



Düsseldorfer Amtsblatt

Prüfungsordnung des Studieninstituts für kommunale Verwaltung Düsseldorf für Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten /zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung –

vom 31.01.2019

Der Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf hat am 31.01.2019 aufgrund des § 59 des Berufsbildungsgesetzes vom 23.03.2005 (BGBl. I. S. 931) in der zurzeit geltenden Fassung in Verbindung mit § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz vom 05.09.2006 (GV. NRW. S. 446) in der zurzeit geltenden Fassung folgende Umschulungsprüfungsregelung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 - Zuständigkeit
- § 2 - Ziel, Inhalt und Anforderungen der Umschulungsprüfung
- § 3 - Betriebliche Praktikumsphase
- § 4 - Dienstbegleitende Unterweisung
- § 5 - Zulassung zur Umschulungsprüfung
- § 6 - Prüfungsverfahren
- § 7 - Prüfungsausschuss
- § 8 - Bezeichnung des Umschulungsabschlusses
- § 9 - Prüfungszeugnis
- § 10 - Inkrafttreten

§ 1 Zuständigkeit.

Das Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf ist zuständig für die Abnahme der Umschulungsprüfungen aller Umschülerinnen und Umschüler im Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung –, die in seinem Einzugsgebiet umgeschult worden sind. Maßgeblich ist der Ort der Niederlassung des Umschulungsträgers.

§ 2 Ziel, Inhalt und Anforderungen der Umschulungsprüfung.

Ziel, Inhalt und Anforderungen richten sich nach der Verordnung über die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten im Lande Nordrhein-Westfalen – Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung – (APO Verwaltungsfachangestellte) vom 11.06.2014 (GV. NRW. 2014 S. 325) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 3 Betriebliche Praktikumsphase.

Das Praktikum soll in der Regel bei einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband erfolgen. Ausnahmen hiervon sind vorab und rechtzeitig beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf schriftlich zu beantragen.

§ 4 Dienstbegleitende Unterweisung.

- (1) Zur Ergänzung und Vertiefung der beruflichen Umschulung sollen die Fertigkeiten und Kenntnisse in der Fachrichtung Kommunalverwaltung zusätzlich in einer dienstbegleitenden Unterweisung im Sinne des § 4 Abs. 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten (VwFAngAusbV 1999) vom 19.05.1999 (BGBl. I S. 1029) durch das Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf vermittelt werden.
- (2) Die Studienleitung ist zuständig für die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung der dienstbegleitenden Unterweisung.

§ 5 Zulassung zur Umschulungsprüfung.

- (1) Zur Umschulungsprüfung werden Umschülerinnen oder Umschüler zugelassen, sofern diese nachweisen, dass
 - a. sie an einer beruflichen Umschulung mit einer Gesamtdauer von 24 Monaten in einer Umschulungseinrichtung einschließlich eines Praktikums von mindestens sechs Monaten ordnungsgemäß teilgenommen haben und
 - b. dieser beruflichen Umschulung das Ausbildungsberufsbild und der Ausbildungsrahmenplan gemäß der §§ 3 und 4 der VwFAngAusbV 1999 unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenbildung zugrunde liegen.
- (2) Als ordnungsgemäß werden Leistungen angesehen, wenn jeweils eine regelmäßige Teilnahme mit mindestens ausreichender Beurteilung gegeben ist. Dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf sind die Nachweise frühzeitig in schriftlicher Form vorzulegen.

§ 6 Prüfungsverfahren.

- (1) Für die Durchführung von Umschulungsprüfungen gelten die Bestimmungen der VwFAngAusbV vom 19.05.1999 und der APO Verwaltungsfachangestellte vom 11.06.2014.
- (2) Die Anmeldung zur Umschulungsprüfung erfolgt durch die Umschulungseinrichtung und muss dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstag schrift-

lich vorliegen. Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein Lebenslauf,
- alle Nachweise gemäß § 5 dieser Prüfungsregelung,
- ggf. ein Antrag auf Prüfungserleichterung im Sinne des § 4 der APO Verwaltungsfachangestellte vom 11.06.2014.

§ 7 Prüfungsausschuss.

Für die Umschulungsprüfungen ist der nach § 1 Abs. 3 Satz 1 APO Verwaltungsfachangestellte vom 11.06.2014 i.V.m. § 40 BBiG vom 23.03.2005 einzurichtende Prüfungsausschuss beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf zuständig.

§ 8 Bezeichnung des Umschulungsabschlusses.

Mit bestandener Umschulungsprüfung darf die Berufsbezeichnung Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter – Fachrichtung Kommunalverwaltung – geführt werden.

§ 9 Prüfungszeugnis.

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis analog § 13 APO Verwaltungsfachangestellte vom 11.06.2014.

§ 10 Inkrafttreten.

