

§ 35
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung tritt zum 30. Januar 2018 in Kraft. Sie ist für Fortbildungslehrgänge I und deren Prüfungen zum „Geprüften Verwaltungsangestellten (TVS)“ der Thüringer Verwaltungsschule anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt beginnen. Ziffer 3 der Richtlinie zur Aufhebung der Richtlinie des Thüringer Landesverwaltungsamtes über die Zulassung von Externen zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellter“ und zur Fortbildungsprüfung „geprüfter Verwaltungsangestellter“ vom 2. Januar 2018 (ThürStAnz. Nr. 5/2018 S. 98) bleibt unberührt.

(2) Für Fortbildungslehrgänge I, die vor dem 30. Januar 2018 begonnen haben, gelten die bis zu diesem Zeitpunkt anzuwendenden Prüfungsregelungen der zuständigen Stelle beim Thüringer Landesverwaltungsamt.

Weimar, den 09.04.2018

Thüringer Verwaltungsschule
Vorsitzender des Verwaltungsrates

Ralf Schleußinger

1385

Lehrgangs- und Prüfungsordnung der Thüringer Verwaltungsschule für den Fortbildungslehrgang Public Management und Prüfungen zum „Verwaltungsbetriebswirt (TVS)“ (LPO-VWBW)

Auf Grund des § 1 Abs. 4 des Landesgesetzes über die Thüringer Verwaltungsschule vom 17. Juli 1991 (GVBl. S. 219), geändert durch Art. 14 des Gesetzes vom 20. März 2009 (GVBl. S. 238, 268) erlässt die Thüringer Verwaltungsschule folgende Lehrgangs- und Prüfungsordnung:

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Lehrganges und der Prüfungen
- § 3 Zuständigkeit

Abschnitt II

Lehrgang

- § 4 Zulassung zum Lehrgang
- § 5 Umfang des Lehrganges und Lehrgebiete

Abschnitt III

Prüfungsausschuss

- § 6 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses
- § 7 Ausschluss und Befangenheit
- § 8 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 9 Geschäftsführung
- § 10 Verschwiegenheit

Abschnitt IV

Vorbereitung der Prüfung

- § 11 Anmeldung zur Prüfung
- § 12 Regelungen für behinderte Menschen

Abschnitt V

Durchführung der Prüfung

- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Gliederung der Prüfung
- § 15 Schriftliche Prüfung
- § 16 Projektarbeit
- § 17 Prüfungsaufgaben

- § 18 Aufsicht, Kennziffer
- § 19 Ausweispflicht und Belehrung
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

Abschnitt VI

Bewertung, Feststellung und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

- § 22 Bewertung
- § 23 Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Prüfung
- § 24 Bewertung der Projektarbeit
- § 25 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Niederschrift
- § 26 Prüfungszeugnis
- § 27 Nichtbestandene Prüfung
- § 28 Nichtöffentlichkeit

Abschnitt VII

Wiederholungsprüfung

- § 29 Wiederholungsprüfung

Abschnitt VIII

Schlussbestimmungen

- § 30 Prüfungsunterlagen
- § 31 Gleichstellungsbestimmung
- § 32 Inkrafttreten

Abschnitt I
Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Geltungsbereich

Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung gilt für den Fortbildungslehrgang Public Management und Prüfungen zum „Verwaltungsbetriebswirt (TVS)“ der Thüringer Verwaltungsschule.

§ 2
Ziel des Lehrganges und der Prüfungen

(1) Der Lehrgang verschafft den Teilnehmern eine berufliche Zusatzqualifikation, die die bereits erworbenen verwaltungsberuflichen Abschlüsse sinnvoll ergänzt. Sie werden nach erfolgreichem Abschluss des Lehrganges in der Lage sein, die verwaltungsintern notwendigen Reformprozesse zu effektiveren und wirtschaftliche Organisations- und Steuerungsstrukturen zu begleiten.

