

Thüringer Verwaltungsschule Körperschaft des öffentlichen Rechts



3. Jahrgang

Ausgabe 2/2006

Weimar, den 1. August 2006

■ Fortbildung

Eröffnung des 100. Fortbildungslehrgangs zum/zur Verwaltungsfachwirt/in

Am 12. Mai 2006 hat der 100. Fortbildungslehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in der Thüringer Verwaltungsschule begonnen. Zur Eröffnung des Jubiläumslehrgangs in Altenburg waren der Oberbürgermeister der Stadt, Herr Michael Wolf, und die Leiterin der Personalabteilung, Frau Petra Franz, anwesend, denn die Stadtverwaltung Altenburg ist mit 12 von 14 Teilnehmer/innen in der Klasse vertreten.

Oberbürgermeister Wolf zeigte sich in seiner Ansprache auch sehr erfreut über die rege Beteiligung seiner Mitarbeiter an dem Lehrgang.

Der Direktor der Thüringer Verwaltungsschule, Axel Schneider, begrüßte alle Anwesenden mit einem Glas Sekt und einer fulminanten Festtorte, die die TVS aus dem besonderen Anlass spendiert hatte. Er wies auch darauf hin, dass nach In-Kraft-Treten des neuen Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) dem erfolgreichen Ablegen der Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in eine besondere personalrechtliche Bedeutung zukomme. Das Erreichen von

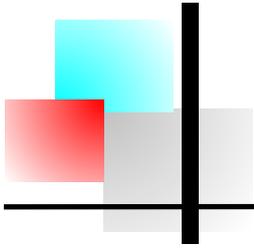


Zum Auftakt des Lehrgangs begrüßten Altenburgs Oberbürgermeister Michael Wolf (links außen) und der Direktor der TVS, Axel Schneider (rechts außen), sowie die Leiterin des Referats Personalwesen, Petra Franz (zweite von links), die Teilnehmer.

Die Thüringer Verwaltungsschule sucht nebenamtliche Dozenten zum Einsatz in den Aus- und Fortbildungslehrgängen.

Näheres auf Seite 5.

Inhalt	Seite
<u>Fortbildung</u>	
Eröffnung des 100. FL II - Lehrgangs	1
64 Lehrgangsteilnehmer beenden FL II	3
Fortbildung zum Verwaltungsfachangestellten - extern abgeschlossen	5
<u>Ausbildung</u>	
Beamtenanwärter nehmen Zeugnisse entgegen	6
Girls' Day 2006	7
Stoffpläne „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“ überarbeitet	7
<u>Prüfung</u>	
Die Kunst, Aufgaben zu erstellen und zu bewerten - Dozentenseminar in Apolda	8
Die Praktische Prüfung - Aufsatz (Teil 1)	9
<u>Stichwort</u>	
Neue Prüfungsordnungen	10
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
Tag der offenen Tür im Landtag	11
<u>TVS-INTERN</u>	
INFO-ECKE	12
Ihre Ansprechpartner	12
Impressum	12
Schlusslicht	12



bestimmten Qualifizierungsebenen werde zukünftig den Abschluss voraussetzen.

Die Eröffnung des 100. FL II legt einen kurzen Rückblick auf die Anfänge dieser Qualifizierungsmaßnahme in Thüringen nahe. Am 25. Februar 1994 wurde in Mühlhausen der erste Fortbildungslehrgang II der Thüringer Verwaltungsschule eröffnet. Damals umfassten die Lehrgänge lediglich 540 Unterrichtsstunden, d.h. ein gegenüber dem Bundesdurchschnitt deutlich reduziertes Volumen. Dies lag an den besonderen Umständen, die durch die Neustrukturierung der Verwaltungen in den neuen Bundesländern herrschten. Die Mitarbeiter mussten möglichst schnell für die Übernahme von Leitungs- und Führungspositionen qualifiziert werden. Bereits damals schlossen die Absolventen den Lehrgang mit dem bundesweit anerkannten Titel „Verwaltungsfachwirt/in“ ab, der sie in die Lage versetzt, Aufgaben des gehobenen Dienstes wahrzunehmen.

Nach Abschluss der Aufbauphase war es notwendig, den Umfang des Lehrgangs und seine Strukturierung an den Bundesdurchschnitt anzupassen. Der Fortbildungslehrgang II umfasst daher seit 1997 720 Unterrichtsstunden. Insgesamt hat die Thüringer Verwaltungsschule bisher 2.460 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Fortbildungslehrgängen II weitergebildet.

Anfänglich war eine Vielzahl von Problemen zu lösen. Eines davon war die Verpflichtung geeigneter Dozentinnen und Dozenten. Da es galt, dezentral im ganzen Landesgebiet Lehrgänge durchzuführen, war die Gewinnung ausreichend vieler Lehrkräfte — naturgemäß zunächst in erster Linie aus den alten Bundesländern — eine Herausforderung. Allein 1994 starteten 34 Fortbildungslehrgänge zum/zur Verwaltungsfachwirt/in! Im Laufe der Jahre hat sich ein bewährter Dozentenstamm entwickelt, der über die notwendigen fachlichen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen im jeweiligen Fachgebiet sowie über die unabdingbaren pädagogischen Fähigkeiten verfügt. Standen in den Anfangsjahren keine Unterrichtsmittel in Form von aktuellen Lehrbüchern zur Verfügung, wurde hier in den letzten Jahren Abhilfe geschaffen. Die Thüringer Verwaltungsschule verfügt mittlerweile über eine umfangreiche Lehrbuchreihe (s. Seite 12), die ständig aktualisiert wird. Diese Lehrbücher stehen den Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern kostenlos zur Verfügung.