Diese Umschulungsprüfungsregelung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vom Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf am 31. Januar 2019 beschlossene "Prüfungsordnung des Studieninstituts für kommunale Verwaltung Düsseldorf für Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung –" wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die o.a. Prüfungsordnung wurde vom Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen am 02. Mai 2018 vorab als Musterprüfungsordnung genehmigt. Um eine weitgehend gleichmäßige Handhabung zu gewährleisten, solle diese Musterprüfungsordnung durch die nordrhein-westfälischen Studieninstitute beschlossen werden. Dies ist für das hiesige Studieninstitut durch den Ratsbeschluss vom 31.01.2019 umgesetzt worden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung NRW beim Zustandekommen dieser Prüfungsordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündens (Öffentliche Bekanntmachung) nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei den

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Prüfungsordnung des Studieninstituts für kommunale Verwaltung Düsseldorf für Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung – ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Düsseldorf vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Düsseldorf, den 19.12.2019

Thomas Geisel
Oberbürgermeister

Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA-Gem) vom 22.03.2018

Das Studieninstitut für kommunale Verwaltung Düsseldorf als zuständige Stelle gem. § 56 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931) - BBiG i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a) der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) vom 5. September 2006 (GV.NRW.S. 446), zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. Mai 2016 (GV. NRW. S. 305) erlässt nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 30.08.2017 die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen:

**Erster Abschnitt
Prüfungsausschüsse**

§ 1 Errichtung.

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Ersten und Zweiten Verwaltungsprüfung Prüfungsausschüsse.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung.

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus Beauftragten
 - a) der Arbeitgeber,
 - b) der Arbeitnehmer,
 - c) der zuständigen Stelle.
 Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Die Zahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Mitglieder und stellvertreten-

de Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

- (2) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von vier Jahren.
- (3) Die Beauftragten der Arbeitgeber und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger des Studieninstituts sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet des Studieninstituts für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.

- (4) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Studieninstitut gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (6) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses eine Neuberufung vorzunehmen.

§ 3 Befangenheit.

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV NRW S. 602/SGV. NRW. 2010) gelten entsprechend.
- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Institutsvorsteherin oder dem Institutsvorsteher mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
- (4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher 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 aus seiner Mitte für die Dauer der Berufungszeit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende. Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Verschwiegenheit.

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren.

**Zweiter Abschnitt
Abschluss mit schriftlicher und praktischer Prüfung**

§ 6 Prüfungstermine, Ermittlung der Lehrgangleistungen.

- (1) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher setzt die Prüfungstermine fest, veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und die Benachrichtigung der Arbeitgeber. Diese Aufgaben können auf die Studienleiterin oder den Studienleiter übertragen werden.

- (2) Vor der Prüfung ist der Lehrgangspunktwert zu ermitteln. Für die Lehrgangleistungen gelten die §§ 15, 16 und 19 Absatz 4 sinngemäß; die erforderlichen Entscheidungen trifft die Studienleiterin oder der Studienleiter.
- (3) In der Nachweisung nach Anlage 1, die die Studienleiterin oder der Studienleiter erstellt, sind die Punktwerte der im Lehrgang nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan erbrachten schriftlichen und sonstigen Leistungen (z.B. mündliche Leistungen, Tests, Hausarbeiten) zum Lehrgangspunktwert zusammenzufassen. § 17 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Punktwerte der schriftlichen und sonstigen Leistungen sind im Verhältnis 3:1 zu gewichten. Der Lehrgangspunktwert ist der oder dem Beschäftigten bekanntzugeben.

§ 7 Ziele, Gegenstand und Bewertung.

- (1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling
 - a) über die Fachkompetenz und
 - b) über die Handlungs- und Sozialkompetenz
 zur Wahrnehmung von Aufgaben verfügt, für die die Erste oder Zweite Prüfung Voraussetzung ist.
- (2) Sie hat den aus der kommunalen Verwaltungspraxis erwachsenden Anforderungen und Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad Rechnung zu tragen und umfasst insbesondere in der Zweiten Prüfung auch das Verständnis komplexer Zusammenhänge sowie die erforderlichen Methodenkenntnisse.
- (3) Bei der Bewertung der schriftlichen und praktischen Leistungen sind die Richtigkeit des sachlichen Aussage, die praktische Verwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form, Rechtschreibung und Zeichensetzung und die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

§ 8 Gliederung der Prüfung.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen Prüfung voraus.

§ 9 Erleichterung für behinderte Prüflinge.

Im Prüfungsverfahren sind für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Die Erleichterungen dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 10 Aufgaben für die schriftliche Prüfung.

- (1) In der Ersten Prüfung sind im schriftlichen Teil vier Arbeiten von jeweils 180 Minuten Dauer aus mindestens drei der in Anlage 2 genannten vier Prüfungsbereiche anzufertigen.
- (2) In der Zweiten Prüfung sind im schriftlichen Teil vier Arbeiten von jeweils 240 Minuten Dauer aus mindestens drei der in Anlage 2 genannten vier Prüfungsbereiche anzufertigen
- (3) Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung. Diese Befugnis sowie alle weiteren ihr oder ihm nach dieser Prüfungsordnung zustehenden Befugnisse können auf die Studienleiterin oder den Studienleiter übertragen werden. Die Prüfungsaufgaben sollen fächerübergreifende Bezüge aufweisen.
- (4) Die Prüfungsfächer sind den Prüflingen spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 11 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung.