(2) Durch die Prüfung zum „Verwaltungsbetriebswirt (TVS)“ wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer die für die Wahrnehmung der in Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erforderlichen Fachkenntnisse sowie die notwendigen Fertigkeiten und Fähigkeiten nachweist.

§ 3
Zuständigkeit

Der Vollzug dieser Lehrgangs- und Prüfungsordnung obliegt der Thüringer Verwaltungsschule, soweit einzelne Aufgaben nicht dem Prüfungsausschuss zugewiesen sind.

Abschnitt II
Lehrgang

§ 4
Zulassung zum Lehrgang

(1) Zum Fortbildungslehrgang Public Management werden auf Antrag zugelassen:

- Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes,
- Beschäftigte mit dem Abschluss „Verwaltungsfachwirt“,
- Absolventen der Fachhochschulen anderer Fachrichtungen oder mit einer beruflichen Qualifikation, die mindestens dem Niveau DQR 6 entspricht.

(2) Auf Antrag der Dienststelle werden bei entsprechender Verwendung im Finanzbereich:

- Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes,
 - Verwaltungsfachangestellte,
 - Kaufleute für Büromanagement,
 - geprüfte Verwaltungsangestellte (TVS)
- zugelassen.

(3) Auf Antrag können Ausnahmen zugelassen werden.

§ 5**Umfang des Lehrganges und Lehrgebiete**

(1) Der Fortbildungslehrgang Public Management umfasst 404 Unterrichtsstunden in folgenden Kompetenzfeldern:

1. Finanzrechtliche und haushaltswirtschaftliche Kompetenzen
 - Externes Rechnungswesen – Buchführung im NKF
 - Finanzrechtliche Grundlagen im doppelten Haushaltsrecht
 - Jahresabschluss und Auswertung – Bilanzanalyse
2. Gesellschaftsrechtliche, vermögensrechtliche und steuerliche Kompetenzen
 - Rechtsformen öffentlicher Betriebe und Gesellschaftsrecht
 - Investition und Finanzierung
 - Unternehmensbesteuerung
3. Betriebswirtschaftliche und finanzwirtschaftliche Kompetenzen
 - Grundzüge der Betriebswirtschaft
 - Internes Rechnungswesen – KLR
 - Controlling
4. Kompetenzen im Verwaltungsmanagement
 - Marketing in der öffentlichen Verwaltung
 - eGovernment
 - Personalmanagement
 - Organisations-, Projekt- und Prozessmanagement
5. Einführung in die Projektarbeit

(2) Umfang und Inhalt der einzelnen Lehrgebiete werden im Stoffplan der Thüringer Verwaltungsschule für den Fortbildungslehrgang Public Management „Verwaltungsbetriebswirt (TVS)“ festgelegt. Über den Stoffplan beschließt der Verwaltungsrat der Thüringer Verwaltungsschule.

**Abschnitt III
Prüfungsausschuss**

§ 6**Errichtung, Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses**

(1) Für die Abnahme der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss eingerichtet.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein müssen. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden für vier Jahre berufen. Bei Ausscheiden eines Mitgliedes während der Amtszeit des Prüfungsausschusses kann die Berufung eines neuen Mitgliedes auf die verbleibende Amtszeit begrenzt werden. Die Mitglieder üben nach Ablauf ihrer Amtszeit ihre Tätigkeit im Prüfungsausschuss aus, bis ein neuer Prüfungsausschuss gebildet ist. Wiederberufungen sind zulässig.

(4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Hauptamtliche Dozenten der Thüringer Verwaltungsschule erfüllen die Aufgaben im Prüfungsausschuss im Hauptamt. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis erhalten ehrenamtliche Prüfungsausschussmitglieder eine angemessene Entschädigung, deren Höhe in der Vergütungs- und Entschädigungsregelung der Thüringer Verwaltungsschule festgesetzt ist.

§ 7**Ausschluss und Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach § 20 oder § 21 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen oder befangen sind.

