

VERKÜNDUNGSBLATT

des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Jahrgang 11
Nr. 7



Aus dem Inhalt

I. Amtliche Bekanntmachungen

1. Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 BBiG zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/in S. 2
2. Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 BBiG zum/zur Kommunalen Finanzbuchhalter/in S. 10
3. Ansprechpartner/innen der Brandenburgischen Kommunalakademie S. 18

www.brandenburgische-kommunalakademie.de

I. Amtliche Bekanntmachungen

1. Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) zur Kommunalen Bilanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Bilanzbuchhalter (PO BiBu)

Gemäß § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931) in Verbindung mit § 1 Nr. 1 Buchstabe b) der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz im öffentlichen Dienst vom 12. Februar 1993 (GVB1. II, Seite 94), erlässt die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle mit Genehmigung gemäß § 47 Abs. 1 BBiG des Innenministerium des Landes Brandenburg vom 22.12.2012 nachstehende Prüfungsordnung:

Inhaltsverzeichnis:

Erster Abschnitt Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Lehrveranstaltungen
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Lehrgangsverlauf

Zweiter Abschnitt Prüfungsausschüsse

- § 5 Errichtung
- § 6 Zusammensetzung, Berufung
- § 7 Befangenheit
- § 8 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 9 Geschäftsführung
- § 10 Verschwiegenheit

Dritter Abschnitt Prüfungsverfahren

- § 11 Prüfungstermine, Prüfungsorte
- § 12 Nichtöffentlichkeit
- § 13 Nachteilsausgleich
- § 14 Anmeldung zur Prüfung
- § 15 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung
- § 16 Entscheidung über die Zulassung

Vierter Abschnitt 1. Prüfung

- § 17 Gliederung und Gegenstand der Prüfung
- § 18 Aufsicht, Ausweispflicht und Belehrung

2. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

- § 19 Täuschungshandlungen, Verstöße gegen die Ordnung

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

3. Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses

§ 23 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

4. Wiederholung der Prüfung

§ 24 Wiederholung bei Nichtbestehen

Fünfter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 25 Rechtsbehelfsbelehrung

§ 26 Prüfungsunterlagen

§ 27 Inkrafttreten

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Lehrveranstaltungen und die Prüfungen für die Fortbildung zur Kommunalen Bilanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Bilanzbuchhalter in der Brandenburgischen Kommunalakademie.

§ 2 Ziel der Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen vermitteln erfahrenen Dienstkräften der öffentlichen Verwaltung umfassende Kenntnisse aller fachspezifischen und fachübergreifenden Gebiete der kommunalen Bilanzbuchhaltung. Sie richten sich vornehmlich an die Beschäftigten in der kommunalen Finanzverwaltung, die bereits über Berufserfahrung in der kommunalen Finanzwirtschaft oder der Rechnungsprüfung verfügen und in diesen Bereichen Verantwortung für die Bilanz- und Finanzanalyse bzw. die Entwicklung und Kontrolle von Konsolidierungskonzepten tragen.

§3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zur Zulassung muss eine der folgenden Zugangsvoraussetzungen erfüllt sein:
 - Abschluss Kommunale Finanzbuchhalterin oder Kommunalen Finanzbuchhalter
 - Bewerber mit vergleichbarer Ausbildung, insbesondere kaufmännischer Ausbildung
 - Berufserfahrene Bewerber, die glaubhaft machen, dass sie Kenntnisse und Fähigkeiten durch andere Weiterbildungen im gleichen Umfang erworben haben.
- (2) Vor Lehrgangsbeginn prüft die zuständige Stelle, ob die Voraussetzungen erfüllt sind. Liegen diese nicht vor, teilt sie dies der Lehrgangsteilnehmerin oder dem Lehrgangsteilnehmer mit.

§4 Lehrgangsverlauf

- (1) Die Lehrveranstaltungen sind modular aufgebaut und stellen den Mindestumfang zu absolvierender Module für einen erfolgreichen Abschluss der Prüfungen dar.
- (2) Die in 6 Module gegliederten Lehrveranstaltungen umfassen insgesamt 528 Unterrichtseinheiten (UE) á 45 Minuten.
- (3) Durch Festlegung der zuständigen Stelle kann die im Lehr- und Stoffverteilungs-

plan festgelegte Reihenfolge und die Art der Lehrveranstaltungen aus zwingendem Grund abgeändert werden. Diese Änderung wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.