- (1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Studienleiterin oder der Studienleiter bestimmt, wer die Aufsicht führt.
- (2) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen ordnungswidrigen Verhaltens (§ 15) hinzuweisen.
- (3) Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Prüfling enthalten.
- (4) Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Geschäftsstelle des Studieninstituts unmittelbar zu übersenden.

§ 12 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten.

- (1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Die Institutsvorsteherin oder der Institutsvorsteher bestimmt, wer die Erst- und Zweitbegutachtung vor nimmt; § 10 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem

Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

- (3) Bei abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuss die Arbeit endgültig.
- (4) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten darf die Anonymität aufgehoben werden.

§ 13 Zulassung zur praktischen Prüfung.

- (1) Ein Prüfling ist zur praktischen Prüfung zugelassen, wenn
- drei Arbeiten mit mindestens 5 Punkten bewertet sind und
 - der Durchschnitt der vier Prüfungsarbeiten mindestens 5 Punkte ergibt.
- (2) Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 14 Praktische Prüfung.

- (1) Die praktische Prüfung besteht aus einer handlungs- und praxis-orientierten Situation, in welcher der Prüfling vorrangig seine berufsspezifischen sozialen und kommunikativen Kompetenzen nachweisen soll. Die praktische Prüfung soll in der Ersten Prüfung für den einzelnen Prüfling nicht länger als 20 Minuten, in der Zweiten Prüfung nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit zu gewähren.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt auf Vorschlag der Studienleiterin oder des Studienleiters die Aufgabe für die praktische Prüfung fest und bestimmt die Prüfenden.
- (3) Spätestens am zehnten Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung, die Prüfungsfächer und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben. Im Falle der Präsentation einer Hausaufgabe wird die Aufgabe frühestens vier Wochen vor der praktischen Prüfung bekannt gegeben.
- (4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte der Bezirksregierung und des Ministeriums für Inneres und Kommunales sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.
- (5) Wird die Leistung in der praktischen Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 15 Täuschungsversuch und Verstöße gegen die Ordnung.

- (1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zuge-

lassener Hilfsmittel sowie erheblicher Störungen der Ordnung können je nach dem Grad der Verfehlung ausgesprochen werden:

- dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden;
- Prüfungsleistungen, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, können für "ungenügend" (0 Punkte) erklärt werden;
- die Prüfung kann insgesamt für nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

- (2) Einen Prüfling, der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die Aufsichtsführung von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Aufsichtsführung hat dies in der Niederschrift (Anlage 3) zu vermerken und die Institutsleitung unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Prüfungsausschuss diese für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr seit dem Tage der praktischen Prüfung.
- (4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 und 3 ist der Prüfling zu hören.

§ 16 Bewertung.

Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung werden folgende Noten erteilt:

sehr gut 15 oder 14 Punkte:
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut 13, 12, 11 Punkte:
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend 10, 9, 8 Punkte:
eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend 7, 6, 5 Punkte:
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft 4, 3, 2 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 1 oder 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.

§ 17 Feststellung des Gesamtergebnisses.

- (1) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

- der Lehrgangspunktwert mit 30 v.H.,
- der Punktwert für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H., wobei die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten gleich gewichtet werden, und
- der Punktwert für die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 20 v.H. berücksichtigt.

(3) Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefaßt. Den ermittelten Punktwerten entsprechen folgende Noten:
13,50 bis 15,00 = sehr gut,
10,50 bis 13,49 = gut,
7,50 bis 10,49 = befriedigend,
5,00 bis 7,49 = ausreichend.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (5,00 Punkte) erreicht ist. Auf § 14 Absatz 5 wird hingewiesen.

(6) Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muß Angaben enthalten über

- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- die zur Prüfung zugezogenen Fachlehrerinnen und Fachlehrer,
- sonstige Teilnehmerinnen oder Teilnehmer,
- die Bewertung der Lehrgangsleistungen,
- die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
- die Bewertung der praktischen Prüfungsleistung und
- das Gesamtergebnis.

§ 18 Zeugnis.

- (1) Wer die Prüfung besteht, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlagen 4 oder 5.
- (2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber einen Bescheid des Studieninstituts.
- (3) Das zuständige Studieninstitut kann Beschäftigten, die vor Inkrafttreten der Prüfungsordnung vom 08.06.2014 die Erste oder Zweite Prüfung für Angestellte bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 6 erteilen.

§ 19 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis.

- (1) Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

- (2) Ein Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.
- (3) Im Falle des Absatzes 1 wird die Prüfung an einem von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Sie oder er entscheidet auch, in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.
- (4) Schriftliche Arbeiten, zu denen ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abliefern, werden mit der Note „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet.
- (5) Erscheint ein Prüfling ohne hinreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 20 Wiederholung der Prüfung.

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.
- (2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.
- (3) Der Lehrgangspunktwert wird aus der ersten Prüfung übernommen. Soweit der Lehrgang teilweise wiederholt wird, sind bei der Ermittlung der Lehrgangsleistungen die im Wiederholungslehrgang gefertigten Klausuren sowie die in dieser Zeit erbrachten sonstigen Leistungen zusätzlich mit einzubeziehen. Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt wird, werden für die Bewertung der Lehrgangsleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erbrachten Leistungen zugrunde gelegt.