(2) Prüfungsausschussmitglieder und zur Prüfung anstehende Personen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich dem Direktor der Thüringer Verwaltungsschule mitzuteilen.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 8**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

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

§ 9**Geschäftsführung**

(1) Die Thüringer Verwaltungsschule übernimmt die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 10**Verschwiegenheit**

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

**Abschnitt IV
Vorbereitung der Prüfung**

§ 11**Anmeldung zur Prüfung**

Die Prüfungsanmeldung erfolgt zeitgleich mit der Lehrgangsanmeldung.

§ 12**Regelungen für behinderte Menschen**

Behinderten Menschen (§ 2 Abs. 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) sind auf Antrag die der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Diese ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. In Einzelfällen kann ein amtsärztliches Zeugnis verlangt werden. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Der Antrag ist in der Regel mit der Anmeldung zur Prüfung zu stellen.

Abschnitt V**Durchführung der Prüfung****§ 13****Prüfungsgegenstand**

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem vermittelten Lehrstoff vertraut ist.

§ 14**Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung gliedert sich in vier schriftliche Prüfungsarbeiten und in die Anfertigung einer Projektarbeit.

§ 15**Schriftliche Prüfung**

(1) Jeweils nach Abschluss des Unterrichts in einem Kompetenzfeld ist eine Prüfungsarbeit über je drei Zeitstunden zu erbringen.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lehrinhalte der jeweiligen Kompetenzfelder gemäß § 5 Absatz 1.

§ 16**Projektarbeit**

(1) Während des Lehrganges ist eine Projektarbeit anzufertigen. Sie besteht aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil (Verteidigung).

(2) Die Zuordnung des Mentors erfolgt entsprechend des gewählten Themas der Projektarbeit.

(3) Die Regelungen zu Umfang, Form und Abgabefrist werden von der Thüringer Verwaltungsschule vorgegeben. Bei der Abgabe der Projektarbeit hat der Prüfungsteilnehmer schriftlich zu versichern, dass er diese selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat.

§ 17**Prüfungsaufgaben**

Die Prüfungsaufgaben sind dem Prüfungsausschussvorsitzenden zur Genehmigung vorzulegen.

**§ 18
Aufsicht, Kennziffer**

- (1) Die Aufsicht muss sicherstellen, dass die Prüflinge die Arbeiten selbständig und nur mit zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen. Sämtliche Arbeitsunterlagen sind der Prüfungsarbeit beizufügen.
- (2) Die schriftlichen Arbeiten sind nicht mit dem Namen der Prüflinge, sondern mit Kennziffern zu versehen.
- (3) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist durch die Aufsicht eine Niederschrift zu fertigen.

**§ 19
Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der Aufsicht oder eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

**§ 20
Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Einem Prüfling, der eine Täuschungshandlung versucht oder gegen die Ordnung verstößt, ist die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet. Bei einer erheblichen Störung kann er von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.
- (2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Absatz 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.
- (3) Wird eine schwerwiegende Täuschung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Maßnahme ist zulässig innerhalb einer Frist von einem Jahr nach Abschluss der Prüfung.
- (4) Der Prüfling ist vor der Entscheidung zu hören.

**§ 21
Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Die zur Prüfung anstehende Person kann vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Hat die zur Prüfung anstehende Person ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, falls nicht diese Person aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.
- (2) Bricht der Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt; bereits abgeschlossene Prüfungsarbeiten können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Der Nachweis eines wichtigen Grundes oder von Gründen, die die zur Prüfung anstehende Person nicht zu vertreten hat, ist unverzüglich zu erbringen. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest vorzulegen. In begründeten Fällen kann ein amtsärztliches Attest nachgefordert werden.
- (4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings.