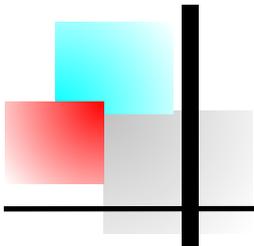
Abschließend ist festzustellen, dass es im Laufe der Jahre immer besser gelang, inhaltliche und organisatorische Faktoren des Lehrgangs abzustimmen. In den meisten Kommunen und in vielen Landeseinrichtungen sind mittlerweile Mitarbeiter/innen tätig, die bereits ihrem Abschluss „Verwaltungsfachwirt“ durch kompetente und korrekte Arbeit alle Ehre machen.

TVS-INFO wünscht den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des FL II 100 in Altenburg einen erfolgreichen Abschluss mit dem Titel „Verwaltungsfachwirt/in“ im Jahre 2008.

Lehrgangsangebote im 2. Halbjahr 2006

Im 2. Halbjahr 2006 werden folgende Fortbildungslehrgänge beginnen, zu denen noch Anmeldungen möglich sind (Ansprechpartner s. Seite 12):

<u>Verwaltungsfachangestellte/r— extern (FL I):</u>	13.09.2006 in Weimar (jeweils Mittwoch) 22.09.2006 in Weimar (Freitag/Samstag 14 tg.)
<u>Verwaltungsfachwirt/in (FL II):</u>	06.09.2006 in Weimar (jeweils Mittwoch) 15.09.2006 in Weimar (Freitag/Samstag 14 tg.)
<u>Betriebswirt—Public Management (TVS) - FL III:</u>	24.11.2006 in Weimar (Freitag/Samstag 14 tg.)
<u>Ausbildung der Ausbilder:</u>	04.09.2006 in Erfurt (Montag/Mittwoch) 06.11.2006 in Weimar (3 Wochenblöcke)
<u>Kommunale Verkehrsüberwachung—Grundlehrgang:</u>	25.09.2006 in Weimar (4 Wochenblöcke)
<u>Kommunale Verkehrsüberwachung—Speziallehrgang:</u>	09.11.2006 in Weimar
<u>Zertifikatslehrgang für Bedienstete der kommunalen Wasser- und Abwasserbetriebe:</u>	16.11.2006 in Weimar (Freitag/Samstag 14 tg.)



64 Lehrgangsteilnehmer beenden als Verwaltungsfachwirte ihre Fortbildung an der TVS

Am 15. Februar 2006 konnten 64 Teilnehmer/innen der Fortbildungslehrgänge II aus Weimar, Bad Salzungen und Greiz ihre Prüfungszeugnisse entgegennehmen. In feierlicher Atmosphäre unter Begleitung durch ein Trio der Musikhochschule Weimar begrüßte der Direktor der Thüringer Verwaltungsschule, Axel Schneider, die zahlreich erschienenen Gäste. Das Bild der öffentlichen Verwaltung nach außen hin sei nicht immer das beste, gerade die Bekämpfung dieses Eindruckes müsse Aufgabe der Thüringer Verwaltungsschule sein, erklärte er in seiner Eingangsrede. Wissen vermittele Kompetenz und Sicherheit, damit Gelassenheit im Umgang mit dem Bürger. Wer etwas kann, hätte es nicht nötig, sich hinter Arroganz zu verstecken. Umso mehr freue er sich über die guten Ergebnisse der Prüfung.



Als Vertreter des Verwaltungsrates der Thüringer Verwaltungsschule erklärte Herr Dr. Dietmar Möller, Erster Beigeordneter des Saale-Holzland-Kreises, den Absolventen, dass sie nach der Teilnahme am Fortbildungslehrgang II einen qualifizierten Beitrag für die Tätigkeit in der Verwaltung leisten. Er selbst habe die Erfahrung dieser Fortbildung gemacht und profitiere sehr bei seiner täglichen Arbeit davon. Zwar verlangte der Lehrgang über zwei Jahre auch Verzicht, nicht nur für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbst, sondern auch für die Familie und Freunde. Die Überreichung des Zeugnisses am heutigen Tag sei jedoch der Lohn für diese Arbeit.

Von links: Dr. Dietmar Möller, (Erster Beigeordneter des Saale-Holzland-Kreises), Eva-Maria Römer (Landesverwaltungsamt), Axel Schneider (Direktor der TVS), Erich Bruckner (stellv. Direktor der TVS)

Auch die Leiterin des Referats Aus- und Fortbildung des Landesverwaltungsamtes, Frau Eva-Maria Römer, bescheinigte den Lehrgangsteilnehmern eine hervorragende Leistung. Sie hätten mit Ablegen der Prüfung einen Hügel erklimmen, der ihnen eine neue Sichtweise auf viele Bereiche des Lebens gäbe. Frau Römer bedankte sich abschließend bei der Thüringer Verwaltungsschule, den Dozenten und Prüfern für die gute Zusammenarbeit.

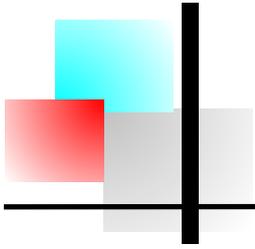
Als Vertreter der Lehrgangsteilnehmer blickte Matthias Laser, Stadtverwaltung Apolda, auf die zwei Jahre Fortbildung an der Thüringer Verwaltungsschule zurück. Der Unterricht hätte umfassende Kenntnisse zu Theorie und Praxis vermittelt — auch das ein oder andere Streitgespräch durfte nicht fehlen. Insgesamt hätten sie sich alle wohlgefühlt an der TVS und er hoffe, dass die Schule in der Form noch lange erhalten bleibe. Er dankte den Arbeitgebern für die Möglichkeit der Fortbildung, den Dozentinnen und Dozenten der TVS und auch den „guten Seelen“ der Verwaltung, die den Lehrgang organisierten und über zwei Jahre betreuten.