§ 21 Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen.

- (1) Der Prüfling kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.
- (2) Die Prüfungsunterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift und eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personallakte zu übersenden.

Dritter Abschnitt Sondervorschriften für den Abschluss mit modularer Zweiter Verwaltungsprüfung

§ 22 Bestandteile der Prüfungsleistungen.

- (1) Das Ergebnis der modularen Prüfung setzt sich entsprechend der Anlagen 1a beziehungsweise 1b zusammen aus den Ergebnissen
 - a) der Leistungsnachweise der Pflichtmodule eines modular aufgebauten Verwaltungslehrgangs
 - b) der praktischen Prüfung.
- (2) Alle Leistungsnachweise müssen innerhalb von dreieinhalb Jahren erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Studienleiter oder die Studienleiterin.
- (3) Leistungsnachweise, die unter den Bedingungen dieser Prüfungsordnung bei anderen zuständigen Stellen erbracht worden sind, können anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet der Studienleiter oder die Studienleiterin.

§ 23 Feststellung des Gesamtergebnisses.

- (1) In das Gesamtergebnis fließen die Leistungsnachweise mit 80 %, die praktische Prüfung mit 20 % ein.
- (2) Für die Berechnung gelten § 17 Absätze 3 und 4 entsprechend.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn
 - a) an allen Modulen teilgenommen worden ist
 - b) der Durchschnitt der Leistungsnachweise mindestens fünf Punkte beträgt
 - c) nicht mehr als drei Leistungsnachweise des Basisstudiums mit weniger als fünf Punkten bewertet sind
 - d) zwei Klausuren im Schwerpunktbereich mit mindestens fünf Punkten bewertet sind und der Durchschnitt der Klausuren im Schwerpunktbereich mindestens 5 Punkte beträgt, wenn ein Abschluss mit Schwerpunkt angestrebt wird
 - e) zwei Klausuren in den Schwerpunktbereichen mit mindestens fünf Punkten bewertet sind und der Durchschnitt der Klausuren in den Schwerpunktbereichen mindestens 5 Punkte beträgt, wenn ein Abschluss ohne Schwerpunkt angestrebt wird.

Die Voraussetzung nach Buchstabe a) ist erfüllt, wenn nicht mehr als 40 % Fehlzeiten je Modul vorliegen. Über Ausnahmen entscheidet der Studienleiter oder die Studienleiterin.
- (4) Nach der praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.
- (5) Ist bereits während des Lehrgangs nach Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeit nach § 24 das Bestehen der Prüfung nach Absatz 3 ausgeschlossen, stellt der Prüfungsausschuss zeitnah das Nichtbestehen fest. Der Prüfling erhält hierüber einen Bescheid.

§ 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen.

- (1) Werden vier Leistungsnachweise im Basisstudium mit weniger als fünf Punkten bewertet, kann ein Leistungsnachweis einmal wiederholt werden.
- (2) Werden zwei Klausuren in den Schwerpunktbereichen mit weniger als fünf Punkten bewertet, kann ein Leistungsnachweis einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung kann während des Lehrganges erfolgen, wenn feststeht, dass andernfalls die Bedingungen des § 23 Abs. 3 nicht erfüllt werden.
- (4) Eine Wiederholung ist nicht möglich, wenn mehr als vier Leistungsnachweise im Basisstudium bzw. alle Leistungsnachweise im Schwerpunktbereich mit weniger als fünf Punkten bewertet sind.

§ 25 Andere Bestimmungen.

Für die modulare Prüfung finden im Übrigen die Vorschriften der Abschnitte eins und zwei Anwendung. Abweichend von § 21 Absatz 1 kann der Prüfling nach endgültiger Bewertung Einsicht in die Leistungsnachweise nehmen.

Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der zuständigen Stelle (Amtsblatt der Landeshauptstadt Düsseldorf) in Kraft. Sie wurde am 31.08.2017 gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG durch das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung Nordrhein-Westfalen genehmigt.
- (2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 08.06.2014 außer Kraft.
- (3) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Angestelltenlehrgängen, die vor dem 31.08.2017 eingerichtet worden sind, gelten die Bestimmungen der bisherigen Prüfungsordnung fort.