**Abschnitt VI
Bewertung, Feststellung und Beurkundung
der Prüfungsergebnisse**

**§ 22
Bewertung**

Die Prüfungsleistungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	100 – 92 Punkte Note 1 (sehr gut)
--	--------------------------------------

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	unter 92 – 81 Punkte Note 2 (gut)
eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung	unter 81 – 67 Punkte Note 3 (befriedigend)
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	unter 67 – 50 Punkte Note 4 (ausreichend)
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind	unter 50 – 30 Punkte Note 5 (mangelhaft)
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen	unter 30 – 0 Punkte Note 6 (ungenügend)

**§ 23
Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Prüfung**

- (1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig zu beurteilen und zu bewerten.
- (2) Über die Bewertung sind Aufzeichnungen zu erstellen; diese gehören zu den Prüfungsunterlagen.
- (3) Weichen die beiden Bewertungen in mindestens einer Notenstufe voneinander ab, sollen die beiden Prüfer eine Einigung über die Bewertung anstreben. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses selbst oder bestimmt einen dritten Prüfer zum Stichentscheid.

**§ 24
Bewertung der Projektarbeit**

- (1) Für die Bewertung der Projektarbeit gelten die Regelungen der §§ 22 und 23 entsprechend.
- (2) Bei der Ermittlung der Note für die Projektarbeit ist das Ergebnis des schriftlichen Teils und des mündlichen Teils im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.
- (3) Die Note der Projektarbeit wird den Teilnehmern unmittelbar nach deren Verteidigung bekanntgegeben.

**§ 25
Feststellung des Prüfungsergebnisses, Niederschrift**

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt das Gesamtergebnis der Prüfung durch Ermittlung der Gesamtnote fest.
- (2) Die Gesamtnote wird dadurch ermittelt, dass die Summe der Einzelnoten der schriftlichen Prüfungsleistungen und der Projektarbeit durch fünf geteilt wird. Der Prüfungsausschuss stellt die Einzelnoten sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Das Gesamtergebnis ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses sind folgende Notenwerte zu berücksichtigen:

1,00 bis 1,50 =	sehr gut (1)
1,51 bis 2,50 =	gut (2)
2,51 bis 3,50 =	befriedigend (3)
3,51 bis 4,50 =	ausreichend (4)
4,51 bis 5,50 =	mangelhaft (5)
ab 5,51 =	ungenügend (6)

- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsarbeiten und in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einer Prüfungsarbeit mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.
- (4) Über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift auf dem dafür vorgesehenen Vordruck zu fertigen. Sie ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

**§ 26
Prüfungszeugnis**

- (1) Der Prüfling erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“,
- die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
- die Bezeichnung des Fortbildungslehrganges,
- die erlangte Bezeichnung „Verwaltungsbetriebswirt (TVS)“,
- die Einzelergebnisse,
- das Thema der Projektarbeit,
- das Gesamtergebnis,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Direktors der Thüringer Verwaltungsschule,
- das Siegel der Thüringer Verwaltungsschule.

(3) Lehrgangsteilnehmer, die sich nicht zur Prüfung angemeldet haben oder die Prüfung endgültig nicht bestanden haben, erhalten ein Teilnahmezertifikat.

§ 27 Nichtbestandene Prüfung

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfling einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen keine ausreichenden Leistungen erbracht wurden und welche Prüfungsleistungen nicht mehr wiederholt werden müssen.

§ 28 Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) Vertreter der Thüringer Verwaltungsschule können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen zulassen, sofern keiner der Prüflinge berechnigte Einwendungen dagegen erhebt.

(3) An der Beratung über das Prüfungsergebnis sind nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt.

Abschnitt VII Wiederholungsprüfung

§ 29 Wiederholungsprüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie zweimal wiederholen, aber nur in den Prüfungsbereichen, die mit mangelhaft oder ungenügend bewertet wurden.

(2) Die Wiederholungsprüfung soll innerhalb eines Jahres nach der Abschlussprüfung stattfinden.