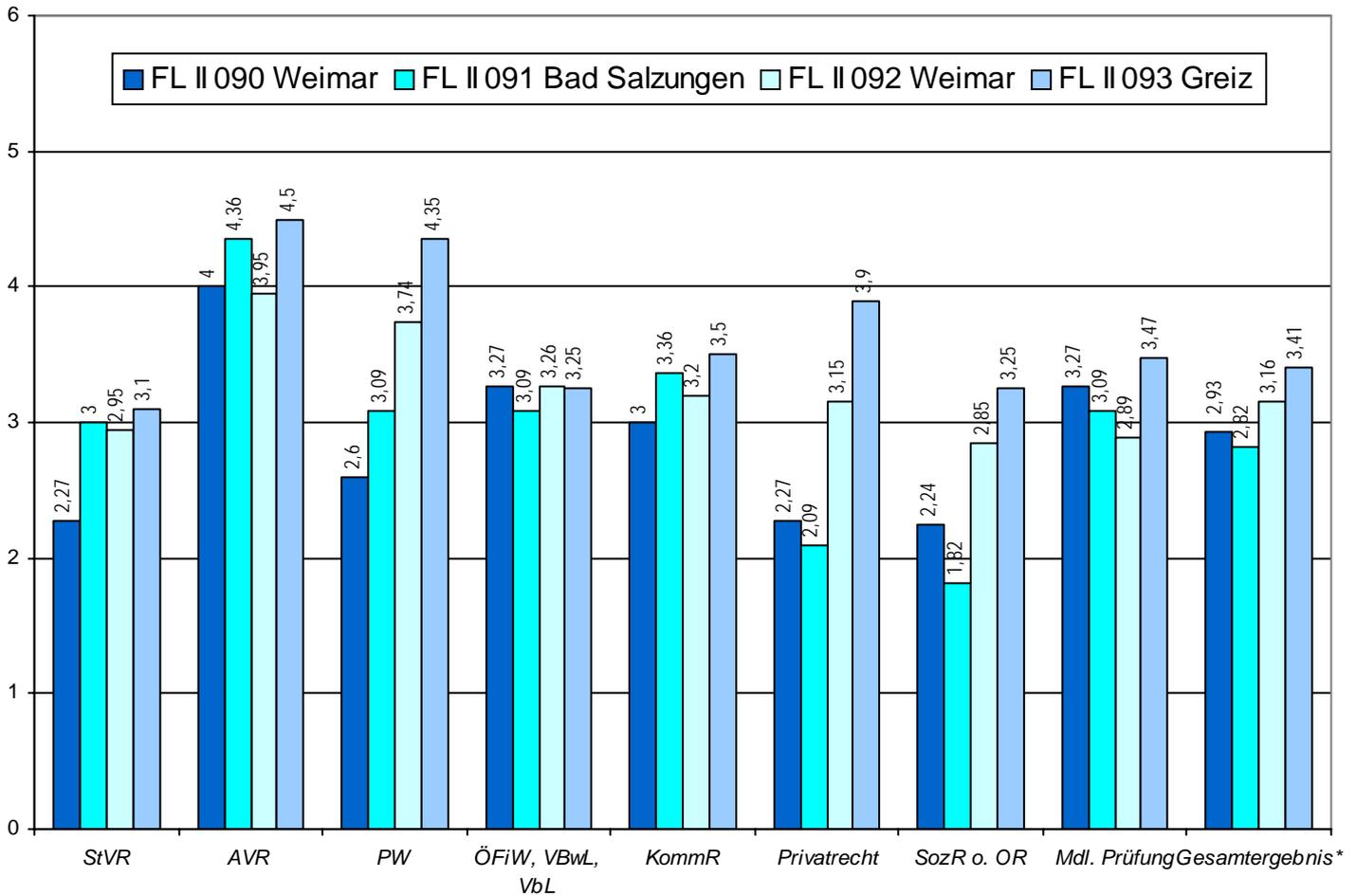
Direktor Schneider überreichte den erfolgreichsten Teilnehmern, Matthias Laser (Stadt Apolda, rechts außen, Note 1,78), Christian Seeber (VG Grabfeld, links außen, Note 1,81) und Tina Wolf (Landkreis Weimarer Land, Note 1,86) ein Buchpräsent.

Statistische Daten:

Die Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in legten insgesamt 67 Teilnehmer ab, lediglich drei haben nicht bestanden. Dies entspricht einem Anteil von nur 4,47 %. Insgesamt erreichten die Teilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, einen Gesamtdurchschnitt von 3,08, berechnet nach der erreichten Abschlussnote. Einzelheiten können der Abbildung auf der nächsten Seite entnommen werden.



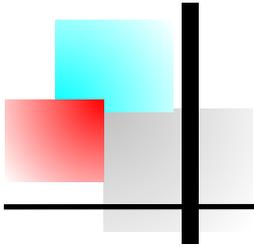
Prüfungsergebnisse FL II 090, 091, 092, 093



Aufgaben der schriftlichen Prüfung:

- StVR - Staats- und Verfassungsrecht
- AVR - Allgemeines Verwaltungsrecht
- PW - Personalwesen
- ÖFiW - Öffentliches Finanzwesen
- VBwL - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
- VbL - Verwaltungsbetriebslehre
- KommR - Kommunalrecht
- Privatrecht - Privatrecht
- SozR - Sozialrecht
- OR - Ordnungsrecht einschließlich Bau- und Umweltrecht

* Gesamtergebnis ermittelt nach der erreichten Endnote (Prädikat sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft, ungenügend)



Fortbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten — extern erfolgreich abgeschlossen

Die Teilnehmer/innen der drei Fortbildungslehrgänge zur/zum Verwaltungsfachangestellten — extern (FL I) aus Weimar, Schmalkalden und Altenburg absolvierten im März und April die schriftliche und praktische Abschlussprüfung. Von den insgesamt 50 Prüflingen waren 40 erfolgreich und dürfen sich nunmehr als Verwaltungsfachangestellte bezeichnen.

