 (Nds. GVBl. S. 477; 2015 S. 9, 79), sowie der Tarifeinigung vom 28. 3. 2015.

Die standardisierten Personalkostensätze sind sowohl für Gesetzesfolgenabschätzungen als auch im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen, sofern standardisierte Werte für den Personalbereich zugrunde gelegt werden, heranzuziehen. Sie werden berechnet nach dem in Nummer 3.4.4 der Vorläufigen Grundsätze für die Durchführung von Gesetzesfolgenabschätzungen festgelegten Schema (Anlage zur Bezugsbekanntmachung zu a). Für die Sachkostenpauschale (Spalte 8 der Tabellen) wurde auf der Basis von aktuellen Daten, ohne Personal und Ist-Ausgaben in den Schulkapiteln, im Kapitel 03 20 sowie Kapitel 11 05 ein Pauschsatz für einen durchschnittlichen normalen Büroarbeitsplatz ermittelt. Dieser Pauschsatz in Höhe von **8 358 EUR** enthält neben Pauschalen für

- kalkulatorische Raumkosten in Höhe von **1 840 EUR**,
- laufende Sachkosten in Höhe von **3 572 EUR** für z. B. Material, Fernmeldekosten, Einzelerwerb von Büroausstattungsgegenständen usw.,
- sonstige jährliche Investitionen in Höhe von **483 EUR** für z. B. Fernmeldeanlagen, besondere Betriebseinrichtungen u. Ä.

einen Zuschlag in Höhe von **2 463 EUR** für die IuK-Ausstattung eines Büroarbeitsplatzes.

Sofern Arbeitsplätze mit Spezialausstattungen betrachtet werden, sind anstelle der in der Sachkostenpauschale enthaltenen Pauschsätze die auf den Einzelfall abgestimmten Kosten zu ermitteln.

Hinsichtlich der in die Berechnung einbezogenen Durchschnittssätze wird auf Nummer 2 verwiesen.

2. In den **Anlagen 5 und 6** sind für alle Besoldungs- und Entgeltgruppen die Durchschnittssätze zur Veranschlagung der Personalausgaben zusammengefasst dargestellt. Hierin sind die Auswirkungen des oben aufgeführten Anpassungsgesetzes sowie der oben aufgeführten Tarifeinigung berücksichtigt.

Die Durchschnittssätze werden auf Basis der von der Abteilung Landesweite Bezüge- und Versorgungsstelle der OFD ermittelten Ist-Ausgaben je Besoldungs- und Entgeltgruppe im Zahlmonat Oktober 2014 berechnet, wobei

2.1 im Besoldungsbereich

- die Auswirkungen der linearen Anpassungen ab 1. 6. 2015 (2,5 %) und 1. 6. 2016 (2,0 %),
- die Jahressonderzahlung für Kinder,
- die Jahressonderzahlung für Beamtinnen und Beamte bis BesGr. A 8,
- die Amtszulagen,
- die dynamischen und statischen Stellen- sowie Erschwerniszulagen,

2.2 im Tarifbereich jeweils einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, der Umlage zur Zusatzversicherung und des Sanierungsgeldes

- die Auswirkungen der Tarifeinigung vom 28. 3. 2015 (lineare Anpassungen ab 1. 3. 2015 [2,1 %], ab 1. 3. 2016 [2,3 %, mindestens jedoch 75 EUR] sowie für Auszubildende je ein Festbetrag ab 1. 3. 2015 [30 EUR] und ab 1. 3. 2016 [weitere 30 EUR]),
- die Jahressonderzahlung und die Strukturausgleichszulage,
- die kindbezogenen Entgeltanteile gemäß § 11 des Tarifvertrages zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L,
- die dynamischen und statischen Stellenzulagen sowie Erschwerniszulagen

einbezogen wurden.

Sofern darüber hinaus weitere Zulagen gewährt werden, sind diese den Durchschnittssätzen hinzuzurechnen.

Bei Abweichungen von den Stellenplänen und Bedarfsnachweisen (neue Stellen, Höherstufungen usw.), Veränderungen der Personalkostenbudgets sowie bei Veränderungen der Beschäftigungsmöglichkeiten für Tarifbeschäftigte sind ab sofort die neu berechneten Durchschnittssätze anzuwenden.

3. Die Durchschnittssätze zur Berechnung der haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen der Altersteilzeit im Haushaltsjahr 2015 und 2016 für die einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen sind in den **Anlage 7 und 8** zusammengefasst dargestellt.

4. Grundlage für die Berechnung der Durchschnittssätze und somit auch der standardisierten Personalkostensätze sind die Strukturverhältnisse innerhalb der Landesverwaltung. Zur Übernahme auf Bereiche außerhalb der Landesverwaltung sind sie daher nicht geeignet.

5. Dieser RdErl. tritt am 8. 6. 2015 in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserrlass zu c aufgehoben.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

— Nds. MBl. Nr. 26/2015 S. 829