(3) Die Vorschriften über die Anmeldung gelten für die Wiederholungsprüfung entsprechend. Bei der Anmeldung ist das Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

Abschnitt VIII Schlussbestimmungen

§ 30 Prüfungsunterlagen

(1) Nach Abschluss der Prüfung ist dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die Prüfungs- und Projektarbeiten sind fünf Jahre, die Niederschriften nach § 25 Abs. 4 und § 18 Abs. 3 sind 50 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 31 Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Prüfungsordnung gelten für alle Geschlechter.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Weimar, den 02.05.2018

Thüringer Verwaltungsschule
Vorsitzender des Verwaltungsrates

Ralf Schleußinger

1386

Kommunaler Energiezweckverband Thüringen (KET)

Zweite Einladung zur 13. Verbandsversammlung des Kommunalen Energiezweckverbandes Thüringen (KET) am 26. Juni 2018, 17.00 Uhr

Versammlungsort: Thüringer Energie AG
Schwerborner Straße 30, 99087 Erfurt

Hinweis:

Gemäß § 30 Abs. 1 Satz 3 ThürKGG ist diese Verbandsversammlung, da sie wegen Beschlussunfähigkeit am 05. Juni 2018 hiermit innerhalb von vier Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen wird, ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.

Tagesordnung

- TOP 1: Begrüßung
- TOP 2: Genehmigung der Niederschrift der zwölften Verbandsversammlung vom 17. Oktober 2017
- TOP 3: Bericht zur Modellpflege KET und KEBT AG
- TOP 4: Beschlussfassung zur Neuordnung von Stimmrechtsanteilen innerhalb des KET zwischen der Gemeinde Löberschütz und der Gemeinde Hainichen
- TOP 5: Beschlussfassung zur
- a) abschließenden Verteilung der Bonusstimmen
 - b) Feststellung der Beendigung des Bonusprogramms gemäß § 6 Abs. 3 b) der Verbandssatzung
 - c) 9. Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des KET
- TOP 6: Beschlussfassung über die Feststellung des Jahresabschlusses des KET zum 31. Dezember 2015 und Verwendung des Jahresergebnisses
- TOP 7: Beschlussfassung über die Entlastung für das Geschäftsjahr 2015
- a) des Verbandsvorsitzenden
 - b) seiner beiden Stellvertreter sowie
 - c) der Mitglieder des Verbandsausschusses
- TOP 8: Vorlage der Jahresrechnung des KET zum 31. Dezember 2017
- TOP 9: Beschlussfassung für die Bestellung eines Rechnungsprüfers für die Jahresrechnung des KET zum 31. Dezember 2017
- TOP 10: Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und den Haushaltsplan 2018 des KET
- TOP 11: Beschlussfassung über den Finanzplan 2017 – 2021 des KET
- TOP 12: Hauptversammlung der KEBT AG
- a) Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinnes für das Rumpfgeschäftsjahr 2017
 - b) Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes für das Rumpfgeschäftsjahr 2017
 - c) Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrates für das Rumpfgeschäftsjahr 2017
 - d) Beschlussfassung über die Bestellung des Abschlussprüfers für das Geschäftsjahr 2018 (01. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018)
 - e) Beschlussfassung zur Wahl der Mitglieder in den Aufsichtsrat der KEBT AG
- TOP 13: Beschlussfassung zur Gewinnausschüttung an die Kommunen des KET
- TOP 14: Beschlussfassung über die Geschäftsordnung des KET
- TOP 15: Beschlussfassung zur Entschädigungssatzung des KET
- TOP 16: Wahl von weiteren Mitgliedern für den Verbandsausschuss sowie die Wahl eines stellvertretenden Verbandsvorsitzenden des KET
- TOP 17: Sonstiges
- Bürgermeister Holger Obst
Verbandsvorsitzender

Stellenausschreibungen

1387

Stellenausschreibung

In der Verwaltungsgemeinschaft Dornburg-Camburg mit Sitz in Camburg ist ab dem 01.02.2019 die Stelle des/der

hauptamtlichen Gemeinschaftsvorsitzenden

zu besetzen.

Der bisherige Stelleninhaber geht in den Ruhestand.