Insgesamt konnte ein Notendurchschnitt von 3,34 erzielt werden, wobei die Bandbreite in den einzelnen Prüfungsbereichen sehr groß war. Während die praktische Prüfung mit einem Gesamtdurchschnitt von 2,59 am besten gemeistert wurde, fiel der Notendurchschnitt im schriftlichen Prüfungsfach „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit 4,11 am schlechtesten aus.

Die besten Prüfungsergebnisse erzielten Stefanie Bauer (VFA-extern 208 Schmalkalden) und Kerstin Gabler (VFA-extern 209 Altenburg) jeweils mit der Note 2,0.

Einzelheiten können der nachfolgenden Übersicht entnommen werden.

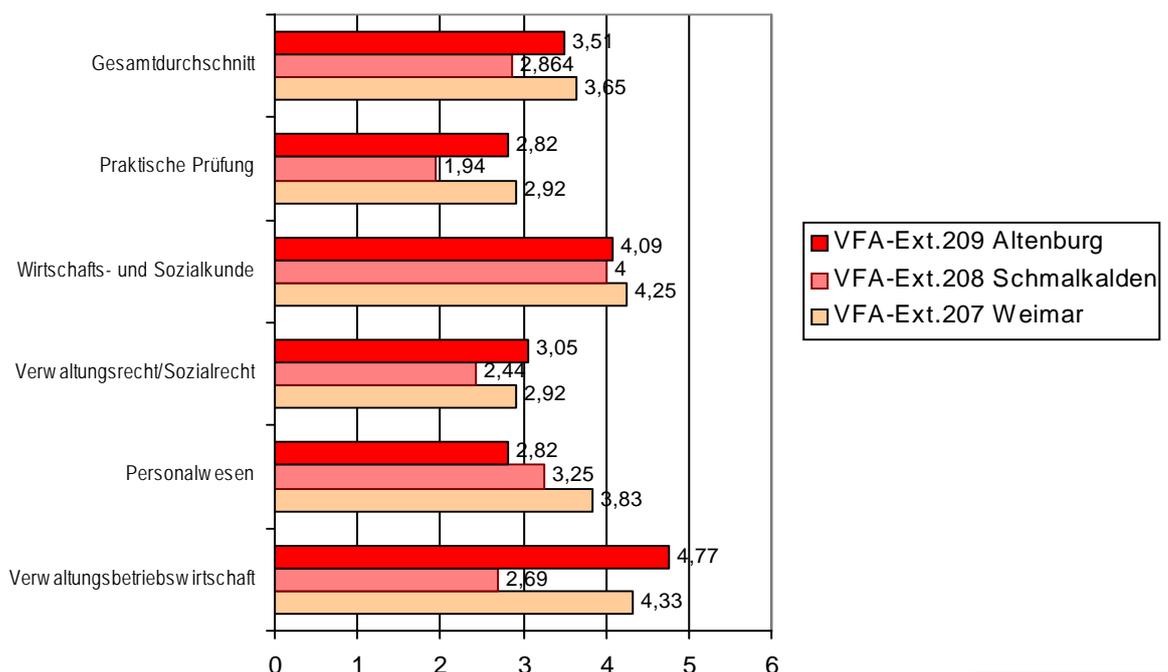
Nebenamtliche Dozenten gesucht!

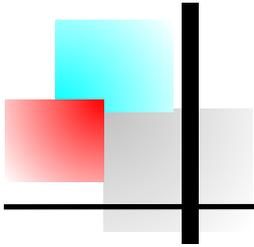
Die Thüringer Verwaltungsschule sucht dringend nebenamtliche Dozenten zum Einsatz in den Fortbildungslehrgängen I und II sowie im Bereich der Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten, der Fachangestellten für Bürokommunikation und der Beamten des mittleren nichttechnischen Dienstes, insbesondere für die Fachgebiete Finanzwesen, Sozialrecht und Organisation.

Bewerber sollten über fundierte Fachkenntnisse und einschlägige mehrjährige praktische Berufserfahrung verfügen sowie Freude am Umgang mit Menschen haben.

Nähere Auskünfte zum Anforderungsprofil und zu den Stoffinhalten erteilt Fr. Romstedt, Tel. 03643/207-137.

Prüfungsergebnisse 2006





■ Ausbildung

Eine erfolgreiche Ausbildung geht zu Ende — Beamtenanwärter nehmen ihre Zeugnisse entgegen

Auch ein wenig Wehmut war zu sehen in den Augen der 30 Beamtenanwärterinnen und -anwärter, die am 25. Juli 2006 mit Übergabe ihrer Zeugnisse die Vorbereitungszeit für den mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst abschlossen. Schließlich heißt es jetzt Abschied nehmen von den Kolleginnen und Kollegen, mit denen man gemeinsam die letzten zwei Jahre lernte und lachte, die VSV verwünschte und sich manchmal auch diesen Abschlusstag herbeisehnte.

Doch trotz Beendigung der Ausbildung wird das Lernen nicht vorbei sein, wie der stellvertretende Direktor der Thüringer Verwaltungsschule, Erich Bruckner, in seiner Abschlussrede betonte. Lebenslanges Lernen sei die Devise der Zukunft, auch einmal über den Tellerrand hinauszusehen und sich nicht nur auf sein eng begrenztes Arbeitsfeld zu beschränken. Herr Bruckner wünschte allen Absolventen eine erfolgreiche berufliche Zukunft und gab ihnen noch den Auftrag mit auf den Weg, bürgerfreundlich zu arbeiten. „Kann ich den Antrag genehmigen?“ sollten sie sich fragen, wenn der Bürger als Kunde zu ihnen kommt und nicht „Wie kann ich den Antrag ablehnen?!“ Die guten Prüfungsergebnisse jedenfalls lassen erwarten, dass aus den Beamtenanwärterinnen und -anwärtern kompetente und zuverlässige Verwaltungsmitarbeiter werden.

In beschwingter musikalischer Umrahmung durch das Duo „Jazz-Magnet“ wurden anschließend die Abschlusszeugnisse übergeben.