- (4) Es gilt der Lehr- und Stoffverteilungsplan in der jeweils gültigen Fassung.

Zweiter Abschnitt Prüfungsausschüsse

§ 5 Errichtung

Die Brandenburgische Kommunalakademie ist zuständige Stelle für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) zum Erwerb eines Abschlusses zur Kommunalen Bilanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Bilanzbuchhalter. Zu diesem Zweck errichtet sie Prüfungsausschüsse.

§ 6 Zusammensetzung, Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder Beauftragte der
 - a) Arbeitgeber,
 - b) Arbeitnehmer und
 - c) der zuständigen Stellean. Die Anzahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein. Hiervon darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.
- (3) Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle beruft die Mitglieder für längstens fünf Jahre. Die Beauftragten der Arbeitgeber werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger der Brandenburgischen Kommunalakademie sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (4) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (6) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist eine angemessene Entschädigung zu zahlen. Das Nähere regelt eine Entschädigungssatzung.

§ 7 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes i. d. F. der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102) gelten entsprechend.
- (2) Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung unverzüglich der zuständigen Stelle, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss eines Mitglieds des Prüfungsausschusses von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prü-

fungsausschuss.

- (4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, beauftragt die zuständige Stelle einen anderen bestehenden oder nach § 6 neu zu bildenden Prüfungsausschuss mit der Durchführung der Prüfung. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 8 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied 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. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 9 Geschäftsführung

- (1) Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die §§ 18 Absatz 2 und 22 Absatz 4 bleiben unberührt.

§ 10 Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber der zuständigen Stelle und dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

Dritter Abschnitt Prüfungsverfahren

§ 11 Prüfungstermine, Prüfungsorte

- (1) Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine und die Prüfungsorte. Sie veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und informiert die Arbeitgeber.
- (2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

§ 12 Nichtöffentlichkeit

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
- (2) Beauftragte des Ministerium des Innern und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, soweit die Prüflinge nicht widersprechen.
- (3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 10 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

§ 13 Nachteilsausgleich

- (1) Auf Antrag kann die zuständige Stelle Prüflingen,
 1. die schwerbehindert (§ 2 Abs. 2 SGB IX) oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt (§ 2 Abs. 3 SGB IX) sind oder
 2. die zwar nicht schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, aber wegen einer körperlichen Behinderung bei der Fertigung von Prüfungsarbeiten erheblich beeinträchtigt sind, die Prüfungszeit ihrer Behinde-

rung angemessen verlängern.

- (2) Anderer der körperlichen Behinderung angemessener Nachteilsausgleich kann neben oder anstelle der Prüfungszeitverlängerung gewährt werden.
- (3) Art und Umfang der körperlichen Beeinträchtigung ist gegenüber der zuständigen Stelle durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.
- (4) Erleichterungen im Prüfungsverfahren dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 14 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen melden sich fristgerecht (§ 11 Abs. 2) bei der zuständigen Stelle zur Prüfung an.
- (2) Der Anmeldung sind beizufügen:
 - a) Angaben zur Person
 - b) Angaben und Nachweise über die in § 15 genannten Erfordernisse
 - c) im Falle des § 13 ein ärztliches Zeugnis über Art und Umfang der körperlichen Beeinträchtigung

§ 15 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer die Zugangsvoraussetzungen zum Lehrgang nach § 3 erfüllt und wer an den Lehrveranstaltungen zur Kommunalen Bilanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Bilanzbuchhalter an der Brandenburgischen Kommunalakademie ordnungsgemäß teilgenommen hat.
- (2) Vom Erfordernis der Teilnahme an den Lehrveranstaltungen kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn der Prüfungsbewerber durch Urkunden bzw. Zeugnisse oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 16 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung soll den Prüflingen spätestens acht Wochen vor dem Prüfungsbeginn von der zuständigen Stelle mitgeteilt werden. Mit der Zulassung sind Zeitpunkt, Ort und Gebiete der Prüfung sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel bekannt zu geben.
- (3) Wurde die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, kann sie von der zuständigen Stelle zurückgenommen werden.