Die Verwaltungsgemeinschaft Dornburg-Camburg im Saale-Holzland-Kreis hat derzeit 10.500 Einwohner und besteht aus der Stadt Dornburg-Camburg und den Gemeinden Frauenprießnitz, Golmsdorf, Großlöbichau, Hainichen, Jenalöbnitz, Lehesten, Löberschütz, Neuengönna, Tautenburg, Thierschneck, Wichmar und Zimmern. Sie nimmt neben ihrer gesetzlichen Aufgabenzuständigkeit nach § 47 Abs. 1 Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) als Behörde auch die Aufgaben ihrer Mitgliedsgemeinden nach § 47 Abs. 2 ThürKO wahr.

Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende wird nach der Wahl durch die Gemeinschaftsversammlung in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen. Die Amtszeit beträgt 6 Jahre (§ 2 Abs. 2 ThürKWBG). Die Stelle ist nach der Thüringer Kommunalbesoldungsverordnung (ThürKomBesV) mit der Besoldungsgruppe A 15 bewertet. Daneben wird eine Dienstaufwandsentschädigung nach der Verordnung über die Dienstaufwandsentschädigung der hauptamtlichen kommunalen Wahlbeamten auf Zeit (ThürDaufEV) gewährt.

Gesucht wird ein/-e überdurchschnittlich engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit kooperativer Führungskompetenz, die sich durch ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit mit den Bürgerinnen und Bürgern, den gewählten Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern sowie den Gemeinderäten der Mitgliedsgemeinden auszeichnet.

Die Bewerberin/der Bewerber muss die allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllen.

Von den Bewerbern/Bewerberinnen sind folgende Anforderungen zwingend nachzuweisen:

- abgeschlossenes Studium zum/zur Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Art (publicmanagement) oder ein vergleichbarer Abschluss
- mehrjährige nachgewiesene Berufserfahrung und Leitungstätigkeit in der öffentlichen oder kommunalen Verwaltung

Der/Die Gemeinschaftsvorsitzende soll zu konzeptioneller Arbeit zur effektiven Gestaltung und Weiterentwicklung unseres Gemeinwesens im ländlichen Raum fähig sein sowie die gemeindlichen Belange in übergemeindlichen und regionalen Gremien maßgeblich voranbringen. Projektentwicklung und Projektmanagement sollten ihr/ihm nicht fremd sein.

Die Bewerber/-innen sollen Berufserfahrung in gehobenen Leitungsfunktionen in Bereichen der öffentlichen Verwaltung und Erfahrungen im kommunalpolitischen Bereich nachweisen, ausreichende Lebenserfahrung besitzen und belastbar sein. Von dem/der Gemeinschaftsvorsitzenden werden im Umgang mit den Mitgliedsgemeinden Neutralität und Loyalität erwartet.

Der Führerschein der Klasse 3 oder B ist erforderlich.

Es wird weiterhin erwartet, dass Bewerber/-innen Kenntnisse der regionalen Verhältnisse haben und ihren Wohnsitz in der Region nehmen.

Bewerbungen sind schriftlich mit den notwendigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen

- Lebenslauf mit Lichtbild
- lückenloser Tätigkeitsnachweis
- Zeugnis über die bestandene Prüfung der geforderten Abschlüsse
- schriftlicher Nachweis der mehrjährigen Berufserfahrung und Leitungstätigkeit in der öffentlichen Verwaltung

bis zum 16.07.2018 an die

Verwaltungsgemeinschaft Dornburg-Camburg
Rathausstr. 1

07774 Dornburg-Camburg

Kennwort: „Bewerbung Gemeinschaftsvorsitzende/-r“

zu richten.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten.

Kramer
Gemeinschaftsvorsitzender



Haben Sie Ihre **Stellenanzeigen** richtig formuliert?

Bitte beachten Sie bei der Textgebung für Stellenanzeigen, dass gemäß Allgemeinem Gleichbehandlungsgesetz vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897), Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität unzulässig sind.