30 von 31 Teilnehmern haben die Laufbahnprüfung 2006 bestanden. Das durchschnittlich erzielte Gesamtergebnis lag bei 9,75 Punkten, dies entspricht der Note „befriedigend“ im oberen Bereich und stellt eines der besten Resultate der letzten Jahre dar.

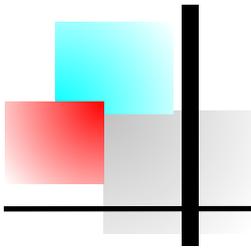
Erfreulich ist, dass nahezu alle Absolventen von ihren Ausbildungsbehörden in ein Beamten- oder Arbeitsverhältnis übernommen werden. Und die, die es in die Ferne zieht, können ein Thüringer Zeugnis vorlegen, das im ganzen Bundesgebiet anerkannt ist.



Herr Bruckner, stellv. Direktor, überreichte den drei Besten Christine Jacob (Landratsamt Wartburgkreis, Note 1, 13, 55 P.), Stefanie Ammon (Stadt Suhl, Note 2, 12,42 P.) und Gerrit Platt (Stadt Erfurt, Note 2, 12,34 P.) ein Buchpräsent.



Endlich geschafft! Zurecht stolz sein auf ihre Ergebnisse können die frischgebackenen Beamten des mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienstes.



Girls' Day

Mädchen-Zukunftstag

Girls' Day 2006

Beim bundesweiten Girls' Day laden Unternehmen, Betriebe und Behörden, Hochschulen und Forschungszentren Schülerinnen ab der fünften Klasse ein, wichtige zukunftssträchtige Bereiche des Berufsspektrums kennen zu lernen, die sie vielleicht bisher nicht oder wenig in Betracht ziehen. Bisher beteiligten sich über 385.000 Mädchen an mehr als 17.000 Veranstaltungen im Bundesgebiet .

Auch in diesem Jahr präsentierte sich die Thüringer Verwaltungsschule beim Mädchen-Zukunftstag am 27. April 2006 im Thüringer Innenministerium. 68 Teilnehmer, darunter erstmals auch einige Jungen (!), zeigten reges Interesse an den Ausbildungsberufen des öffentlichen Dienstes. Doris Bruckner, hauptamtliche Dozentin und Ausbildungsbeauftragte der TVS, und Marita Romstedt, Sachgebietsleiterin Aus- und Fortbildung, informierten über den Beruf der Verwaltungsfachangestellten und der Fachangestellten für Bürokommunikation sowie über die Beamtenlaufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes.



Neben einer allgemeinen Information durften sich die Mädchen und Jungen am Info-Stand der Thüringer Verwaltungsschule auch an einem kleinen praktischen Fall aus dem Gaststättenrecht üben. Die Gesetzesanwendung und das Anfertigen eines einfachen Bescheides sorgte für einige Überraschungen, doch die knifflige Aufgabe wurde letztlich von den Schülerinnen und Schülern bravourös gelöst.

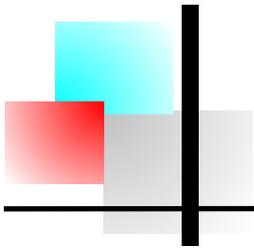


Die Lösung eines kleinen praktischen Falles war für die Teilnehmer/innen eine Herausforderung

Innenminister Dr. Karl Heinz Gasser begrüßte die Schülerinnen und Schüler im Foyer des Innenministeriums

Stoffpläne für die dienstbegleitende Unterweisung der Fachangestellten für Bürokommunikation überarbeitet

Die Stoffpläne für die dienstbegleitende Unterweisung im Ausbildungsberuf „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“ wurden zum Beginn des neuen Ausbildungsjahres überarbeitet. Anlass war die geänderte Rechtslage in den Unterrichtsfächern „Sozialrecht“ und „Personalwesen“ sowie die Einführung des Rollenspieles im dritten praktischen Prüfungsfach „Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln im Fachbereich“. Darüber hinaus war die Überarbeitung aufgrund der Einführung eines neuen Berufsschul-Lehrplanes erforderlich. So wurde die Stundenverteilung im Bereich „Kaufmännische Buchführung/Kostenrechnung“ und „Haushalts- und Kassenwesen“ neu geregelt. Um die Gesamtstundenzahl in den einzelnen Ausbildungsjahren nicht wesentlich zu verändern, fand außerdem eine Verschiebung des Stundenanteils anderer Unterrichtsfächer auf das jeweilige Ausbildungsjahr statt. Die neuen Stoffpläne werden den Ausbildungsbehörden in den nächsten Wochen übersandt.



■ Prüfung

Die Kunst, Prüfungs- und Lehrgangsarbeiten zu erstellen und zu bewerten

Unter diesem Motto stand das Seminar, das 14 haupt- und nebenamtliche Dozenten und Dozentinnen der Thüringer Verwaltungsschule am 17. und 18. Juli 2006 in Apolda besuchten.

In den verschiedenen Aus- und Fortbildungslehrgängen der TVS sind zahlreiche Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu erstellen. Neben großem Sachverstand und pädagogischem Einfühlungsvermögen erfordert diese Aufgabe auch eine rege Phantasie, schließlich soll nicht immer wieder das gleiche Thema in gleichem Erscheinungsbild geprüft werden. Aber auch die Bewertung einer Aufgabe ist für Dozenten und Prüfer eine Herausforderung. Ziel ist die gerechte Beurteilung der Leistung und eine Rückmeldung an den Bearbeiter bezüglich seines Wissensstandes.

Die Referenten Dr. Frank Höfer, Bayerische Verwaltungsschule, und Elke Zehetner, Landeshauptstadt München, verstanden es, durch anschauliche Beispiele und Übungen an das Thema des Seminars heranzuführen und die Dozentinnen und Dozenten für die Probleme, die in diesem Zusammenhang auftreten können, zu sensibilisieren. Trotz der großen Erfahrung, die die meisten Seminarteilnehmer auf dem Gebiet der Aufgabenerstellung und -bewertung schon aufweisen, nahmen sie die Tipps und Anregungen der Experten sehr dankbar an.