Vierter Abschnitt

1. Prüfung

§ 17 Gliederung und Gegenstand der Prüfung

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil, bei dem vier schriftliche Prüfungsarbeiten anzufertigen sind.
- (2) Prüfungsgegenstand sind die folgenden Module auf Grundlage des von der zuständigen Stelle vorgegebenen gültigen Lehr und Stoffverteilungsplans:
 - a) Aufstellung und Bewirtschaftung des doppelten Haushaltes
 - b) Buchführung und Buchführungsorganisation
 - c) Die kommunale Bilanz
 - d) Kosten- und Leistungsrechnung, Investition und ControllingDie Prüfungsarbeiten zu Buchst. a), c) und d) sind in einem Bearbeitungszeitraum von jeweils 180 Minuten, die Prüfungsarbeit zu Buchst. b) in einem Bearbeitungszeitraum von 240 Minuten anzufertigen.

§ 18 Aufsicht, Ausweispflicht und Belehrung

- (1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Auf Verlangen der Auf-

sicht haben sich die Prüflinge über ihre Person auszuweisen.

- (2) Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung. Sie soll sicherstellen, dass die Prüflinge selbstständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln arbeiten. Über den Verlauf ist eine Niederschrift zu fertigen.

2. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

§ 19 Täuschungshandlungen, Verstöße gegen die Ordnung

- (1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer Prüfungsarbeit täuschen oder den Versuch einer Täuschung unternehmen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden.
- (2) Über die Folgen einer Täuschungshandlung oder eines Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Der Prüfungsausschuss kann je nach Schwere der Täuschungshandlung oder des Ordnungsverstoßes die Wiederholung von Prüfungsleistungen anordnen oder Prüfungsleistungen mit der Note ungenügend (6) bewerten und die Prüfung für nicht bestanden erklären.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss der Prüfung bekannt, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. In schwerwiegenden Fällen ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit ungenügend (6) zu bewerten und die Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Treten die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, zum Beispiel im Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne das ein wichtiger Grund vorliegt, so sind die Prüfungsleistungen mit ungenügend (6) zu bewerten. Damit gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers.

3. Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

- (1) Die Prüfungsarbeiten sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der durch das vorsitzende Mitglied bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in Absatz 3 festgelegten Note zu bewerten. Das Ergebnis beschließt der Prüfungsausschuss in ganzen Noten.
- (2) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten ist nicht nur die Richtigkeit der Lösung zu berücksichtigen, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks.
- (3) Prüfungsleistungen sind nach folgendem Maßstab zu bewerten.

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= sehr gut (1) = 100 – 92 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= gut (2) unter 92 – 81 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
= befriedigend (3) = unter 81 – 67 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= ausreichend (4) = unter 67 – 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= mangelhaft (5) = unter 50 – 30 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= ungenügend (6) = unter 30 – 0 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl.

§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Er stellt ferner fest, ob die Prüfung bestanden ist.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. Ergeben sich beim Gesamtergebnis Dezimalstellen, sind diese ab 0,5 aufzurunden, darunter abzurunden.
- (3) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen in mindestens drei der in § 17 Absatz 2 genannten Prüfungsarbeiten sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende (4) Leistungen erbracht werden. Wird ein Prüfungsbereich mit ungenügend (6) bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist für jeden Prüfling eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 23 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Über die bestandene Prüfung erhalten die Prüflinge von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
 - a) die Bezeichnung der zuständigen Stelle
 - b) die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 54 Berufsbildungsgesetz“
 - c) die Personalien des Prüflings
 - d) die Bezeichnung des Abschlusses als „Kommunale Bilanzbuchhalterin“ oder „Kommunaler Bilanzbuchhalter“
 - e) das Gesamtergebnis der Prüfung und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen
 - f) das Datum des Bestehens der Prüfung
 - g) die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Beauftragten oder eines Beauftragten der zuständigen Stelle; mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses kann dessen Unterschrift durch Unterschrift eines anderen Mitglieds des Prüfungsausschusses ersetzt werden.

- h) das Siegel der zuständigen Stelle
- (3) Prüfungsbewerberinnen oder Prüfungsbewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung nicht als bestanden gilt, erhalten einen Bescheid über das Nichtbestehen der Prüfung. Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 24 ist hinzuweisen.
- (4) Die Prüfung gilt mit Aushändigung des Prüfungszeugnisses bzw. Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen als abgelegt.