Nachweis des Lehrgangspunktwertes für

im Verwaltungslehrgang I (VL I)

1. Ergebnisse der im Lehr- und Stoffverteilungsplan geforderten Leistungsnachweise

2. Berechnung des Lehrgangspunktwertes

a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten

_____ : _____ = _____ x 3 = _____

b) Summe aller Punktzahlen der sonstigen Leistung

_____ : _____ = _____

c) Summe der Punktwerte a) und b)

_____ : 4 = Lehrgangspunktwert _____

Ort, _____

StudienleiterIn

Angestellte/Angestellter

Nachweis des Lehrgangspunktwertes für

im Verwaltungslehrgang II (VL II)

1. Ergebnisse der im Lehr- und Stoffverteilungsplan geforderten Leistungsnachweise

2. Berechnung des Lehrgangspunktwertes

a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten

_____ : _____ = _____ x 3 = _____

b) Summe aller Punktzahlen der sonstigen Leistung

_____ : _____ = _____

c) Summe der Punktwerte a) und b)

_____ : 4 = Lehrgangspunktwert _____

Ort, _____

StudienleiterIn

Angestellte/Angestellter

Leistungsnachweise der modularen Prüfung ohne Schwerpunkt

Fach	Punkte	Gewicht
I. Basisstudium		
1. Staatsrecht ¹⁾		1 ¹⁾
2. Europarecht ¹⁾		1 ¹⁾
3. Kommunalverfassungsrecht		2
4. Allgemeines Verwaltungsrecht, Methodik, Prozessrecht		3
5. Bürgerliches Recht		2
6. Recht der Gefahrenabwehr		1
7. Sozialrecht		1
8. Personalrecht		2
9. Verwaltungsmanagement		2
10. Kommunales Finanzmanagement		1
11. Kosten- und Leistungsrechnung		1
II. Schwerpunktstudium		
12. Klausur Schwerpunktbereich Sozialrecht		3
13. Klausur Schwerpunktbereich Sicherheit und Ordnung		3
14. Klausur Schwerpunktbereich BWL		3
	Summen:	26
	Punkte/Gewicht* 80%	
	Ergebnis Praktische Prüfung* 20%	
	Gesamtergebnis = Wert Leistungsnachweise + Wert Praktische Prüfung	
Abschlussnote		

¹⁾ alternativ wird eine Hausarbeit erstellt, die mit zweifachem Gewicht in das Gesamtergebnis einfließt.

Die Dauer der Leistungsnachweise im Basisstudium beträgt bei einfacher Gewichtung 120 Minuten, sonst 180 Minuten.

Die Dauer der Klausuren in den Schwerpunktbereichen beträgt 240 Minuten.

Ort, _____

StudienleiterIn

Verwaltungsangestellte/r

Leistungsnachweise der modularen Prüfung mit Schwerpunkt

Fach	Punkte	Gewicht
I. Basisstudium		
1. Staatsrecht ¹⁾		1 ¹⁾
2. Europarecht ¹⁾		1 ¹⁾
3. Kommunalverfassungsrecht		2
4. Allgemeines Verwaltungsrecht, Methodik, Prozessrecht		3
5. Bürgerliches Recht		2
6. Recht der Gefahrenabwehr		1
7. Sozialrecht		1
8. Personalrecht		2
9. Verwaltungsmanagement		2
10. Kommunales Finanzmanagement		1
11. Kosten- und Leistungsrechnung		1
II. Schwerpunktstudium		
12. Klausur Schwerpunktbereich Sozialrecht		3
13. Klausur Schwerpunktbereich Sicherheit und Ordnung		3
14. Klausur Schwerpunktbereich BWL		3
	Summen:	26
	Punkte/Gewicht* 80%	
	Ergebnis Praktische Prüfung* 20%	
	Gesamtergebnis = Wert Leistungsnachweise + Wert Praktische Prüfung	
Abschlussnote		

¹⁾ alternativ wird eine Hausarbeit erstellt, die mit zweifachem Gewicht in das Gesamtergebnis einfließt.

Die Dauer der Leistungsnachweise im Basisstudium beträgt bei einfacher Gewichtung 120 Minuten, sonst 180 Minuten.

Die Dauer der Klausuren in den Schwerpunktbereichen beträgt 240 Minuten.

Ort, _____

StudienleiterIn

Verwaltungsangestellte/r

(Name des Studieninstituts)

PRÜFUNGSZEUGNIS

Frau / Herr

(Vor- und Zuname)

geb. am

in

hat in der Zeit vom

bis

an einem Verwaltungslehrgang I teilgenommen und heute die

Erste Verwaltungsprüfung

für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

- Fortbildungsprüfung nach § 56 des Berufsbildungsgesetzes -

mit dem Gesamtergebnis [Note / Punktwert]

bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt“

zu führen.

Ort / Datum

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

Mitglied des Prüfungsausschusses

sehr gut (13,50 bis 15,00) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
 gut (10,50 bis 13,49) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
 befriedigend (7,50 bis 10,49) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
 ausreichend (5,00 bis 7,49) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

(Name des Studieninstituts)

PRÜFUNGSZEUGNIS

Frau / Herr

(Vor- und Zuname)

geb. am in

hat in der Zeit vom bis an einem Verwaltungslehrgang II teilgenommen und heute die

Zweite Verwaltungsprüfung

für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

- Fortbildungsprüfung nach § 56 des Berufsbildungsgesetzes -

mit dem Gesamtergebnis [Note / Punktwert] bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung
„Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt“

zu führen.