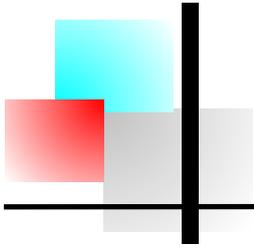
Bei der Aufgabenerstellung stellt sich beispielsweise neben den zu beachtenden Vorgaben zu Lehrgangstyp und Stoffhalten zunächst die Frage des geeigneten Sachverhaltes, der gewählten Sprache und der Klarheit der Ausführungen. Hinzu kommt die Kunst, gezielte und eindeutige Fragen oder Arbeitsaufträge zu formulieren. In mehreren Gruppen erarbeiteten die Seminarteilnehmer/innen eine Check-Liste, welche Punkte bei der Aufgabenerstellung zu beachten sind. Abschließend erstellte jede Arbeitsgruppe eine Musteraufgabe, die dann im Forum zur Diskussion stand.

Nicht weniger wichtig ist die Bewertung einer Arbeit. So soll die Korrektur den Lehrgangsteilnehmern nicht jede Motivation nehmen und Aufschluss über den Wissens- und Kenntnisstand geben. Problemerkennung, Kenntnisse, Aufbau, Gliederung, Begründung der Lösung sowie Form und sprachliche Darstellung sollen bewertet werden. Zur Diskussion stand auch die Problematik des Folgefehlers, der vertretbaren Lösung abweichend vom Vorschlag der Musterlösung und die Punkteverteilung. Auch hier wurde deutlich, dass es sich um ein Arbeitseminar handelte: Jeder Teilnehmer musste eine Aufgabe korrigieren und bewerten. Das Ergebnis war überzeugend — obwohl die zu verteilenden 100 Punkte frei vergeben werden durften, kamen alle Dozentinnen und Dozenten zum nahezu gleichen Endergebnis. Die Note differierte nur um eine Stufe.



Dr. Höfer erläutert die in den Arbeitsgruppen erarbeiteten Punkte der „Check-Liste“ zur Aufgabenerstellung

Das zusammenfassende abschließende Urteil aller Seminarteilnehmer/innen: interessant, aufschlussreich und gewinnbringend für die Lehr- und Prüfertätigkeit!



Die Praktische Prüfung der Verwaltungsfachangestellten - Teil 1

von Erich Bruckner, stellvertretender Direktor und hauptamtlicher Dozent der Thüringer Verwaltungsschule

1. Ausgangssituation

Am 1.8.1999 ist die neue Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten in Kraft getreten (VFA-V, Verordnung vom 19.5.1999, BGBl I S. 1029). Die Neuordnung des Ausbildungsberufs war u. a. notwendig geworden, weil sich seit 1979, dem Jahr des In-Kraft-Tretens der alten Ausbildungsordnung, wesentliche Veränderungen in der öffentlichen Verwaltung ergeben haben. Die Veränderungen betreffen im Wesentlichen:

- das Umfeld, in dem die Verwaltung tätig wird (u. a. gestiegene Bürgererwartungen),
- das Selbstverständnis der Verwaltung (Dienstleistungsunternehmen, Kosten- und Leistungsorientierung, Bürgerorientierung),
- ein verändertes, internes Verwaltungshandeln (neues Steuerungsmodell, Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Elemente),
- einen veränderten Technikeinsatz.

Die neue Ausbildungsverordnung trägt diesen geänderten Rahmenbedingungen Rechnung. Durch eine Reihe von inhaltlichen Neuerungen wird sichergestellt, dass die hohe fachliche Qualifikation der Verwaltungsfachangestellten beibehalten wird. Um den künftigen beruflichen Anforderungen zu entsprechen, sind den Auszubildenden nunmehr auch verstärkt soziale, methodische und kommunikative Kompetenzen zu vermitteln, die die Auszubildenden zur komplexen und ganzheitlichen Aufgabenwahrnehmung befähigen sollen (vgl. § 4 Abs. 4 VFA-V, „... die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.“).

Diese veränderten Anforderungen an ausgebildete Verwaltungsfachangestellte haben bzw. hatten veränderte betriebliche Ausbildungspläne, Lehrpläne und Stoffgliederungspläne zur Folge. Sie haben aber auch, im Rahmen der Ausbildungsordnung, Niederschlag in den Prüfungsanforderungen gefunden.

2. Rechtliche Vorgaben

Rechtliche Veränderungen werden insbesondere im 5. Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ deutlich. Dieser Prüfungsbereich ersetzt die bisherige mündliche Prüfung und folgt damit der neueren Entwicklung in beruflichen Prüfungen. Während sich die bisherige mündliche Prüfung häufig auf die Abfrage von theoretischem Detailwissen beschränkte, sollen die Auszubildenden nunmehr ihre berufliche Handlungsfähigkeit in einer praktischen Prüfung unter Beweis stellen. § 8 Abs. 3 Nr. 5 VFA-V hat nunmehr folgenden Wortlaut:

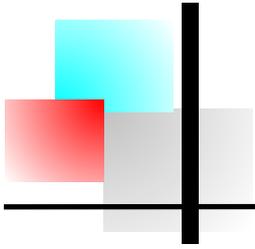
„5. Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung:

Der Prüfling soll eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte aus seiner Fachrichtung beurteilen und Lösungen aufzeigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen sowie in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Bearbeitungszeit für die Aufgabe soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.“

Gemäß § 8 Abs. 5 VFA-V haben bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht, d. h., die praktische Prüfung geht mit 20% in das Gesamtergebnis der Prüfung mit ein. Wird ein Prüfungsbereich (also auch die praktische Prüfung) mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden (§ 8 Abs. 6 Satz 2 VFA-V).

