

AUSZUG aus dem

Landesbezirklichen Tarifvertrag

vom 19. Dezember 2006

zum TVöD im Bereich des KAV NW (TVöD-NRW)

i.d.F. des 10. Änderungs-TV vom 20. Dezember 2016

Nr. 5 Zulassung zum Verwaltungslehrgang II

Präambel

1 Der KAV NW und die Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft - ver.di - Landes-bezirk NRW erklären ihr gemeinsames Bestreben, Beschäftigte in Verwaltungsberufen durch qualifizierte Fortbildung zu befähigen, auch gehobene Funktionen und Führungsfunktionen in den sich immer stärker wandelnden und insbesondere auf betriebswirtschaftliche Zielorientierungen und Herausforderungen einstellenden Kommunalverwaltungen und Betrieben zu übernehmen. 2Vor diesem Hintergrund verständigen sich die Tarifvertragsparteien auf die nachfolgenden Regelungen zur Zulassung zum Lehrgang zur Vorbereitung auf die Zweite Prüfung und dessen Durchführung gemäß der im Bereich der VKA vereinbarten Ausbildungs- und Prüfungspflicht.

§ 1

Zulassung zum Verwaltungslehrgang II

(1) 1Zum Verwaltungslehrgang II wird zugelassen, wer vom Arbeitgeber entsprechend dem Personalbedarf angemeldet ist und sich mit Erfolg dem Zulassungsverfahren unterzogen hat. 2Das Mitbestimmungsrecht des Personalrats gemäß § 72 Abs. 4 Nr. 16 LPVG NRW gilt sowohl für die Benennung zur Teilnahme am Zulassungsverfahren, als auch für die Auswahl der Teilnehmer/innen zum Verwaltungslehrgang II.

(2) Von der Teilnahme am Zulassungsverfahren befreit sind Beschäftigte, die

die Abschlussprüfung als Verwaltungsfachangestellte/r oder die Erste Verwaltungsprüfung mit „sehr gut (1)“ oder „gut (2)“ bestanden haben.

§ 2

Zweck des Zulassungsverfahrens

1Im Zulassungsverfahren ist zu prüfen, ob die Beschäftigten nach ihrem allgemeinen Bildungsstand, ihren Fähigkeiten und fachlichen Kenntnissen für die Teilnahme an dem Lehrgang zur Vorbereitung auf die Zweite Prüfung geeignet sind.

2Die Eignung ist danach zu beurteilen, ob die Beschäftigten

- a) zum logischen Denken befähigt sind,
- b) ihr Wissen in praktisches Handeln umzusetzen verstehen,
- c) die deutsche Sprache mindestens ausreichend beherrschen.

§ 3

Zuständigkeit für die Durchführung

des Zulassungsverfahrens

1Die Durchführung des Zulassungsverfahrens wird dem Prüfungsausschuss für die Zweite Prüfung für Beschäftigte übertragen.

2§ 4 Abs. 1 Satz 4 bleibt unberührt.

§ 4

Bestandteile des Zulassungsverfahrens

(1) 1Das Zulassungsverfahren gliedert sich in einen Test, einen schriftlichen Teil und ein Auswahlgespräch. 2Der Test umfasst Testaufgaben zum logischen Denken in Zusammenhängen sowie zu den Fähigkeiten, Sprache und Zahlen im Berufsalltag einzusetzen und konzentriert zu arbeiten. 3Das Konzept des Tests legt der Prüfungsausschuss fest. 4Die Durchführung des Tests kann sachkundigen Dritten übertragen werden.

(2) 1Der schriftliche Teil umfasst zwei Arbeiten. 2Für jede Arbeit sind 180 Minuten zur Verfügung zu stellen. 3Es sind praktische Fälle aus den Fächern

- Allgemeines Verwaltungsrecht (mit Bezügen zum Besonderen Verwaltungsrecht)
- Kommunales Finanzmanagement,
- Verwaltungsmanagement und
- Kommunalrecht

zu wählen, die mit Hilfe von gesetzlichen oder ortsrechtlichen Vorschriften und einem ausreichenden Maß an Verwaltungserfahrung gelöst werden können.

(3) 1Das Auswahlgespräch erstreckt sich auf die Darstellung geistiger Fähigkeiten bei der Aufnahme und Verarbeitung von Informationen allgemeinbildender und fachbezogener Art. 2Dabei sind auch die Interessenschwerpunkte und besondere dienstliche oder fachliche Neigungen einzubeziehen sowie die Ausdrucks- und Sprachgewandtheit der Auswahlteilnehmer zu ermitteln. 3Das Auswahlgespräch soll 30 Minuten je Bewerber nicht überschreiten.

(4) 1Die Teilnehmer am Zulassungsverfahren werden rechtzeitig über die Bestandteile des Zulassungsverfahrens informiert. 2Hierbei ist insbesondere auch auf die Methodik der Aufgabenerfüllung einzugehen.

§ 5

Bewertung des Zulassungsverfahrens

(1) 1Die Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeiten erfolgt durch jeweils zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses. 2Bei unterschiedlicher Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Für die Bewertung sind die Bewertungsgrundsätze entsprechend anzuwenden, die am Studieninstitut für die schriftlichen Arbeiten in der Zweiten Prüfung maßgebend sind.

(3) Zu bewerten sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form und die Gliederung der Arbeit sowie die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung sowie die Ausdrucks- und Sprachgewandtheit.

(4) Das Ergebnis des Zulassungsverfahrens wird dem Bewerber/der Bewerberin sowie dem Arbeitgeber mitgeteilt, der den Personalrat über das Endergebnis des Zulassungsverfahrens informiert.

Protokollerklärung zu Abs. 1:

Der Prüfungsausschuss hat das Recht, im Bedarfsfall die Erstkorrektur auf eine Lehrkraft des Studieninstituts zu delegieren.

§ 6

Eignungsprognose

(1) Der Prüfungsausschuss erarbeitet seine Eignungsprognose für die Zulassungen auf der Grundlage der Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten und des Tests unter Einbeziehung des persönlichen Eindrucks, den er von den Bewerbern gewinnt.

(2) 1Die Zulassung ist zu versagen, wenn

a) beide Arbeiten (§ 4 Abs. 2) geringer als „ausreichend (4)“ bewertet sind,

b) eine Arbeit geringer als „ausreichend (4)“ bewertet ist und kein Ausgleich durch eine andere Arbeit bzw. den Test erreicht ist. 2Eine mit „ungenügend (6)“ bewertete Arbeit ist nur ausgeglichen, wenn eine andere Arbeit bzw. der Test mit „gut (2)“, eine mit „mangelhaft (5)“ bewertete nur, wenn eine andere Arbeit bzw. der Test mindestens mit „befriedigend (3)“ bewertet ist.

§ 7

Wiederholungsmöglichkeit

Beschäftigte, die das Zulassungsverfahren nicht bestanden haben, können es einmal wiederholen.