Ort / Datum

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

Mitglied des Prüfungsausschusses

sehr gut (13,50 bis 15,00) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (10,50 bis 13,49) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (7,50 bis 10,49) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
ausreichend (5,00 bis 7,49) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

(Name des Studieninstitutes)

B e s c h e i n i g u n g

Frau / Herr

(Vor- und Zuname)

geboren am _____ in _____

hat in der Zeit vom _____ bis _____

an einem Verwaltungslehrgang I/II teilgenommen und am _____ die

**Erste / Zweite Verwaltungsprüfung
für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst**

bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt“ / „Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt“

zu führen.

Ort / Datum _____

Studienleiter/in

**Bekanntmachungs-
anordnung**

Die vom Rat der Landeshauptstadt Düsseldorf am 22. März 2018 beschlossene Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA-Gem) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA-Gem) wurde vom Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen am 31. August 2017 als Musterprüfungsordnung nach § 47 Abs. 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes genehmigt mit dem Hinweis, dass die Genehmigung zugleich für noch zu beschließende Prüfungsordnungen gilt, soweit sie der Musterprüfungsordnung entspre-

chen. Die vom Rat am 22. März 2018 beschlossene Prüfungsordnung entspricht der Musterprüfungsordnung.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung NRW beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündens (Öffentliche Bekanntmachung) nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Prüfungsordnung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA- Gem) ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,

- der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet, oder

- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Düsseldorf vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Düsseldorf, den 19.12.2019

Thomas Geisel
Oberbürgermeister

Öffentliche Zustellungen

– Ordnungsamt –

des Bescheides 5327 0005 1274 5968 SB 10 vom 28.11.2019 an Andres Garcia Gallego, F11 P03 A, Calle Histeriador Juan Torres Fontes, 30011 Murcia, Spanien

des Bescheides 5327 0005 1260 8006 SB 08 vom 14.11.2019 an Oscar J.J. Lommen, Jean Monnetstraat 7, 6049 HG Hertem, Niederlande

des Bescheides 5327 0005 1302 3680 SB 64 vom 07.01.2020 an Lee Sherwood, The Glade 6, PO21 4SD Bognor Regis, Großbritannien

des Bescheides 5327 0005 1279 5442 SB 03 vom 11.12.2019 an Jarni Kooij, Het Locht 52, 2260 Westerlo, Belgien

des Bescheides 5327 0005 1246 6686 SB 02 vom 26.11.2019 an Martin Theofil Wilk, Aschenbergstraße 15, 58097 Hagen

des Bescheides 5327 0005 1284 6411 SB 07 vom 04.12.2019 an Gisela E. Keller, Rue du Plein Vent 5, 4950 Waimes, Belgien

des Bescheides 5327 0005 1264 7036 SB 58 vom 06.12.2019 an Ion Manea, 17 Kogalnice, 805300 Tecuci, Rumänien

des Bescheides 5327 0005 1272 3948 SB 53 vom 12.12.2019 an Saele Vincenzi Vincente, Via Primo Maggio 4/A, 22077 Olgiate Comasco, Italien

des Bescheides 5327 0005 1296 1148 SB 54 vom 09.12.2019 an Miguel De Groot, Balijelaan 73, 3521 GN Utrecht, Niederlande

des Bescheides 5327 0005 1279 4098 SB 118 vom 03.12.2019 an Pietro Lulaldi, Via Campione 65, 6816 Bissone, Schweiz

des Bescheides 5329 0005 0273 8570 SB 121 vom 31.10.2019 an Mikulas Stankovic, Düsseldorf StraÙe 67, 40721 Hilden

des Bescheides 5327 0005 1264 6560 SB 116 vom 06.01.2020 Andrea Jesus de Parente, Zirkusweg 2, 20359 Hamburg

des Bescheides 5329 0005 0260 2139 SB 121 vom 22.11.2019 an Dennis Staudt, Hehner Straße 58, 41069 Mönchengladbach

des Bescheides 5329 0005 0271 3577 SB 119 vom 31.10.2019 an Yunus Emre Özdemir, Stockwerk 3, Lämmersieth 11 A, 22305 Hamburg

des Bescheides 5327 0005 1310 1240 SB 122 vom 02.01.2020 an Dr. Lucas Widmer, Haldenstraße 9 a, 8142 Utikorn, Schweiz

des Bescheides 5327 0005 1288 8726 SB 111 vom 12.12.2019 an Adzov Asenticov, Josephskirchstraße 2, 51103 Köln

des Bescheides 5327 0005 1240 2173 SB 119 vom 26.11.2019 an Nikolay Pznov, Ybii Gagarin 35, 5100 Gorna Oriaxovica, Bulgarien

des Bescheides 5327 0005 1270 3874 SB 122 vom 18.11.2019 an Christina Wegner, Papenkamp 22, EG links, 30539 Hannover

des Bescheides 5329 0005 0279 4135 SB 115 vom 13.12.2019 an Sascha Göllnitz, Rather Broich 154, 40472 Düsseldorf

des Bescheides 5327 0005 1279 9979 SB 115 vom 21.11.2019 an Nasim Hamie, Brabantsestraat 3, 6043 ET Roermond, Niederlande

des Bescheides 5327 0005 1262 0529 SB 118 vom 19.11.2019 an Nassim Meyahi, 2 Rue du Fort, 92500 Rueil-Malmaison, Frankreich

des Bescheides 5329 0005 0269 7660 SB 116 vom 14.11.2019 an Panagiotis Kalimeris, Kampstraat 27a, 6413 EA Heerlen, Niederlande

des Bescheides 5327 0005 1262 0669 SB 118 vom 19.11.2019 an Nassim Meyahi, 2 Rue du Fort, 92500 Rueil-Malmaison, Frankreich

des Bescheides 5329 0005 0249 2325 SB 115 vom 16.12.2019 an Janusz Gross, Mintropstraße 25, 40215 Düsseldorf

des Bescheides 5329 0005 0274 8117 SB 117 vom 08.11.2019 an Oliver Konstantin Krieger, Schiffgraben 46, 30175 Hannover