3. Struktur und Inhalt

Ausgangspunkt für den 5. Prüfungsbereich ist eine „praktische“ Aufgabe. Das heißt, der Auszubildende (Prüfling) erhält einen Sachverhalt oder einen Ausschnitt aus der praktischen Tätigkeit, wie er für sein Berufsbild typisch ist. Die Auszubildenden, die ihre Prüfung bei der Thüringer Verwaltungsschule ablegen, werden



alle in der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaates Thüringen und der Kommunalverwaltung ausgebildet. Das bedeutet, dass folgende Fachrichtungen vom Prüfling gewählt werden dürfen:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| - Ordnungsrecht | - Baurecht |
| - Sozialrecht | - Personalwesen |
| - Verwaltungsbetriebswirtschaft | - Allgemeines Verwaltungsrecht |
| - Kommunalrecht | - Bürgerliches Recht |

(vgl. § 8 Abs. 3 Nr. 5 VFA-V i. V. m. § 15 der Prüfungsordnung des Thüringer Landesverwaltungsamtes für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellter“ i. d. F. v. 1.6.2006 ThürStAnz Nr. 26/2006 S. 1031-1035, PO-VFA).

Stichwort:**Neue Prüfungsordnungen**

Der Berufsbildungsausschuss hat in seiner Sitzung am 06.12.2005 die Änderung verschiedener Prüfungsordnungen sowie der Zulassungsvoraussetzungen beschlossen. Die Regelungen in der jetzt gültigen Fassung sind im Thüringer Staatsanzeiger Nr. 26/2006 ab S. 1011 veröffentlicht.

Im Einzelnen handelt es sich um folgende Vorschriften/Richtlinien:

- Prüfungsordnungen des Thüringer Landesverwaltungsamtes für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen in den Ausbildungsberufen „Verwaltungsfachangestellte/r“, „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“ und „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ jeweils i. d. F. vom 01.06.2006
- Prüfungsordnung des Thüringer Landesverwaltungsamtes für Fortbildungsprüfungen i. d. F. vom 01.06.2006
- Prüfungsordnung des Thüringer Landesverwaltungsamtes für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse i. d. F. vom 01.06.2006
- Prüfungsanforderungen des Thüringer Landesverwaltungsamtes nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) für Fortbildungsprüfungen zum „Verwaltungsfachwirt“ sowie für den verwaltungsbetriebwirtschaftlichen Lehrgang „Betriebswirt - Public Management (TVS)“ jeweils i. d. F. vom 01.06.2006
- Richtlinie des Thüringer Landesverwaltungsamtes über die Zulassung von Externen zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellter“ i. d. F. vom 01.06.2006

Diesen Sachverhalt hat der Prüfling „zu bearbeiten“. Hierunter ist keine schriftliche Bearbeitungsform, sondern vielmehr eine gedankliche Auseinandersetzung mit dem ihm vorliegenden Fall zu verstehen.

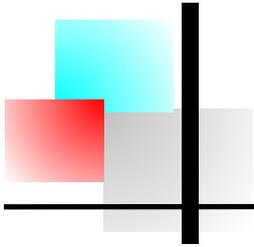
4. Organisation**4.1 Allgemeines**

Dem Prüfling wird zur gedanklichen Auseinandersetzung mit dem Sachverhalt eine Vorbereitungszeit von 25 Minuten eingeräumt. Die Vorbereitungszeit verbringt der Prüfling in einem eigens dafür vorgesehenen Raum. Dort wacht eine Aufsicht der Thüringer Verwaltungsschule darüber, dass der Auszubildende den Sachverhalt erhält, diesen nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln bearbeitet und nach der Vorbereitungszeit ohne äußere Kontaktaufnahme in den Raum gelangt, in dem sich der Prüfungsausschuss befindet. In dieser Vorbereitungszeit soll der Prüfungsteilnehmer mit den zugelassenen Hilfsmitteln (insbesondere seiner eigenen Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Thüringen – VSV) den Sachverhalt beurteilen und Lösungen aufzeigen. Dem Auszubildenden wird, wie in der Berufspraxis üblich, gestattet, sich stichpunktartige Notizen (auf dem vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellten Papier) zu machen.

An diese Vorbereitungszeit schließt sich das „eigentliche“ Prüfungsgespräch an. Dieses darf bei einer Gesamtprüfungsdauer von 45 Minuten für den 5. Prüfungsbereich abzüglich der 25 Minuten Vorbereitungszeit noch maximal 20 Minuten dauern. Ein Unterschreiten der 20-minütigen Prüfungszeit sollte möglichst vermieden werden.

Vor dem eigentlichen Prüfungsgespräch sollte zwischen den Prüfungsausschussmitgliedern und dem Prüfling eine kurze Kontaktaufnahme, das heißt ein persönliches Kennenlernen und Vorstellen erfolgen. Im Prüfungsraum selbst steht dem Prüfling nur eine unkommentierte VSV zur Verfügung. Seine eigene darf er nicht verwenden. Damit soll vermieden werden, dass durch das (in der Regel) unnötige Suchen von Vorschriften oder Kommentierungen wertvolle Prüfungszeit verloren geht. Das „eigentliche“ Prüfungsgespräch gliedert sich grundsätzlich, d. h. sofern es die jeweilige Fallgestaltung gestattet, wiederum in zwei Teile.

Der Beitrag wird in der nächsten Ausgabe von TVS-INFO fortgesetzt.



■ Öffentlichkeitsarbeit

Tag der offenen Tür des Thüringer Landtags

Auch in diesem Jahr präsentierte sich die Thüringer Verwaltungsschule beim Tag der offenen Tür des Thüringer Landtags. Die zahlreichen Besucher konnten sich über das Lehrgangs- und Seminarangebot der Schule informieren. Auf besonderes Interesse stießen dabei vor allem die aktuellen Lehrbücher, die über viele Rechtsgebiete und Fachbereiche der Verwaltungspraxis umfassend und ansprechend aufgearbeitet Auskunft geben.