4. Wiederholung der Prüfung

§ 24 Wiederholung bei Nichtbestehen

- (1) Die Prüfung kann im Fall des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden. Sie kann frühestens zum nächsten Termin nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung sind die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber auf Antrag von der Anfertigung einer einzelnen Prüfungsarbeit zu befreien, wenn deren Leistung in dieser Prüfungsarbeit bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung - gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestanden Prüfung an - mit mindestens ausreichend (4) bewertet wurde.
- (3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 14 und 15) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

Fünfter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 25 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber oder Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 26 Prüfungsunterlagen

Auf schriftlichen Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften zu den Prüfungen mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

§ 27 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Potsdam, 14. Dezember 2012

Roger Lewandowski

Verbandsvorsteher

2. Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) zur Kommunalen Finanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Finanzbuchhalter (PO FiBu)

Gemäß § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931) in Verbindung mit § 1 Nr. 1 Buchstabe b) der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz im öffentlichen Dienst vom 12. Februar 1993 (GVB1. II, Seite 94), erlässt die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle mit Genehmigung gemäß § 47 Abs. 1 BBiG des Innenministerium des Landes Brandenburg vom 22.12.2013 nachstehende Prüfungsordnung:

Inhaltsverzeichnis:

Erster Abschnitt Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Lehrveranstaltungen
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Lehrgangsverlauf

Zweiter Abschnitt Prüfungsausschüsse

- § 5 Errichtung
- § 6 Zusammensetzung, Berufung
- § 7 Befangenheit
- § 8 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 9 Geschäftsführung
- § 10 Verschwiegenheit

Dritter Abschnitt Prüfungsverfahren

- § 11 Prüfungstermine, Prüfungsorte
- § 12 Nichtöffentlichkeit
- § 13 Nachteilsausgleich
- § 14 Anmeldung zur Prüfung
- § 15 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung
- § 16 Entscheidung über die Zulassung

Vierter Abschnitt 1. Prüfung

- § 17 Gliederung und Gegenstand der Prüfung
- § 18 Aufsicht, Ausweispflicht und Belehrung

2. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

- § 19 Täuschungshandlungen, Verstöße gegen die Ordnung
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

3. Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses

§ 23 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

4. Wiederholung der Prüfung

§ 24 Wiederholung bei Nichtbestehen

Fünfter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 25 Rechtsbehelfsbelehrung

§ 26 Prüfungsunterlagen

§ 27 Inkrafttreten

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Lehrveranstaltungen und die Prüfungen für die Fortbildung zur Kommunalen Finanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Finanzbuchhalter in der Brandenburgischen Kommunalakademie.

§ 2 Ziel der Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen sollen erfahrenen Dienstkräften der öffentlichen Verwaltung umfassende Kenntnisse aller fachspezifischen und fachübergreifenden Gebiete der kommunalen Finanzbuchhaltung vermitteln. Sie richten sich vornehmlich an die Beschäftigten in der kommunalen Finanzverwaltung, die bereits über Berufserfahrung in der kommunalen Finanzwirtschaft oder der Rechnungsprüfung verfügen und in diesen Bereichen Verantwortung für die Finanzanalyse bzw. die Entwicklung und Kontrolle von Konsolidierungskonzepten tragen.

§3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zur Zulassung muss eine der folgenden Zugangsvoraussetzungen erfüllt sein:
 - Abschluss „Verwaltungsfachangestellter“ oder „Erste Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst“
 - Beamtenverhältnis mittlerer oder gehobener Dienst
 - Bewerber mit kaufmännischer Ausbildung
 - Berufserfahrene Bewerber, die glaubhaft machen, dass sie Kenntnisse und Fähigkeiten durch andere Weiterbildungen im gleichen Umfang erworben haben.
- (2) Vor Lehrgangsbeginn prüft die zuständige Stelle, ob die Voraussetzungen erfüllt sind. Liegen diese nicht vor, teilt sie dies der Lehrgangsteilnehmerin oder dem Lehrgangsteilnehmer mit.

§4Lehrgangsverlauf

- (1) Die Lehrveranstaltungen sind modular aufgebaut und stellen den Mindestumfang zu absolvierender Module für einen erfolgreichen Abschluss der Prüfungen dar.
- (2) Die in 6 Module gegliederten Lehrveranstaltungen umfassen insgesamt 432 Unterrichtseinheiten (UE) á 45 Minuten.
- (3) Durch Festlegung der zuständigen Stelle kann die im Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegte Reihenfolge und die Art der Lehrveranstaltungen aus zwingen-

dem Grund abgeändert werden. Diese Änderung wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.

- (4) Es gilt der Lehr- und Stoffverteilungsplan in der jeweils gültigen Fassung.