Die Bescheide können beim Ordnungsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf, Erkrather Str 1-3, 40233 Düsseldorf, Zimmer 110 eingesehen bzw. in Empfang genommen werden.

Mit der öffentlichen Zustellung werden Fristen in Gang gesetzt, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Kraftloserklärung

Die am 02.02.2015 gefertigten beglaubigten Kopien der Erlaubnis für den gewerblichen Güterkraftverkehr mit den Nummern D-05-026-G-1305-0016 und D-05-026-G-1305-0023 ausgestellt auf das Unternehmen „DHL Freight GmbH“ Tersteegenstraße 30, 40474 Düsseldorf, gültig vom 11.02.2015 bis zum 10.02.2025, werden gemäß § 52 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der aktuellen Fassung für kraftlos erklärt.

Landeshauptstadt Düsseldorf
Der Oberbürgermeister
-Amt für Einwohnerwesen-



Landeshauptstadt Düsseldorf
Der Oberbürgermeister

„Düsseldorfer Amtsblatt“ – Offizielles
Amtsblatt der Landeshauptstadt Düsseldorf

Herausgeber:

Der Oberbürgermeister,
Amt für Kommunikation Marktplatz 2,
40213 Düsseldorf

Verantwortlich: Michael Kamphausen

Redaktion und Anzeigen: Markus Schülke
Telefon 89-93135, Fax: 89-94179
amtsblatt@duesseldorf.de;
Internet: www.duesseldorf.de

Druck und Vertrieb:

Rheinische Post Verlagsgesellschaft mbH
Zülpicher Str. 10, 40196 Düsseldorf
Produktmanagement: Sarina Ihme

Das Amtsblatt kann auch abonniert werden.
Bezugspreis jährlich 30,60 Euro.
Der Versand erfolgt als PDF-Datei per E-Mail.
Rückfragen zum Abonnement: 0211 505 -1306,
kundenservice@rbzv.de

Bekanntmachung über die Festsetzung eines Erörterungstermins

Bezirksregierung Düsseldorf
54.04.01.19-48

Düsseldorf, den 10.12.2019

Antrag des Stadtentwässerungsbetriebes der Stadt Düsseldorf auf Durchführung eines Planfeststellungsverfahrens gemäß § 68 WHG und §§ 1 ff. UVPG zur Schließung der Deichlücke in der Ortslage Düsseldorf Himmelgeist von Rheinstrom-km 730,05 bis 730,70 rechtes Ufer (Himmelgeister Landstraße)

Der Erörterungstermin zu dem o.g. Verfahren findet am **Mittwoch, den 05.02.2020** ab **09:00 Uhr** im **Rathaus Benrath**, Sitzungssaal 1.OG, Benrodestr. 46, 40597 Düsseldorf, statt.

Der Termin dient dazu, die gegen das o.g. Vorhaben erhobenen Einwendungen sowie die Stellungnahmen der Behörden und sonstigen Betroffenen zu dem Vorhaben mit der Stadt Düsseldorf als Vorhabensträger, den Behörden, den Personen, die Einwendungen erhoben haben, sowie den übrigen Betroffenen zu besprechen.

Die Teilnahme am Termin ist jeder Person, deren Belange von dem Vorhaben berührt werden, freigestellt. Die Vertretung durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen und diese zu den Akten der Anhörungsbehörde zu geben. Ich weise darauf hin, dass bei Ausbleiben einer oder eines Beteiligten in dem Erörterungstermin auch ohne sie oder ihn verhandelt werden kann und dass das Anhörungsverfahren mit Schluss der Verhandlung beendet ist. Durch die Teilnahme am Erörterungstermin oder durch Vertreterbestellung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Der Erörterungstermin ist nicht öffentlich. Die Verhandlungsleitung kann aber auch anderen Personen die Anwesenheit gestatten, wenn kein Beteiligter / keine Beteiligte widerspricht. Hierüber wird die Verhandlungsleitung zu Beginn der Erörterung entscheiden.

Die Bekanntmachung ist auch auf den Internetseiten der Bezirksregierung Düsseldorf (<http://www.bezreg-duesseldorf.nrw.de/presse/pressemitteilungen/index.html>) sowie der Internetseite der Stadt Düsseldorf bzw. im Amtsblatt der Stadt Düsseldorf (<https://www.duesseldorf.de/rathaus-online/amtsblatt.html>) einzusehen.