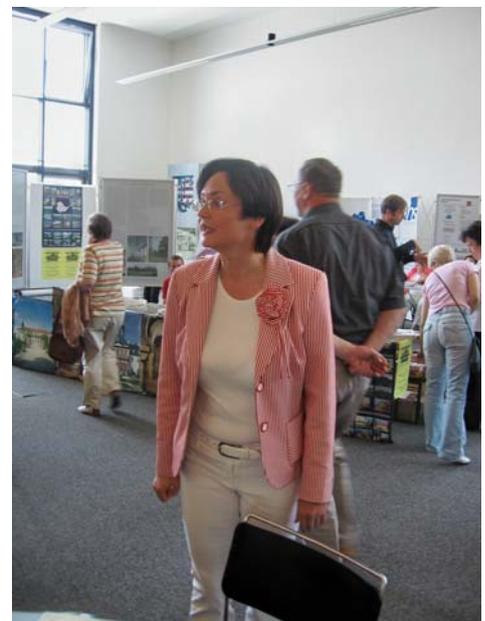
Auch einige prominente Vertreter aus Politik und Verwaltung besuchten den Stand der Thüringer Verwaltungsschule, der von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TVS kompetent betreut wurde.



Neben der aktuellen Lehrbuchreihe präsentierten die Mitarbeiterinnen der Schule auch das aktuelle Lehrgangs- und Seminarangebot der Schule

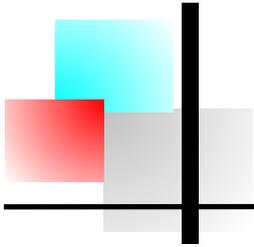


Der Thüringer Kultusminister Prof. Dr. Jens Goebel (Mitte) im Gespräch mit dem Direktor der Thüringer Verwaltungsschule Axel Schneider (rechts) und seinem Stellvertreter Erich Bruckner



Auch die Vorsitzende der CDU-Fraktion im Thüringer Landtag, Frau Christine Lieberknecht, besuchte den Info-Stand der Schule

**Bitte beachten Sie auch unsere beiliegende Übersicht über die im zweiten Halbjahr stattfindenden Kurzlehrgänge.
Auskunft erteilt Frau Sambale, Tel. 03543/207-136.**



TVS- intern

Hinweis: Unsere Reihe „Die Thüringer Verwaltungsschule stellt sich vor“ wird in der nächsten Ausgabe von TVS-INFO fortgesetzt.

INFO - ECKE

Übersicht über die gesamte Lehrbuchreihe:

L 1	Staatsrecht	20 €
L 2	Verfassung des Freistaates Thüringen	10 €
L 3	Einführung in das Recht	20 €
L 4	Bürgerliches Recht	23 €
L 5*	Allgemeines Verwaltungsrecht	23 €
L 6	Kommunalrecht (erscheint demnächst)	23 €
L 7	Arbeitsrecht	13 €
L 8	Beamtenrecht	18 €
L 9	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	23 €
L 10	Soziale Sicherung (erscheint demnächst)	23 €
L 11	Öffentliches Baurecht Auflage 2006	23 €
L 12	Allgemeines Ordnungs- und Polizeirecht (einschl. Ordnungswidrigkeiten-, Pass- u. Melderecht)	23 €
L 13	Gewerberecht	20 €
L 14*	Organisation, Führung, Verwaltungstechnik	18 €
L 15	Tarifrecht im öffentlichen Dienst	18 €
L 16	Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung	27 €
L 17	Volkswirtschaft	20 €
S 2	Aufsichts- und Prüfungsarbeiten (Neuaufgabe 2006)	15 €

Ihre Bestellung richten Sie bitte an Frau Gerhardt, Tel. 03643/207-134.

*Die Lehrbücher L 5, und L 14 werden z. Zt. aufgrund der geänderten Gesetzeslage überarbeitet.

Weitere Informationen unter

www.tvs-weimar.de

SCHLUSSLICHT

Bei der Eroberung des Weltraums sind zwei Probleme zu lösen: die Schwerkraft und der Papierkrieg. Mit der Schwerkraft wären wir fertig geworden.

Wernher von Braun

Ihre Ansprechpartner:

Ausbildung:

Verwaltungsfachangestellte/

Fachangestellte für Bürokommunikation

Frau Demske	03643/207-124
Frau Krüger	03643/207-135
Frau Thiers	03643/207-111

Beamtenanwärter mittlerer Dienst

Frau Giegling	03643/207-133
---------------	---------------

Fortbildung:

Verwaltungsfachangestellte/r extern (FL I)

Verkehrsüberwachung

Zertifikatslehrgänge Wasser/Abwasser

Frau Thiers	03643/207-111
-------------	---------------

Fortbildungslehrgänge zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (FL II)

Frau Giegling	03643/207-133
---------------	---------------

Fortbildungslehrgänge zum/zur Betriebs-

wirt/in — Public Management (TVS)

Frau Romstedt	03643/207-137
---------------	---------------

Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgänge)

Frau Romstedt	03643/207-137
---------------	---------------

Fachbezogene Kurzseminare

Frau Sambale	03643/207-136
--------------	---------------

Prüfungsangelegenheiten

Frau Franke	03643/207-138
Frau Blüthner	03643/207-131

Bestellung Lehrbücher

Frau Gerhardt	03643/207-134
---------------	---------------

Abrechnung der Lehrgangsgebühren

Frau Graf	03643/207-145
-----------	---------------

Impressum

TVS-INFO

Herausgeber:

Thüringer Verwaltungsschule
Hinter dem Bahnhof 12
99427 Weimar

Tel.: 03643/207-0
Fax: 03643/207-125
www.tvs-weimar.de

Redaktion: Doris Bruckner / Claudia Weise
E-Mail: info@vsweimar.thueringen.de