Zweiter Abschnitt Prüfungsausschüsse

§ 5 Errichtung

Die Brandenburgische Kommunalakademie ist zuständige Stelle für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) zum Erwerb eines Abschlusses zur Kommunalen Finanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Finanzbuchhalter. Zu diesem Zweck errichtet sie Prüfungsausschüsse.

§ 6 Zusammensetzung, Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder Beauftragte der
 - a) Arbeitgeber,
 - b) Arbeitnehmer und
 - c) der zuständigen Stellean. Die Anzahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeauftragten muss gleich sein. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein. Hiervon darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.
- (3) Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle beruft die Mitglieder für längstens fünf Jahre. Die Beauftragten der Arbeitgeber werden auf Vorschlag der Gebietskörperschaften berufen, die Träger der Brandenburgischen Kommunalakademie sind. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (4) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (6) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist eine angemessene Entschädigung zu zahlen. Das Nähere regelt eine Entschädigungssatzung.

§ 7 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die befangen sind. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes i. d. F. der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102) gelten entsprechend.
- (2) Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung unverzüglich der zuständigen Stelle, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss eines Mitglieds des Prüfungsausschusses von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

- (4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, beauftragt die zuständige Stelle einen anderen bestehenden oder nach § 6 neu zu bildenden Prüfungsausschuss mit der Durchführung der Prüfung. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 8 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied 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. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 9 Geschäftsführung

- (1) Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die §§ 18 Absatz 2 und 22 Absatz 4 bleiben unberührt.

§ 10 Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber der zuständigen Stelle und dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

Dritter Abschnitt Prüfungsverfahren

§ 11 Prüfungstermine, Prüfungsorte

- (1) Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine und die Prüfungsorte. Sie veranlasst die Einladung der zur Prüfung zugelassenen Prüflinge und informiert die Arbeitgeber.
- (2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

§ 12 Nichtöffentlichkeit

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
- (2) Beauftragte des Ministerium des Innern und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, soweit die Prüflinge nicht widersprechen.
- (3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 10 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

§ 13 Nachteilsausgleich

- (1) Auf Antrag kann die zuständige Stelle Prüflingen,
 1. die schwerbehindert (§ 2 Abs. 2 SGB IX) oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt (§ 2 Abs. 3 SGB IX) sind oder
 2. die zwar nicht schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, aber wegen einer körperlichen Behinderung bei der Fertigung von Prüfungsarbeiten erheblich beeinträchtigt sind, die Prüfungszeit ihrer Behinderung angemessen verlängern.

- (2) Anderer der körperlichen Behinderung angemessener Nachteilsausgleich kann neben oder anstelle der Prüfungszeitverlängerung gewährt werden.
- (3) Art und Umfang der körperlichen Beeinträchtigung ist gegenüber der zuständigen Stelle durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.
- (4) Erleichterungen im Prüfungsverfahren dürfen nach Art und Umfang nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen.

§ 14 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen melden sich fristgerecht (§ 11 Abs. 2) bei der zuständigen Stelle zur Prüfung an.
- (2) Der Anmeldung sind beizufügen:
 - a) Angaben zur Person
 - b) Angaben und Nachweise über die in § 15 genannten Erfordernisse
 - c) im Falle des § 13 ein ärztliches Zeugnis über Art und Umfang der körperlichen Beeinträchtigung

§ 15 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer die Zugangsvoraussetzungen zum Lehrgang nach § 3 erfüllt und wer an den Lehrveranstaltungen zur Kommunalen Finanzbuchhalterin oder zum Kommunalen Finanzbuchhalter an der Brandenburgischen Kommunalakademie ordnungsgemäß teilgenommen hat.
- (2) Vom Erfordernis der Teilnahme an den Lehrveranstaltungen kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn der Prüfungsbewerber durch Urkunden bzw. Zeugnisse oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 16 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung soll den Prüflingen spätestens acht Wochen vor dem Prüfungsbeginn von der zuständigen Stelle mitgeteilt werden. Mit der Zulassung sind Zeitpunkt, Ort und Gebiete der Prüfung sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel bekannt zu geben.
- (3) Wurde die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, kann sie von der zuständigen Stelle zurückgenommen werden.