Bezirksregierung Düsseldorf
-Obere Wasserbehörde-
54.04.01.19-48

Im Auftrag
Gezeichnet
Axel-Walter Sindram

Untere Fischereibehörde

Bekanntmachung Fischerprüfungen im Jahr 2020

Gemäß § 31 des Fischereigesetzes für das Land NRW vom 22.06.1994 (GV NRW S. 516/864) in Verbindung mit der Verordnung über die Fischerprüfung vom 26.11.1997 (GV NRW 1998 S. 62), zuletzt geändert am 26.05.2014 (GV NRW S. 317), wird öffentlich bekanntgemacht, dass für das Jahr 2020 folgende Prüfungstermine festgelegt sind:

- 21. März
- 16. Mai
- 12. September
- 21. November

Bei Bedarf werden zusätzliche Prüfungen anschließend an die genannten Prüfungstermine anberaumt.

Anträge auf Zulassung zur Prüfung sind persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises bis spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin bei der Unteren Fischereibehörde Düsseldorf, Brinckmannstraße 7, Zimmer 315, Tel.: 89-26866, einzureichen. Die Verwaltungsgebühr in Höhe von 50,00 € wird bei der Anmeldung erhoben.

Anmeldezeit
01.12. - 31.03. des Jahres:
dienstags und donnerstags 8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 -15.30 Uhr
01.04. - 30.11. des Jahres:
donnerstags 8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 - 5.30 Uhr

Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Fischerprüfung werden vom Rheinischen Fischereiverband von 1880 e.V. (www.rheinischer-fischereiverband.de) durchgeführt.

Düsseldorf, den 07.01.2020

Der Oberbürgermeister
Umweltamt - Untere Fischereibehörde

Im Auftrag
Pähler

Öffentliche Sitzungen

Ausschuss für Wohnungswesen und Modernisierung

Montag, 20. Januar, 15 Uhr
Rathaus, Sitzungssaal Marktplatz 2, 1. Etage
Schriftführerin: Heike Prießen,
Tel: 89-96195

Jugendhilfeausschuss

Dienstag, 21. Januar, 15 Uhr
Rathaus, Sitzungssaal, Marktplatz 2, 1. Etage
Schriftführerin: Anique Penner,
Tel: 89-95062

Bezirksvertretung 2

Dienstag, 21. Januar, 16 Uhr
Bezirksverwaltungsstelle 2, Grafenberger Allee 68, Sitzungssaal, 1. Etage
Schriftführer: Markus Kreikenbaum,
Tel: 89-24971

Bezirksvertretung 3

Dienstag, 21. Januar, 18 Uhr
Bürgersaal im Stadtteilzentrum Bilk, Bachstraße 145, 1. Etage
Schriftführer: Andreas Hauswirth,
Tel: 89-93071

Bezirksvertretung 4

Mittwoch, 22. Januar, 15 Uhr
Rathaus Oberkassel, Luegallee 65, Raum 309, Sitzungssaal
Schriftführer: Andre Wemmers-Hüsgen,
Tel: 89-93012

Ausschuss für Planung und Stadtentwicklung

Mittwoch, 22. Januar, 16 Uhr
Rathaus, Sitzungssaal, Marktplatz 2, 1. Etage
Schriftführer: Hartmut Knorr, Tel: 89-96918

Bauausschuss

Donnerstag, 23. Januar, 14 Uhr
Rathaus, Sitzungssaal Marktplatz 2, 1. Etage
Schriftführer: Antonio Collura,
Tel: 89-93230

Kulturausschuss

Donnerstag, 23. Januar, 15 Uhr
Rathaus, HFA-Saal, Marktplatz 1, Erdgeschoss
Schriftführerin: Faouzia Alhadjiu,
Tel: 89-96114

Bezirksvertretung 1

Freitag, 24. Januar, 14 Uhr
Rathaus, Sitzungssaal Marktplatz 2, 1. Etage
Schriftführerin: Patrycja Kasperski,
Tel: 96026

Bezirksvertretung 9

Freitag, 24. Januar, 16 Uhr
Benrather Rathaus, Benrodestraße 46, 1. Etage, Sitzungssaal
Schriftführer: Karin Meves, Tel: 89-97543

Hinweis zu Sitzungsunterlagen
Die Unterlagen zu den Sitzungen der Ausschüsse und Bezirksvertretungen finden Sie in der Regel fünf Tage jeweils vor Sitzungstermin unter www.duesseldorf.de/rat/ratsinfo

#KlimaMachen

Mach's! Lass dich fördern.

Düsseldorf
Nähe trifft Freiheit

Bis zu 50.000 Euro Förderung!

Düsseldorf fördert die Modernisierung von Wohngebäuden und gemischt genutzten Gebäuden mit Gewerbe- und Wohneinheiten.

Förderprogramm
*Klimafreundliches Wohnen
und Arbeiten in Düsseldorf*

Telefon 0211 89-25955

**[www.duesseldorf.de/
klimafreundlichwohnen](http://www.duesseldorf.de/klimafreundlichwohnen)**



Landeshauptstadt Düsseldorf
Umweltamt