Vierter Abschnitt

1. Prüfung

§ 17 Gliederung und Gegenstand der Prüfung

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil, bei dem vier schriftliche Prüfungsarbeiten im Umfang von jeweils 180 Minuten anzufertigen sind.
- (2) Prüfungsgegenstand sind die folgenden Module auf Grundlage des von der zuständigen Stelle vorgegebenen gültigen Lehr und Stoffverteilungsplans:
 - a) Aufstellung und Bewirtschaftung des doppelten Haushaltes
 - b) Buchführung und Buchführungsorganisation
 - c) Die kommunale Bilanz
 - d) Kosten- und Leistungsrechnung, Investition und Controlling

§ 18 Aufsicht, Ausweispflicht und Belehrung

- (1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Auf Verlangen der Aufsicht haben sich die Prüflinge über ihre Person auszuweisen.
- (2) Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung. Sie soll sicherstellen, dass die Prüflinge selbstständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln

arbeiten. Über den Verlauf ist eine Niederschrift zu fertigen.

2. Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

§ 19 Täuschungshandlungen, Verstöße gegen die Ordnung

- (1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer Prüfungsarbeit täuschen oder den Versuch einer Täuschung unternehmen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden.
- (2) Über die Folgen einer Täuschungshandlung oder eines Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Der Prüfungsausschuss kann je nach Schwere der Täuschungshandlung oder des Ordnungsverstoßes die Wiederholung von Prüfungsleistungen anordnen oder Prüfungsleistungen mit der Note ungenügend (6) bewerten und die Prüfung für nicht bestanden erklären.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss der Prüfung bekannt, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. In schwerwiegenden Fällen ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit ungenügend (6) zu bewerten und die Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Treten die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, zum Beispiel im Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne das ein wichtiger Grund vorliegt, so sind die Prüfungsleistungen mit ungenügend (6) zu bewerten. Damit gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers.

3. Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

- (1) Die Prüfungsarbeiten sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der durch das vorsitzende Mitglied bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in Absatz 3 festgelegten Note zu bewerten. Das Ergebnis beschließt der Prüfungsausschuss in ganzen Noten.
- (2) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten ist nicht nur die Richtigkeit der Lösung zu berücksichtigen, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks.
- (3) Prüfungsleistungen sind nach folgendem Maßstab zu bewerten.
Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= sehr gut (1) = 100 – 92 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= gut (2) unter 92 – 81 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
= befriedigend (3) = unter 81 – 67 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunkt-

zahl;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= ausreichend (4) = unter 67 – 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= mangelhaft (5) = unter 50 – 30 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= ungenügend (6) = unter 30 – 0 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl.

§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Er stellt ferner fest, ob die Prüfung bestanden ist.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. Ergeben sich beim Gesamtergebnis Dezimalstellen, sind diese ab 0,5 aufzurunden, darunter abzurunden.
- (3) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen in mindestens drei der in § 17 Absatz 2 genannten Prüfungsarbeiten sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende (4) Leistungen erbracht werden. Wird ein Prüfungsbereich mit ungenügend (6) bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist für jeden Prüfling eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 23 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Über die bestandene Prüfung erhalten die Prüflinge von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
 - a) die Bezeichnung der zuständigen Stelle
 - b) die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 54 Berufsbildungsgesetz“
 - c) die Personalien des Prüflings
 - d) die Bezeichnung des Abschlusses als „Kommunale Finanzbuchhalterin“ oder „Kommunaler Finanzbuchhalter“
 - e) das Gesamtergebnis der Prüfung und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen
 - f) das Datum des Bestehens der Prüfung
 - g) die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Beauftragten oder eines Beauftragten der zuständigen Stelle; mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses kann dessen Unterschrift durch Unterschrift eines anderen Mitglieds des Prüfungsausschusses ersetzt werden.
 - h) das Siegel der zuständigen Stelle
- (3) Prüfungsbewerberinnen oder Prüfungsbewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung nicht als bestanden gilt, erhalten einen Bescheid über das Nichtbestehen der Prüfung. Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 24 ist hinzuweisen.
- (4) Die Prüfung gilt mit Aushändigung des Prüfungszeugnisses bzw. Bekanntgabe

des Bescheides über das Nichtbestehen als abgelegt.

4. Wiederholung der Prüfung

§ 24 Wiederholung bei Nichtbestehen

- (1) Die Prüfung kann im Fall des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden. Sie kann frühestens zum nächsten Termin nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung sind die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber auf Antrag von der Anfertigung einer einzelnen Prüfungsarbeit zu befreien, wenn deren Leistung in dieser Prüfungsarbeit bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung - gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an - mit mindestens ausreichend (4) bewertet wurde.
- (3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 14 und 15) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

Fünfter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 25 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber oder Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 26 Prüfungsunterlagen

Auf schriftlichen Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften zu den Prüfungen mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

§ 27 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Potsdam, 14. Dezember 2012

Roger Lewandowski

Verbandsvorsteher

Ende des amtlichen Teils

**Ihre Ansprechpartner/innen in der
Brandenburgischen Kommunalakademie**

Anschrift Brandenburgische Kommunalakademie
Am Luftschiffhafen 1
14471 Potsdam

Telefon 0331 23028-0 oder 10
Telefax 0331 23028-28 oder 23

E-Mail info@bka.brandenburg.de

Internet www.brandenburgische-kommunalakademie.de
www.bka.brandenburg.de

Akademieleitung Thomas Miltkau Tel: 0331 23028-11
Thomas.Miltkau@bka.brandenburg.de

Assistentin der Akademieleitung Katharina Beckmann Tel: 0331 23028-30
Katharina.Beckmann@bka.brandenburg.de

Sekretariat Steffi Freyler Tel: 0331 23028-10
Einstellungstestverfahren Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de

Ausbildungsleitung Verwaltungsfachangestellte, Marco Paßberg Tel: 0331 23028-20
Evaluation Marco.Passberg@bka.brandenburg.de

Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten Ramona Rüdiger Tel: 0331 23028-42
Ramona.Ruediger@bka.brandenburg.de

Fortbildung Angestellten-Lehrgänge, Verwaltungsfachwirtlehrgänge, Lehrgänge Ausbildung der Ausbilder/innen Franziska Neitzel Tel: 0331 23028-27
Franziska.Neitzel@bka.brandenburg.de

Studiengänge Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht, Fortbildungslehrgänge Finanz- und Bilanzbuchhalter/in, Kommunalfachwirtlehrgänge Seminare Bereich Finanzmanagement, QM- und Datenschutzbeauftragter Marcel Kalytta Tel: 0331 23028-44
Marcel.Kalytta@bka.brandenburg.de

Prüfungsverfahren, Zuständige Stelle (alle Lehrgänge) Margitta Dering Tel: 0331 23028-41
Margitta.Dering@bka.brandenburg.de

Leitung Bereich Seminare, Ralf Kuleßa Tel: 0331 23028-25
In-House-Seminare Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de

Sachbearbeiterin Seminare Ingrid Mallasch Tel: 0331 23028-22
Ingrid.Mallasch@bka.brandenburg.de

Sachbearbeiterin Seminare Yvonne Böttcher Tel: 0331 23028-22
Yvonne.Boettcher@bka.brandenburg.de

Beschaffung, Technik, Projekte, Thomas Lubosch Tel: 0331 23028-40
Hauptamtlicher Dozent Thomas.Lubosch@bka.brandenburg.de

Finanzsteuerung, Seminare Finanzmanagement, Dr. Martina Vogelsang Tel: 0331 23028-43
Hauptamtliche Dozentin Martina.Vogelsang@bka.brandenburg.de

Finanzangelegenheiten, Haushalt, Gebührenbescheide, Allg. Verwaltungstätigkeiten Renée Bohm Tel: 0331 23028-31
Renee.Bohm@bka.brandenburg.de

Hauptamtliche Dozentin Heike Ruhloff-Kreis Tel: 0331 23028-0
Heike-Ruhloff.Kreis@bka.brandenburg.de

Geschäftsbuchhalterin Sylke Weber
0331 23028-24
BKA_Haushalt@SVPotsdam.Brandenburg.de

Auszubildende Helen Schneider Tel. 0331 23028-26
Helen.Schneider@bka.brandenburg.de



Amtliches Verkündungsblatt
der Brandenburgischen
Kommunalakademie

Herausgeber:
Brandenburgische Kom-
munalakademie

verantwortlich:
Roger Lewandowski
Verbandsvorsteher

Redaktion:
Thomas Miltkau

Am Luftschiffhafen 1
14471 Potsdam

Telefon:
0331 23028-0

Telefax
0331 23028-28

E-Mail:
info@bka.brandenburg.de
www.bka.brandenburg.de
www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Das Verkündungsblatt
erscheint in der Regel
vierteljährlich und ist unter
o. g. Anschrift kostenfrei
erhältlich

Gesamtherstellung und
Vertrieb
Brandenburgische Kom-
munalakademie Am
Luftschiffhafen
14471 Potsdam

Jahresabonnementpreis bei
Postbezug 10,00 €